



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFAZ 001/2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes e transparente, com o objetivo de orientar os funcionários no desempenho das suas atribuições e assegurar a unidade das ações no organismo administrativo fazendário,

RESOLVE:

Estabelecer procedimentos interno para a área tributária municipal da SEFAZ, como objetivo uniformizar e orientar quanto aos procedimentos necessários para um atendimento célere e eficaz nas demandas dos contribuintes, junto a Secretaria Municipal da Fazenda, seja na forma presencial, junto ao Posto de Atendimento ao Contribuinte ou através do atendimento virtual disponível na página da SEFAZ, através dos Serviços Online.

TFF - 2016	GUIA DO PARCELAMENTO	LEGISLAÇÃO - ONLINE	BOLETOS - DÍVIDA ATIVA	RECIBO DE RETENÇÃO
ALVARÁ	REGIN - REDESIM	IPTU - 2016	CERTIDÕES	MANUAL DE INSTRUÇÕES
NOTA FISCAL ELETRÔNICA	NOTA FISCAL AVULSA	DAPS	ABERTURA DE PROCESSOS	CONSULTA DE PROCESSOS
GUIA PARCELAMENTO ISS	TAXAS DE SERVIÇO	DÚVIDAS ? CONSULTE NOSSO FAQ.		ACESSO RESTRITO

RECADASTRAMENTO - 2016

EMPRESARIAL [Clique Aqui](#)

IMOBILIÁRIO [Clique Aqui](#)

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Simões Filho, de fevereiro de 2017.

Secretário Municipal de Fazenda.



PROCEDIMENTOS PARA O SETOR TRIBUTÁRIO DASEFAZ

1 – GESTÃO DO ATENDIMENTO

1.1 – RECEPÇÃO:

1.1.2 - RECEPÇÃO AO CIDADÃO

1.1.2.1 – PROCEDIMENTO PRELIMINAR

- Verificar inicialmente qual o serviço que o contribuinte deseja, para encaminhá-lo ao atendimento;
- Caso deseje falar com alguns dos gerentes, requisitar a presença da gerência de atendimento;
- Verificar se os pré-requisitos para o atendimento a ser solicitado pelo contribuinte estão presentes conforme procedimento de cada assunto e tabela de documentos;
- Após verificar se todos documentos para a abertura do processo estão presentes para serem escaneadas, fornecer a senha de atendimento;

1.1.2.2 – ABERTURA DE PROCESSOS DE NATUREZA TRIBUTÁRIA CIDADÃO:

- Para os casos de atendimento que necessite **abertura de processo**, será verificado pela recepcionista se o contribuinte é competente para abertura do processo ou se está de posse de procuração, e se está de posse dos documentos necessários para o processo a ser solicitado, conforme tabela de documentos dos processos cidadão.
- Tipos de processos do cadastro imobiliário:

ALTERAÇÕES DOS DADOS CADASTRAIS	ALTERAÇÕES DADOS DO IMÓVEL	SITUAÇÃO FISCAL
Retificação do Nome do Contribuinte	Revisão da Área do Terreno	Revisão do Valor do Iptu
Primeiro Lançamento	Revisão da Área Construída	Revisão de Débito do Iptu
Transferência de Propriedade	Revisão do Valor Venal	Pedido de Parcelamento
Certidão de Primeiro Lançamento	Desmembramento	Pedido de Compensação
Identificação do Imóvel	Remembramento	Pedido de Baixa de Débito
Cancelamento de Inscrição	Pedido de Lançamento do Imóvel	Revisão do Valor do ITIV
Alteração da Categoria de Uso	Avaliação Especial	Pedido de Imunidade
Retificação do Endereço	Revisão do Padrão Construtivo	Pedido de Isenção
	Unificação de Inscrições	Pedido de Restituição

- Para os casos não especificados neste manual, para o grupo em questão, deverá ser acionado o Gerente do Atendimento.