



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024, DE 11 DE MARÇO DE 2024

SÚMULA: Regulamentar o Procedimento de protocolo de Requerimentos, seus modelos, bem como, os documentos necessários para os casos de: Baixa de Cadastro Mobiliário; Restituição dos Valores de Aprovação de Alvará de Construção Cancelado; Cancelamento de IPTU; Reconhecimento de Imunidade Tributária; Concessão de Isenções Tributárias; Reconhecimento Prescrição de Créditos Tributários; Reconhecimento de Remissão de Débitos; Renovação de Alvará; Restituição de Valores; Revisão de Valores; Regularização de Sepultura e Transferência de Titularidade de Sepultura.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o procedimento de protocolo de requerimentos, visando otimizar o serviço dos setores envolvidos, abreviar o tempo de resposta dos mesmos, bem como capacitar os servidores para que possam orientar melhor os contribuintes no momento do atendimento;

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA do município de Nova Esperança, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e constitucionais e com base no art. 59, II, a Lei Orgânica do Município (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º. Dos documentos necessários para Baixa de Cadastro Mobiliário – Pessoa Física:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja Responsável pelo Cadastro;**
- III. débitos relativos ao cadastro mobiliário;
- IV. Justificativa fundamentada da Baixa do Cadastro Mobiliário.

Art. 2º. Dos documentos necessários para Baixa de Cadastro Mobiliário – Pessoa Jurídica:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Representante Legal;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja o Representante Legal;**
- III. Certidão negativa de débitos relativos ao cadastro mobiliário;
- IV. Justificativa fundamentada da Baixa do Cadastro Mobiliário.

Art. 3º. Dos documentos necessários para Restituição dos Valores de Aprovação de Alvará de Construção Cancelado – Pessoa Física:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- II. Documentos Pessoais;
 - a) **RG;**
 - b) **CPF;**
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja o Proprietário do Imóvel;**
- III. Guia de recolhimento e respectivo comprovante de pagamento dos valores que se pretende a restituição;
- IV. Cópia do Projeto Cancelado fornecido pelo Setor de Engenharia;
- V. Justificativa fundamentada do Pedido de Restituição dos Valores de Aprovação de Alvará de Construção.

Art. 4º. Dos documentos necessários para Restituição dos Valores de Aprovação de Alvará de Construção Cancelado– Pessoa Jurídica:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Cartão CNPJ;
- III. Contrato Social acompanhado da Última Alteração;
- IV. Documentos Pessoais do Representante Legal;
 - a) **RG;**
 - b) **CPF;**
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja o Representante Legal;**
- V. Guia de recolhimento e respectivo comprovante de pagamento dos valores que se pretende a restituição;
- VI. Cópia do Projeto Cancelado fornecido pelo Setor de Engenharia;
- VII. Justificativa fundamentada do Pedido de Restituição dos Valores de Aprovação de Alvará de Construção.

Art. 5º. Dos documentos necessários para o Cancelamento de IPTU – Pessoa Física:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) **RG;**
 - b) **CPF;**
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja Proprietário do Imóvel;**
- III. Extrato de Débitos do Imóvel emitido pelo Setor de Tributação;
- IV. Matrícula do Imóvel ou outro documento que comprove a posse do Imóvel;
- V. Justificativa fundamentada do Cancelamento de IPTU.

Art. 6º. Dos documentos necessários para o Cancelamento de IPTU – Pessoa Jurídica:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Cartão CNPJ;
- III. Contrato Social acompanhado da Última Alteração;
- IV. Documentos Pessoais do Representante Legal;
 - a) **RG;**
 - b) **CPF;**



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- c) **Comprovante de Residência;**
- d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja Representante Legal;**
- V. Extrato de Débitos do Imóvel emitido pelo Setor de Tributação;
- VI. Matrícula do Imóvel ou outro documento que comprove a posse do Imóvel;
- VII. Justificativa fundamentada do Cancelamento de IPTU.

Art. 7º. Dos documentos necessários para Reconhecimento de Imunidade Tributária referente ao Imposto sobre o Patrimônio e os Serviços, relacionados com as finalidades essenciais dos Templos de Qualquer Culto.

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Cartão CNPJ
- III. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) **RG;**
 - b) **CPF;**
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja Presidente da Entidade ou Instituição;**
- IV. Cópia da Ata e Estatuto da Entidade ou Instituição;
- V. Documentos de Titularidade do Imóvel;
- VI. Justificativa fundamentada para o Reconhecimento de Imunidade Tributária.

Parágrafo único: O protocolo requerendo a isenção do o reconhecimento da imunidade tributária deverá ser apresentado **até o último dia útil do mês de março de cada exercício**, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 8º. Dos documentos necessários para concessão de Isenção de ITBI – COHAPAR:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) **RG;**
 - b) **CPF;**
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja Proprietário do Imóvel;**
- III. Escritura Pública de Compra e Venda demonstrando a Primeira Transmissão;
- IV. Certificado de Quitação;
- ~~V. Extratos de Débitos emitidos pelo Setor de Tributação;~~
- VI. Justificativa fundamentada do pedido de Isenção de ITBI.

Art. 9º. Dos documentos necessários para Isenção de IPTU:

- I. Utilizar o Modelo de Requerimento disponível no respectivo setor;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) **RG;**
 - b) **CPF;**
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja Proprietário do Imóvel;**
- III. Nos casos de Vila Rural, apresentar o requerimento de isenção específico;
- IV. Matrícula do Imóvel ou outro documento que comprove a posse do Imóvel;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- V. Extrato de Débitos do Imóvel emitido pelo Setor de Tributação;
- VI. Ser a única propriedade do contribuinte, atestada através da emissão de certidão imobiliária;
- VII. A área edificada não exceda a 150m² (cento e cinquenta metros quadrados) e o Valor de mercado não ultrapasse o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), conforme atestado emitido pela Comissão Municipal de Avaliação Imobiliária;
- VIII. Justificativa fundamentada do pedido de Isenção de IPTU.

Parágrafo único: O protocolo requerendo a isenção do IPTU deverá ser apresentado até a data limite estabelecida no Decreto Municipal de lançamento de tributos anualmente publicado pelo Poder Executivo Municipal, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 10. Dos documentos necessários para concessão de Isenção de Taxas Gerais; (**Permitido nos casos Templo de qualquer culto, Entidades Sindicais dos Trabalhadores, Instituições de Educação e de Assistência Social, Sem Fins Lucrativos.**)

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Cartão CNPJ;
- III. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja Presidente da Entidade ou Instituição;**
- IV. Cópia da Ata ou Estatuto da Entidade ou Instituição;
- V. Justificativa fundamentada do pedido de Isenção de Taxas Gerais;
- VI. Caso esteja declarada Entidade ou Instituição, anexar o Decreto de Declaração Utilidade Pública.

Parágrafo único. O protocolo requerendo a isenção das taxas de serviços urbanos nos casos de Templo de qualquer culto, Entidades Sindicais dos Trabalhadores, Instituições de Educação e de Assistência Social, Sem Fins Lucrativos deverá ser apresentado até o último dia útil do mês de março de cada exercício, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 11. Dos documentos necessários para Isenção de Taxa de Aquisição de Sepultura:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Comprovação de renda no valor de até 1 (hm) salário mínimo;**
- III. Cópia da Certidão de óbito;
- IV. Padrão de sepultura sendo considerada como cova simples;
- V. Avaliação social atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI. Justificativa fundamentada do pedido de Isenção da Taxa de Aquisição de Sepultura.
- VII. Extrato de Débitos emitido pelo Setor de Tributação;

Art. 12. Dos documentos necessários para Isenção de Taxa de Sepultamento:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- a) **RG;**
- b) **CPF;**
- c) **Comprovante de Residência;**
- d) **Comprovação de renda no valor de até 1 (hm) salário mínimo;**
- III. Cópia da Certidão de óbito;
- IV. Padrão de sepultura sendo considerada como cova simples;
- V. Avaliação social atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI. Justificativa fundamentada do pedido de Isenção da Taxa de Sepultamento.
- VII. Extrato de Débitos emitido pelo Setor de Tributação;

Art. 13. Dos documentos necessários para Isenção de Taxa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Domiciliares (TGRSD) – Pessoa Física:

- I. Utilizar o Modelo de Requerimento disponível no respectivo setor;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) **RG;**
 - b) **CPF;**
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja o Proprietário do Imóvel;**
 - e) **Comprovação de que a renda do Requerente e dos demais moradores do imóvel não seja superior a 2 (dois) salários mínimos;**
- III. Matrícula do Imóvel ou outro documento que comprove a posse do Imóvel;
- IV. Certidão do Cartório de Registro Imobiliário para servir de comprovação de ser o imóvel o único bem do Requerente;
- V. Documento de Arrecadação Municipal ou Faturas da Sanepar;
- VI. Extrato de Débitos emitido pelo Setor de Tributação;
- VII. Justificativa fundamentada do pedido de Isenção da Taxa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Domiciliares (TGRSD).

Art. 14. Dos documentos necessários para Isenção de Taxa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Domiciliares (TGRSD) – Pessoa Jurídica:

- I. Utilizar o Modelo de Requerimento disponível no respectivo setor;
- II. Cartão CNPJ;
- III. Contrato Social acompanhado da Última Alteração;
- IV. Documentos Pessoais do Representante Legal;
 - a) **RG;**
 - b) **CPF;**
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja o Representante Legal;**
- V. Matrícula do Imóvel ou outro documento que comprove a posse do Imóvel;
- VI. Extrato de Débitos emitido pelo Setor de Tributação;
- VII. Documento de Arrecadação Municipal ou Faturas da Sanepar;
- VIII. Justificativa fundamentada do pedido de Isenção da Taxa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Domiciliares (TGRSD).

Art. 15. Dos documentos necessários para Reconhecimento da Prescrição de Créditos Tributários – Pessoa Física:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja o Proprietário do Imóvel;**
- III. Extrato de Débitos emitido pelo Setor de Tributação;
- IV. Justificativa fundamentada do pedido de Prescrição de Créditos Tributários.
- V. Matrícula do imóvel ou outro documento que comprove a posse do imóvel.

Art. 16. Dos documentos necessários para Reconhecimento da Prescrição de Créditos Tributários – Pessoa Jurídica:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Cartão CNPJ;
- III. Contrato Social acompanhado da Última Alteração;
- IV. Documentos Pessoais do Representante Legal;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja o Representante Legal;**
- V. Extrato de Débitos emitido pelo Setor de Tributação;
- VI. Justificativa fundamentada do pedido de Prescrição de Créditos Tributários.
- VII. Matrícula do imóvel ou outro documento que comprove a posse do imóvel

Art. 17. Dos documentos necessários para o Reconhecimento da Remissão de Débitos:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja proprietário;**
- III. Matrícula do Imóvel ou outro documento que comprove a posse do Imóvel;
- IV. Extrato de Débitos emitidos pelo Setor de Tributos;
- V. Justificativa fundamentada do pedido de Remissão de Débitos.

Art. 18. Dos documentos necessários para Restituição de Valores – Pessoa Física:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja Proprietário do Imóvel;**
- III. Guia de recolhimento e respectivo comprovante de pagamento legível do valor que se pretende a restituição;
- IV. Comprovante de Baixa Emitido pelo Setor de Finanças;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- V. Extrato de Débitos emitido pelo Setor de Tributação;
- VI. Carnê de IPTU, se for o caso;
- VII. Justificativa fundamentada do pedido de Restituição de Valores.
- VIII. Matrícula do imóvel ou outro documento que comprove a posse do imóvel

Art. 19. Dos documentos necessários para Restituição de Valores – Pessoa Jurídica:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Cartão CNPJ;
- III. Contrato Social acompanhado da Última Alteração;
- IV. Documentos Pessoais do Representante Legal;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja o Representante Legal;**
- V. Guia de recolhimento e respectivo comprovante de pagamento legível do valor que se pretende a restituição;
- VI. Comprovante de Baixa Emitido pelo Setor de Finanças;
- VII. Extrato de Débitos emitido pelo Setor de Tributação;
- VIII. Carnê de IPTU, se for o caso;
- IX. Justificativa fundamentada do pedido de Restituição de Valores.
- X. Matrícula do imóvel ou outro documento que comprove a posse do imóvel.

Art. 20. Dos documentos necessários para Revisão de Valores – Pessoa Física:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja Proprietário do Imóvel;**
- III. Extrato de Débitos emitido pelo Setor de Tributação;
- IV. Matrícula do Imóvel ou outro documento que comprove a posse do Imóvel;
- V. Carnê de IPTU, se for o caso;
- VI. Justificativa fundamentada do pedido de Revisão de Valores.

Art. 21. Dos documentos necessários para Revisão de Valores – Pessoa Jurídica:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Cartão CNPJ;
- III. Contrato Social acompanhado da Última Alteração;
- IV. Documentos Pessoais do Representante Legal;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
 - d) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja o Representante Legal;**
- V. Matrícula do Imóvel ou outro documento que comprove a posse do Imóvel;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- VI. Extrato de Débitos emitido pelo Setor de Tributação;
- VII. Carnê de IPTU, se for o caso;
- VIII. Justificativa fundamentada do pedido de Revisão de Valores.

Art. 22. Dos documentos necessários para Renovação de Alvará – Pessoa Jurídica:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Contrato Social acompanhado da Última Alteração;
- III. Documentos Pessoais do Representante Legal;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Procuração particular reconhecida firma caso o Requerente não seja o Representante Legal;**
- IV. Justificativa fundamentada do pedido de Renovação de Alvará.
- V. Certificado do Corpo de Bombeiros atualizado.

Art. 23. Dos documentos necessários para Regularização de Titularidade de Sepultura:

- I. Pedido formalizado via 1Doc
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
- III. Título de Aforamento original ou segunda via, caso existir;
- IV. No caso de inexistência do documento do inciso anterior, apresentar comprovante de Titularidade da Sepultura através de cópia do requerimento realizado na época ou comprovante de pagamento dos valores correspondentes para o sepultamento na época ou então cópia do livro de registro do cemitério;
- V. Comprovação de parentesco entre os Sepultados e o Requerente;
- VI. Certidão de Óbito dos sepultados;
- VII. Declaração emitida pelo Funcionário do Cemitério de Nova Esperança-PR;
- VIII. Declaração de renúncia de direito sobre a titularidade da sepultura em favor do Requerente, caso haja herdeiros concorrendo pelo mesmo direito;
- IX. Justificativa fundamentada do pedido de Regularização de Titularidade de Sepultura.

Art. 24. Dos documentos necessários para Transferência de Titularidade de Sepultura – Doação - Entre Familiares:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
- III. Título de Aforamento original ou segunda via, caso existir;
- IV. No caso de inexistência do documento do inciso anterior, apresentar comprovante de Titularidade da Sepultura através de cópia do requerimento realizado na época ou comprovante de pagamento dos valores correspondentes para o sepultamento na época ou então cópia do livro de registro do cemitério;
- V. Comprovação de parentesco entre os Sepultados e o Requerente;
- VI. Certidão de Óbito dos sepultados;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- VII. Declaração emitida pelo Funcionário do Cemitério de Nova Esperança-PR;
- VIII. Termo de doação emitido pelo **titular** da sepultura em favor do Requerente;
- IX. Justificativa fundamentada do pedido de Transferência de Titularidade de Sepultura.

Art. 25. Dos documentos necessários para Transferência de Titularidade de Sepultura – Doação - Entre Não Familiares:

- I. Pedido formalizado via 1Doc;
- II. Documentos Pessoais do Requerente;
 - a) RG;
 - b) CPF;
 - c) **Comprovante de Residência;**
- III. Título de Aforamento original ou segunda via, caso existir;
- IV. No caso de inexistência do documento do inciso anterior, apresentar comprovante de Titularidade da Sepultura através de cópia do requerimento realizado na época ou comprovante de pagamento dos valores correspondentes para o sepultamento na época ou então cópia do livro de registro do cemitério;
- V. Certidão de Óbito dos sepultados;
- VI. Declaração emitida pelo Funcionário do Cemitério de Nova Esperança-PR;
- VII. Termo de doação emitido pelo **titular** da sepultura em favor do Requerente;
- VIII. Justificativa fundamentada do pedido de Transferência de Titularidade de Sepultura.

Art. 26. Eventual solicitação de apresentação de documentação complementar, deverá ser cumprida no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data na notificação da diligência, sob pena de INDEFERIMENTO do requerimento.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANA, AOS ONZE (11) DIAS DO MÊS DE MARÇO (03) DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (2024).

(Assinado digitalmente)

SUELI PRANDI LEITE

Secretária Municipal de Fazenda

(Assinado digitalmente)

MOACIR OLIVATTI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO ÚNICO

Para fins de aplicação desta Instrução normativa, entende-se:

- a) **BAIXA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO:** se refere ao ato de cancelar o cadastro mobiliário devido ao encerramento das atividades empresariais do contribuinte;
(OBS.: Eventual suspensão das atividades empresariais, sem a pretensão da baixa do cadastro mobiliário, deverá ser atendida para o fim de suspender o cadastro, a fim de obstar o lançamento de eventuais tributos.)
- b) **RESTITUIÇÃO DOS VALORES DE APROVAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO CANCELADO:** se refere à restituição dos valores pagos no momento da solicitação da análise do projeto, restringindo-se aos tributos que não demandaram contraprestação do serviço público. Ex: ISSQN sobre a obra.
- c) **CANCELAMENTO DE IPTU:** se refere ao ato administrativo de cancelar o lançamento do IPTU quando o imóvel não estiver localizado na zona urbana, ou seja, não estiverem presentes, no mínimo, 2 (dois) dos requisitos insertos no art. 32, §1º do Código Tributário Nacional e art. 9º, §1º do Código Tributário Municipal.
- d) **RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA:** se trata do benefício de não exigir o imposto sobre patrimônio ou serviços dos templos de qualquer culto, cujo requerimento tenha sido realizado no exercício do lançamento do tributo e dentro do prazo estipulado. Ex: IPTU
- e) **CONCESSÃO DE ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS:** se trata da possibilidade de o Fisco Municipal permitir que determinado tributo deixe de ser cobrado, ainda que tenha ocorrido o fato gerador, desde que a situação se enquadre em uma das hipóteses de isenção previstas em lei e também sejam cumpridos os requisitos exigidos. É importante lembrar que os pedidos de isenção de IPTU do devem ser requeridos no exercício em que foram lançados e dentro do prazo estipulado, sob pena de indeferimento do pedido.
- f) **RECONHECIMENTO DA PRESCRIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO:** se trata do ato de o Fisco Municipal reconhecer, na via administrativa, que determinado crédito tributário não foi objeto de cobrança dentro do prazo de 5 (cinco) anos após a sua constituição definitiva.
- g) **RECONHECIMENTO DE REMISSÃO DE DÉBITO:** ao contrário da isenção que depende do enquadramento de uma das hipóteses previstas na lei, a remissão se trata do ato de perdoar a dívida que o contribuinte possui com o Município, quando restar demonstrado que o contribuinte se encontra em situação de vulnerabilidade econômico e social, de acordo com o parecer da Assistente Social do Município. Portanto, se trata de situação que depende de análise de cada caso concreto e também não há prazo para que seja requerido.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- h) **RENOVAÇÃO DE ALVARÁ:** se trata do ato de renovar a autorização concedida pelo Município para determinado caso. Ex: Alvará de Licença de Localização
- i) **RESTITUIÇÃO DE VALORES:** se trata do ato de restituir eventuais valores recolhidos de forma indevida pelo contribuinte, desde que seja comprovado o efetivo pagamento do mesmo. Ex: Pagamento em duplicidade de um mesmo tributo em favor do Município
- j) **REVISÃO DE VALORES:** se trata do ato de rever o valor lançado e verificar se houve erro no lançamento ou se referido lançamento se deu de forma indevida.
- k) **REGULARIZAÇÃO DE SEPULTURA:** se trata do ato de atualizar os dados do titular da sepultura junto ao cadastro do municipal.
- l) **TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DE SEPULTURA:** se trata do ato de ratificar a transferência dos direitos sobre a sepultura de uma pessoa para outra, por meio da doação, seja entre familiares ou entre não familiares, desde que cumpridos os requisitos legais.