	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Conselho de Contribuintes	Código: NT-PO-CC-01
		Rev.: 01
PROCEDIMENTO DE RECEBER RECURSO		Página 1 de 6


Elaborado / Revisado por:	Aprovado por:
Diego Santos – Encarregado SCART	Carlos Mauro Naylor

Histórico de Revisões:

Revisão	Local da Revisão	Descrição
00	-	Emissão inicial
01	CC	Inclusão da referência à Lei nº 2.228/2005 e ao Decreto nº 9.735/2005;

Lista de Distribuição:

Órgão	Cargo/Função
SCART	Servidores lotados no setor
CC	Presidente
CC	Secretário
COCAD	Coordenador
COREC	Coordenador

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Conselho de Contribuintes	Código: NT-PO-CC-01
		Rev.: 01
PROCEDIMENTO DE RECEBER RECURSO		Página 2 de 6

1 Objetivo


Receber recurso tributário determinando o seu momento de entrada (protocolo) e fornecendo orientações ao contribuinte, com o encaminhamento do recurso à análise do Conselho de Contribuintes.

2 Documentos de Referência

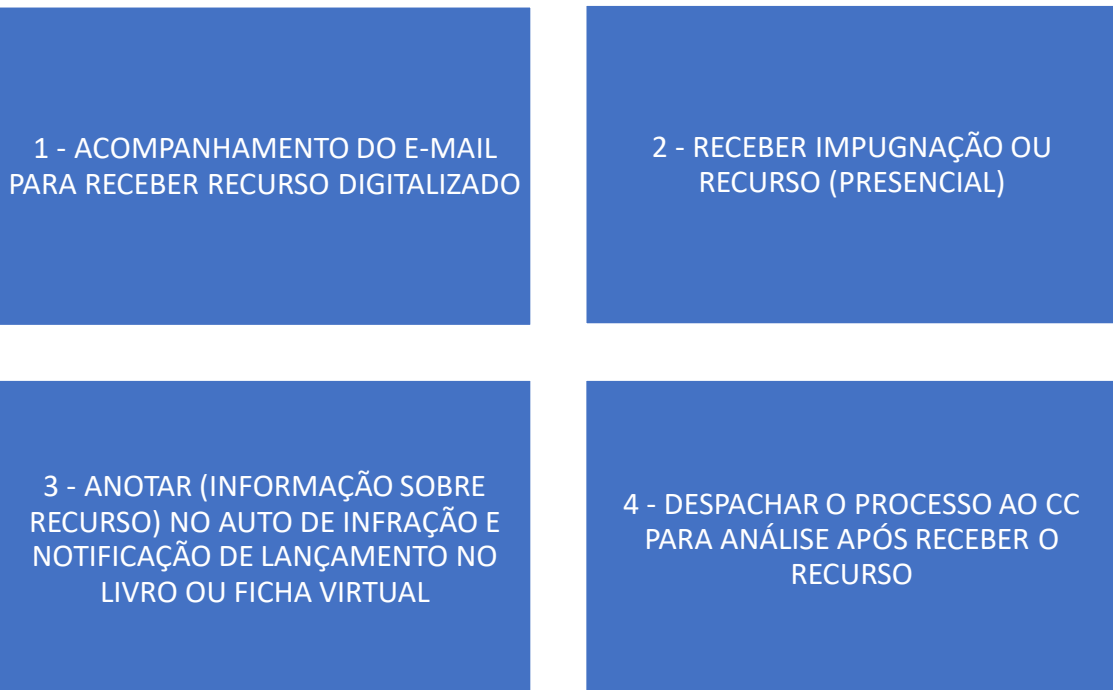
- NT-D-SMF-01 – Manual do Sistema de Gestão da Qualidade
- SIPOC-CC-01 – Receber Recurso
- Lei nº 2.597/2008 – Institui o código tributário do município de Niterói.
- Lei nº 3.048/2013 – Estabelece normas sobre atos e processos administrativos no âmbito do município de Niterói e dá outras providências.
- Lei nº 3.368/2018 - Regulamenta o processo de determinação e exigência de créditos tributários do Município, o processo de consulta sobre a aplicação da legislação tributária municipal e outros processos que especifica sobre matérias administradas pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- Decreto nº 14.104/2021 – Regimento Interno da Secretaria Municipal de Fazenda.
- Resolução SMF 47/2020 – Regulamenta a forma eletrônica de encaminhamento, apresentação e comunicação dos requerimentos e demais atos processuais no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda.
- Resolução SMF 74/2022 – Estabelece critérios de prioridade a serem observados no julgamento de processos de contencioso tributário.
- Lei nº 2.228/2005 - Cria o Conselho dos Contribuintes do Município e dispõe sobre suas atribuições.
- Decreto nº 9.735/2005 - Regimento Interno do Conselho de Contribuintes


3 Termos e definições

Não há.

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Conselho de Contribuintes	Código: NT-PO-CC-01
	PROCEDIMENTO DE RECEBER RECURSO	Rev.: 01
		Página 3 de 6

4 Procedimento



	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Conselho de Contribuintes	Código: NT-PO-CC-01
		Rev.: 01
PROCEDIMENTO DE RECEBER RECURSO		Página 4 de 6

	Atividade	Descrição	Responsável(is)
1	Acompanhamento do e-mail com recebimento de recurso digitalizado	<p>O e-mail institucional do cartório é acompanhado diariamente.</p> <p>Cada um dos dois servidores responsáveis faz o acompanhamento por uma semana inteira de maneira intercalada.</p> <p>O servidor designado responde dúvidas, recepciona a petição respondendo o e-mail como forma de protocolo ao contribuinte e dá andamento nos processos correspondentes (juntando a petição no processo, fazendo a suspensão da exigibilidade e encaminhando ao setor que fará análise da petição).</p> <p>Quando o servidor recepciona o recurso por e-mail, ele responde ao e-mail informando que a petição foi recebida. Após receber o recurso, o servidor junta a petição no processo e a partir daí segue o mesmo trâmite do recebimento presencial.</p>	Dois servidores lotados no SCART designados pelo encarregado do setor.
2	Receber impugnação ou recurso (presencial)	<p>O responsável pelo Setor Cartório faz uma escala quinzenal para atendimento ao contribuinte na Secretaria de Fazenda de Niterói.</p> <p>O servidor escalado tem a atribuição de dar ciência da decisão ao contribuinte, no processo contencioso, quando for o caso.</p> <p>O servidor escalado tem a atribuição de receber/protocolar impugnação ou recurso de todos os processos da Secretaria de Fazenda de Niterói.</p> <p>Após recepcionar a impugnação ou recurso o servidor deve encaminhar o processo ao Servidor Filipe que fará a suspensão da exigibilidade do crédito tributário, caso ainda este procedimento ainda não tenha sido realizado.</p> <p>Quando o Contribuinte eleger o domicílio eletrônico, a comunicação será feita pelo e-mail institucional do Setor Cartório, seguindo os ritos estabelecidos na legislação.</p>	Todos os servidores lotados no SCART de acordo com escala determinada pelo encarregado do setor.



Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal da Fazenda
Conselho de Contribuintes


Código:
NT-PO-CC-01

Rev.: 01

PROCEDIMENTO DE RECEBER RECURSO

Página 5 de 6

	Atividade	Descrição	Responsável(is)
3	Anotar (informação sobre impugnação ou recurso) no Auto de Infração e Notificação de Lançamento no livro ou ficha virtual	<p>Todo Auto de Infração ou Notificação de Lançamento de origem na SMF é encaminhado ao Setor Cartório para anotar no livro ou ficha virtual e aguardar prazo de impugnação.</p> <p>As anotações a partir de abril de 2023 são feitas pelo servidor Filipe.</p> <p>Nos processos em que tiver acórdão do Conselho de Contribuintes irão tramitar pelo Setor Cartório para as anotações serem atualizadas nos livros ou fichas virtuais, devendo-se observar os casos em que há homologação da decisão pela Secretária de Fazenda.</p> <p>Quando há pagamento do AI ou NL, quer seja sob a competência da Secretaria Municipal de Fazenda ou da Procuradoria Geral do Município, haverá anotação no Livro/Ficha pela servidora Fabíola.</p> <p>Caso haja Impugnação (IPTU/Auto de Infração/Notificação de Lançamento) o Setor Cartório fará a anotação no livro/ficha virtual e a Suspensão de Exigibilidade do Crédito (em abril de 2023 as anotações no livro e a suspensão são feitas pelo Servidor Filipe), colocando (a partir de abril de 2023) comprovante desta suspensão no PA antes de ser movimentado ao Setor competente para analisar a Impugnação.</p> <p>Nas Impugnações de IPTU que têm origem no COREC, o servidor do Cartório deve conferir se o requerimento está preenchido/completo e se os documentos estão legíveis.</p> <p>Registro: Livro de Auto de Infração/Notificação de Lançamento ou ficha virtual.</p>	Dois servidores lotados no SCART designados pelo encarregado do setor.
4	Despachar no processo após recebimento da impugnação ou recurso	<p>Antes do servidor movimentar o processo que tem impugnação ou recurso a ser analisado, deve observar se há comprovação de ciência nos autos e na falta da comprovação o servidor deve justificar a ausência no despacho.</p> <p>O processo contencioso que tem decurso de prazo sem manifestação do contribuinte deve estar instruído com alguma comprovação de comunicação positiva ao contribuinte (AR positivo, ciência pessoal, publicação em DO ou ciência por domicílio eletrônico quando obedecido os requisitos da Res. 47 SMF).</p>	Todos os servidores lotados no SCART.

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Conselho de Contribuintes	Código: NT-PO-CC-01
		Rev.: 01
PROCEDIMENTO DE RECEBER RECURSO		Página 6 de 6

5 Registros

Identificação	Armazenamento		Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
	Responsável	Forma e local				
LIVRO AI	SCART	FÍSICO	Restrito aos colaboradores do SCART	Por nº de processo ou AI	Permanente	Não há
LIVRO NL	SCART	FÍSICO	Restrito aos colaboradores do SCART	Por nº de processo ou NL	Permanente	Não há
FICHA VIRTUAL	SCART	DIGITAL PASTA FNPf NA REDE - SERVIDOR	Restrito aos colaboradores do SCART	Por nº de processo ou AI/NL	Permanente	Não há

6 Anexos

Não há.