



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA

FLUXOGRAMA PARA PROCESSOS ADM TRIBUTARIO

Fluxo nº 01

ASSUNTO: ISENÇÃO ISSQN - ART. 13, IV DA LC Nº 369/2009 - Eventos Manifestação Cultural/sem fins lucrativos.

SEQUENCIA DE TRAMITAÇÃO INTERNA /SEMFAZ	LOCAL DE DESTINO	FINALIDADE	PRAZO/DIAS
1º PASSO	PROTOCOLO	Formalização do Processo Adm Documentação necessária - verificar se toda a documentação estar presente Comprovação do pagamento da Taxa de Abertura de Processo - via SIAT	24 hs
2º PASSO	DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO/DTRI	Análise e expedição de Parecer Fiscal referente a solicitação de isenção, propondo o deferimento ou indeferimento.	
3º PASSO	DEPARTAMENTO DE ADM TRIBUTARIA	Para conhecimento, apreciação e homologação ou não do parecer fiscal pelo (a) diretor (a).	
4º PASSO	GABINETE -SEMFAZ	Para conhecimento, apreciação e homologação ou não do parecer fiscal pelo(a) Secretário (a) Municipal de Fazenda.	
5º PASSO	DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO	Emissão da Certidão Declaratória de ISENÇÃO em duas vias	
6º PASSO	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA GABINETE	Conhecimento e assinatura da Certidão Declaratória de ISENÇÃO expedida pela DTRI, pelo (a) diretor (a) Conhecimento e assinatura da Certidão Declaratória de ISENÇÃO expedida pela DTRI, pelo (a) Secretário Municipal de Fazenda	
7º PASSO	DIVISÃO DE RECEITAS	Cancelamento do ISSQN lançado agraçado com a Isenção Entrega da Certidão Declaratória da Isenção ao requerente com registro nos autos.	
8º PASSO	DIVISÃO DE INFORMAÇÕES ECONOMICO	Anotação no BCE sobre a isenção do ISSQN decorrente do art.13 da LC Nº 369/2009 Processo concluso, enviar ao setor de Arquivo/SEMFAZ.	
9º PASSO	ARQUIVO / SEMFAZ	Para procedimento de guarda por tempo determinado em regulamentação apropriada.	DE ATÉ 30 DIAS CONCLUSAO DOS AUTOS

OBS. O prazo poderá ser prorrogado por igual periodo, pelo Secretário(a) Municipal de Fazenda sempre que circunstancias especiais ocorrerem.