



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2017-GS

14 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre os procedimentos para análise de processos que tenham por objeto a concessão ou reconhecimento de benefícios fiscais no âmbito desta Secretaria Municipal de Fazenda.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o artigo 3º, parágrafo único, inciso I, da Consolidação das Leis Tributárias do Município – CLTM, Decreto nº 33.144, de 28 de dezembro de 2007, e

Considerando o disposto no art. 8º, I, “b” da Lei Municipal nº 6.033, de 11 de janeiro de 2016, que determina como obrigação privativa de ocupante de cargo de auditor fiscal de tributo elaborar e proferir decisões, ou delas participar, em processo administrativo que trate sobre reconhecimento de benefícios fiscais;

Considerando a necessidade de adaptar os procedimentos internos desta Secretaria ao inserto no dispositivo acima referido;

Expede a presente Instrução Normativa, nos seguintes termos:

Art. 1º Todas as solicitações que tenham por objeto o reconhecimento de benefícios fiscais, inclusive aquelas dirigidas por meio de ofícios ao gabinete do secretário, serão autuadas em processo administrativo específico, tratando exclusivamente desta matéria, devendo o solicitante anexar toda a documentação concernente ao seu pedido.

§1º Entende-se por solicitações que tenham por objeto o reconhecimento de benefícios fiscais, dentre outras:

I – imunidades tributárias (de Imposto Sobre Serviços – ISS, de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, de Imposto de Renda – IR).

II – isenções de ISS, de IPTU, de ITBI e de taxas, em razão de legislações municipais.

§2º O check list contendo a documentação concernente a cada um dos possíveis pedidos de benefícios fiscais encontra-se anexo a esta Instrução Normativa (**Anexo I**), competindo a esta



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

Administração Tributária sua atualização, sempre que necessário, e sua divulgação no Setor de Protocolo e no site da Secretaria Municipal de Fazenda.

§3º Quando da ausência de qualquer dos documentos listados no check list específico, o setor de protocolo orientará o contribuinte acerca da necessidade de juntada para prosseguimento e, caso este queira dar entrada na solicitação mesmo sem a documentação completa, será formalmente cientificado pelo setor, por meio de termo próprio (**Anexo II**), de que deverá pensar o documento no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de arquivamento definitivo do processo administrativo.

Art. 2º A solicitação de reconhecimento de benefício fiscal, devidamente convertida em processo administrativo, seguirá, sempre que necessário, à Superintendência da Área de Lançamento e Arrecadação, que promoverá todas as rotinas imprescindíveis à completa instrução do feito, inclusive diligências externas.

Art. 3º Finalizada a instrução dos autos, estes serão imediatamente remetidos à Superintendência da Área de Fiscalização para análise por auditor fiscal designado, concedendo-se prazo de até 30 (trinta) dias para emissão de parecer definitivo.

§1º O prazo estabelecido no caput deste artigo somente poderá ser prorrogado por meio de pedido formal e devidamente justificado ao Superintendente da Área de Fiscalização, que analisará a possibilidade, renovando o termo por apenas uma vez, quando for o caso.

§2º O auditor fiscal designado para análise do processo poderá solicitar ou proceder às diligências que julgar necessárias, atentando-se sempre ao prazo para conclusão do seu mister.

§3º O parecer elaborado pelo auditor fiscal deverá ser específico e devidamente fundamentando, sob confronto dos elementos probatórios constantes nos autos e a legislação municipal e/ou federal que reger a matéria.

Art. 4º Após a emissão do parecer do auditor fiscal, a Superintendência da Área de Fiscalização submeterá os autos à analista jurídico, a quem competirá o exame dos requisitos formais do pedido sob apreciação.

Art. 5º Conclusos os autos, competirá ao Secretário Municipal de Fazenda, ou a quem delegar poderes para tanto, a decisão acerca do pedido de concessão/reconhecimento de benefício fiscal.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

§1º A decisão inserta no caput poderá se dar por meio de despacho devidamente fundamentado ou, ainda, por meio de expedição de Portaria, em que deverão constar os exatos termos do gozo do benefício, de acordo com a legislação específica sobre a matéria.

§2º Os prazos de vigências dos benefícios fiscais deverão obedecer às regras de cada legislação específica, e, em caso de omissão, poderão ser de até 03 (três) anos.

§3º Poderá o Secretário Municipal de Fazenda, ou a autoridade por ele delegada para decidir, solicitar revisão da fiscalização realizada, nos casos em que vislumbrar possibilidade de erro na apreciação dos fatos ou do direito.

Art. 6º Após proferida a decisão e expedidos os documentos concernentes, os autos seguirão aos setores competentes para anotações cadastrais, extinção e conciliação de débitos, quando for o caso.

Art. 7º Finalizados os trâmites internos definidos nos artigos anteriores, os autos retornarão ao setor de protocolo para promoção de ciência do contribuinte, com posterior arquivamento.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 10 Dê-se ciência aos setores deste órgão para imediata implementação, controle das regras da presente Instrução e divulgação externa do documento.

DELICIO RODRIGUES E SILVA NETO
Secretário Municipal da Fazenda



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO I – CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA PROCESSOS DE BENEFÍCIOS FISCAIS

01. IMUNIDADES

01.1 ISS (art. 150, VI da Constituição Federal c/c art. 122, VI da Consolidação das Leis Tributárias do Município – CLTM):

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido;
- Cópia do cartão CNPJ;
- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do documento de constituição da solicitante;
- Cópia da ata de eleição (em caso de entidades sem fins lucrativos);
- Cópias do RG e CPF do representante legal;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Cópias dos balanços financeiros dos últimos três exercícios, com selo do Conselho Regional de Contabilidade;
- Relatório de débitos (emitido pelo atendimento).

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

01.2 IPTU (art. 150, VI da Constituição Federal c/c art. 122, VI da Consolidação das Leis Tributárias do Município – CLTM):

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido;
- Cópia do cartão CNPJ;
- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do documento de constituição da solicitante;
- Cópia da ata de eleição (em caso de entidades sem fins lucrativos);
- Cópia do registro geral do imóvel objeto da imunidade;
- Cópias do RG e CPF do representante legal;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Cópias dos balanços financeiros dos últimos três exercícios, com selo do Conselho Regional de Contabilidade;
- Relatório de débitos (emitido pelo atendimento).

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

01.3 ITBI (art. 150, VI da Constituição Federal c/c art. 122, VI da Consolidação das Leis Tributárias do Município – CLTM):

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido;
- Cópia do cartão CNPJ;
- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do documento de constituição da solicitante;
- Cópia da ata de eleição (em caso de entidades sem fins lucrativos);
- Cópia do registro geral do imóvel objeto da imunidade;
- Cópias do RG e CPF do representante legal;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Cópias dos balanços financeiros dos últimos três exercícios, com selo do Conselho Regional de Contabilidade;
- Certidão negativa de débitos municipais do imóvel objeto da transferência;
- Relatório de débitos (emitido pelo atendimento).

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

01.4 ITBI – incorporação/fusão (art. 156, §2º, I da Constituição Federal c/c art. 37 do Código Tributário Nacional e art. 207 da Consolidação das Leis Tributárias do Município – CLTM):

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido;
- Para o solicitante, pessoa jurídica, que terá o imóvel incorporado ou objeto de fusão: cópia do cartão CNPJ; cópia do documento de constituição; cópia da ata de eleição (em caso de entidades sem fins lucrativos); cópias do RG e CPF do representante legal;
- Para a pessoa que dará o imóvel em incorporação ou em fusão:
 - a) pessoa física: cópia do RG e CPF;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

b) pessoa jurídica: cópia do cartão CNPJ; cópia do documento de constituição; cópia da ata de eleição (em caso de entidades sem fins lucrativos).

- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do registro geral do imóvel objeto da incorporação ou da fusão;
- Cópia da alteração contratual que trata da incorporação ou da fusão;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Declaração assinada por representante legal, com demonstrativo do faturamento, por CNAE habilitada, dos últimos 02 (dois) anos anteriores à data da incorporação/fusão;
- Certidão negativa de débitos municipais do imóvel objeto da transferência.

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

02. ISENÇÃO DE ALVARÁ

02.1 entidades declaradas por lei como de utilidade pública e órgãos da administração direta (art. 228, I e alíneas, CLTM)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido;
- Cópia do cartão CNPJ;
- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do documento de constituição da solicitante;
- Cópia da ata de eleição (em caso de entidades sem fins lucrativos);
- Cópias do RG e CPF do representante legal;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Cópias dos balanços financeiros dos últimos três exercícios, com selo do Conselho Regional de Contabilidade;
- Cópia da lei municipal que declara de utilidade pública (nos casos de entidades descritas no art. 228, I, da CLTM);
- Relatório de débitos (emitido pelo atendimento).

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

02.2 Microempresa (Lei nº 4.827, 31/07/2007 e Decreto nº. 43.876, 14/05/2013)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo sócio/ proprietário ou por procurador devidamente constituído;
- Cópia do cartão CNPJ;
- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do documento de constituição da solicitante;
- Cópias do RG e CPF do representante legal;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Relatório de débitos (emitido pelo atendimento);
- Documento emitido pela Receita Federal que comprove o faturamento referente ao ano anterior (mês a mês) ao do exercício requerido, assinado pelo sócio/proprietário ou por procurador devidamente constituído, ou, no caso de impossibilidade de apresentar o referido documento, relatório discriminando as notas fiscais emitidas no exercício anterior ao daquele pelo qual requer o benefício, emitido pela Receita Estadual ou Municipal, ou ainda pelas duas se for o caso, devidamente assinados pelo sócio/proprietário ou por procurador devidamente constituído.

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

02.3 Motorista profissional autônomo (Lei 3.842, de 12/08/1999)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Cópia da licença municipal para exercício da atividade;
- Ficha de inscrição municipal como motorista profissional autônomo (fornecida pelo atendimento);
- Certidão negativa de débitos municipais.

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

03. ISENÇÃO DE IPTU:

03.1 Patrimônio Histórico (Lei nº 3.836, de 21/06/1999)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Requerente pessoa jurídica: cópia do cartão CNPJ, documento de constituição, documento de identidade com CPF do representante legal;
- Requerente pessoa física: cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Comprovante de endereço;
- Registro Geral de Imóvel;
- Declaração da atual utilização do imóvel;
- Contrato de locação a título gratuito ou oneroso, quando, for o caso;
- 2 (duas) fotos da fachada do imóvel;
- Comprovação de quitação de todos os débitos municipais (inclusive com adimplemento dos valores de IPTU dos exercícios anteriores ao do pedido), que pode se dar por meio de relatório de débitos ou certidão negativa de débitos tributários municipais.

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

03.2 imóveis residenciais de valor venal até R\$53.500,00 (Lei nº 5.922, de 23/12/2014)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Cópias da certidão de casamento e do RG e CPF do cônjuge (caso o requerente seja casado);
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Comprovante de endereço;
- Registro Geral de Imóvel (ou certidão de inexistência de registro expedida pelo competente cartório, acompanhada de documento que demonstre a posse do imóvel);



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Declaração, conforme modelo padrão (Anexo III), de que se trata de único imóvel do requerente e que nele reside (declaração deverá ser conjunta, em caso de requerente casado);
- Relatório de débitos (expedido pelo atendimento).

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

03.3 microempresas (Art. 3º da Lei nº 4.827, de 31/07/2007)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo sócio/ proprietário ou por procurador devidamente constituído;
- Cópia do cartão CNPJ;
- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do documento de constituição da solicitante;
- Cópias do RG e CPF do representante legal;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Cópia do registro geral do imóvel;
- Declaração assinada pelo representante legal de que se trata de único imóvel da empresa solicitante e de que suas atividades são exercidas no local;
- Certidão negativa de débitos municipais.

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

03.3 PAR (Lei nº 3.860, de 24/11/1999)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Comprovante de endereço;
- Contrato de financiamento pelo programa PAR;
- Relatório de débitos (expedido pelo atendimento).

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

03.4 Ex-combatente, viúva ou filho inválido (arts. 14 a 17, da Lei nº 4.019, de 23/12/2001)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Documento expedido pelo órgão competente que comprove a condição de ex-combatente, integrante da Força Expedicionária;
- Cópia de certidão de óbito (em caso de morte do ex-combatente);
- Cópia de certidão de nascimento e de RG e CPF do interessado (em caso do interessado se tratar de filho (a) de ex-combatente);
- Cópia de laudo médico que comprove a condição de invalidez (em caso do interessado se tratar de filho (a) de ex-combatente);
- Cópias da certidão de casamento e do RG e CPF da viúva (em caso da interessada ser a viúva);
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Comprovante de endereço;
- Registro Geral de Imóvel (ou certidão de inexistência de registro expedida pelo competente cartório, acompanhada de documento que demonstre a posse do imóvel);
- Declaração, conforme modelo padrão (Anexo III), de que se trata de único imóvel do requerente e que nele reside (declaração deverá ser conjunta, em caso de requerente casado);
- Comprovação de quitação de todos os débitos municipais (inclusive com adimplemento dos valores de IPTU dos exercícios anteriores ao do pedido), que pode se dar por meio de relatório de débitos ou certidão negativa de débitos tributários municipais.

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

03.5 Pessoas idosas (Lei Promulgada nº 231, de 28/03/2012)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Cópias da certidão de casamento e do RG e CPF do cônjuge;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Comprovante de endereço;
- Registro Geral de Imóvel (ou certidão de inexistência de registro expedida pelo competente cartório, acompanhada de documento que demonstre a posse do imóvel);
- Declaração, conforme modelo padrão (Anexo III), de que se trata de único imóvel do requerente e que nele reside (declaração deverá ser conjunta, em caso de requerente casado);
- Declaração informando a quantidade de pessoas que residem no imóvel, juntamente com os respectivos documentos de RG e CPF, e a renda de cada um (a ser comprovada mediante apresentação de contracheque ou carteira de trabalho).
- Comprovação de quitação de todos os débitos municipais (inclusive com adimplemento dos valores de IPTU dos exercícios anteriores ao do pedido), que pode se dar por meio de relatório de débitos ou certidão negativa de débitos tributários municipais.

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

03.6 doenças crônicas (Lei Promulgada nº 301, de 12/06/2013)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Cópias da certidão de casamento e do RG e CPF do cônjuge;
- Comprovante de endereço;
- Registro Geral de Imóvel (ou certidão de inexistência de registro expedida pelo competente cartório, acompanhada de documento que demonstre a posse do imóvel); ou contrato de locação no qual esteja obrigado ao pagamento dos tributos;
- Declaração, conforme modelo padrão (Anexo III), de que se trata de único imóvel do requerente e que nele reside (declaração deverá ser conjunta, em caso de requerente casado);
- Declaração informando que não exerce nenhuma atividade autônoma de economia informal;
- Cópia de laudo médico que comprove a condição de ser portador de doença grave incapacitante ou doente em estágio terminal irreversível;
- Comprovação de quitação de todos os débitos municipais (inclusive com adimplemento dos valores de IPTU dos exercícios anteriores ao do pedido), que pode se dar por meio de relatório de débitos ou certidão negativa de débitos tributários municipais.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

04. ISENÇÃO DE ISS:

04.1 espetáculos artísticos (Lei nº 3.837, de 21/06/1999)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Requerente pessoa jurídica: cópia do cartão CNPJ, documento de constituição, documento de identidade com CPF do representante legal;
- Requerente pessoa física: cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Relatório informando as especificações do espetáculo artístico (local, data, natureza do espetáculo, público estimado, valor do ingresso, indicação de responsáveis - com respectivos RG e CPF - pela produção, promoção e direção, dentre outras informações que entender como pertinentes).

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

04.2 empresas estabelecidas na Zona de Proteção Histórica (Lei nº 5.876, de 20/08/2014 c/c Decreto nº 45.784, de 24/09/2014)

- Cartão CNPJ; (no caso de empresa com filial localizada em São Luís - MA juntar de cada filial, além da sede);
- Certidão Simplificada da Junta Comercial do Maranhão - JUCEMA;
- Contrato/Estatuto Social e Alterações;
- Procuração particular outorgada ao representante legal, quando couber;
- Balanço patrimonial dos últimos 03 anos assinado por profissional contábil habilitado e pelo responsável legal da Requerente;
- Balancete de verificação dos últimos 60 dias assinado por profissional contábil habilitado e pelo responsável legal da Requerente;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Alvará de Funcionamento, (no caso de empresa já em operação), inclusive das filiais localizadas no município de São Luís - MA;
- Contrato de Locação da Requete a título gratuito ou oneroso ou a titularidade do imóvel da sede em São Luís - MA;
- Atestado da autoridade competente acerca do tombamento do imóvel da sede - (IPHAN, FUMPH e DPHAP);
- Declaração do órgão federal (IPHAN), estadual (DPHAP) ou municipal (FUMPH) de proteção responsável pelo tombamento do imóvel, certificado quanto a não existência de ação de infração administrativa ou ação judicial quanto ao uso, gozo e proteção do patrimônio edificado;
- Certidões Negativa ou Positiva com efeito negativo da Requerente adiante listadas:
 - a) Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
 - b) Contribuições Previdenciárias;
 - c) Tributos Estaduais e Dívida Ativa do Estado;
 - d) Tributos Municipais;
 - e) FGTS.
- Certidão de uso do imóvel cuja sede está localizada emitida pela SEMUR;
- Relatório da RAIS do ano em curso;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo CORECON-MA do profissional elaborador do pedido de concessão.

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

05. REMISSÃO DE IPTU (Lei nº 3.833, 01/06/1999; art. 67, IV c/c art. 90 da CLTM)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Comprovante de endereço;
- Documento que comprove a propriedade, domínio útil ou posse a título precário do imóvel;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Declaração, conforme modelo padrão (Anexo III), de que se trata de único imóvel do requerente e que nele reside (declaração deverá ser conjunta, em caso de requerente casado);
- Declaração informando a quantidade de pessoas que residem no imóvel, juntamente com os respectivos documentos de RG e CPF, e a renda de cada um (a ser comprovada mediante apresentação de contracheque ou carteira de trabalho).

Obs. todas as cópias deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

Anexo II – Termo de Ciência de Documentos Pendentes

TERMO DE CIÊNCIA DE DOCUMENTOS PENDENTES	
Processo nº:	Data:
DADOS DO CONTRIBUINTE	
Nome:	
RG nº:	CPF nº:

A Secretaria Municipal de Fazenda, vem por meio desta cientificar o Contribuinte acerca da não apresentação de documentos obrigatórios para a correta instrução processual, nos termos da Instrução Normativa SEMFAZ nº 01/2017.

DOCUMENTOS PENDENTES

O contribuinte fica igualmente cientificado de que a não apresentação dos documentos acima listados, no prazo de 30 (trinta) dias, importará no arquivamento definitivo do processo.

Assinatura do Requerente



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

Anexo III – Declaração de Único Imóvel com Fins de Moradia

DECLARAÇÃO

EU, _____
_____ PORTADOR DO R.G. Nº _____, e CPF
_____ E

_____ PORTADOR DO R.G. Nº _____, e CPF
_____ DECLARAMOS PARA OS DEVIDOS FINS E
SOB AS PENAS DA LEI¹ QUE:

APENAS POSSUO / POSSUÍMOS UM ÚNICO IMÓVEL, SITUADO NA:

RUA/AV: _____
_____ BAIRRO _____,
CADASTRADO NA INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº _____, SENDO
QUE O MESMO É UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE COMO MINHA/NOSSA MORADIA, E SE
CONSTAREM MAIS IMÓVEIS EM MEU/NOSSO NOME, TRATAM-SE DE HOMÔNIMOS. POR
SER VERDADE, FIRMO O PRESENTE.

¹ **Código Penal. Falsidade Ideológica. Art. 299** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

São Luís, _____ de _____ de _____.

Assinaturas dos Declarantes:

Proprietário/Possuidor

Cônjuge