

Registrado em Fls. 150 do Livro
Próprio Nº 016
Secretaria: 30/11/2022
[assinatura]



Publicado e afixado na localidade de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 30/11/2022
[assinatura]

DECRETO N.º 2.268, 30 de novembro de 2022.

DISPÕE SOBRE NORMAS E ROTINAS PARA O PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaraniésia, no uso de suas atribuições legais com fundamento no art. 71, VI e XI, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966 e Lei Municipal n.º 631, de 12 de dezembro de 1977, e demais disposições legais pertinentes, e:

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos de fiscalização a serem observados nas ações fiscais desempenhadas pelos Fiscais de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças, e;

Considerando a necessidade de padronização, celeridade e segurança na constituição de créditos tributários oriundos dos tributos municipais;

DECRETA:

Art. 1º O planejamento das ações fiscais relativas aos tributos municipais será elaborado pelo Diretor da Divisão de Cadastro, Tributos e Fiscalização, no âmbito de sua respectiva competência, com o auxílio dos Fiscais de Municipais, observando os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade, da publicidade e da justiça fiscal e as diretrizes da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição dos procedimentos fiscais e na quantificação dos sujeitos passivos objeto das ações fiscais a serem realizadas durante determinado período ou com determinada finalidade, de acordo com as diretrizes fazendárias.

§ 2º As diretrizes referidas no §1º deste artigo privilegiarão as ações voltadas à prevenção e ao combate da evasão fiscal e serão estabelecidas em função das informações disponíveis ou a serem disponibilizadas para fins de seleção e preparo da ação fiscal, inclusive as constantes dos relatórios decorrentes dos trabalhos desenvolvidos pelas atividades de pesquisa e investigação.



GUARANÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 2º O planejamento da fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser preferencialmente, segmentado por setores de prestação de serviços, observados os critérios definidos para a seleção dos sujeitos passivos em cada exercício.

Art. 3º O Diretor poderá determinar a realização de atividades fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata o artigo 1º, mediante justificativa circunstanciada.

Art. 4º A ação fiscal tem por objetivo a verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do sujeito passivo, relativas aos tributos municipais, podendo resultar em constituição de crédito tributário com aplicação de multas punitivas, se for o caso.

§ 1º A instauração de ação fiscal suspenderá o direito do sujeito passivo à exclusão da responsabilidade por infração, por meio de denúncia espontânea, relativamente aos tributos fiscalizados.

§ 2º Qualquer lançamento tributário, no curso da ação fiscal, será realizado por meio de Auto de Infração.

§ 3º A ação fiscal será executada por meio de procedimentos de fiscalização previstos neste Decreto e no Código Tributário Municipal.

Art. 5º A competência para realização dos procedimentos fiscais de diligência e de auditoria fiscal, relativos aos tributos municipais, bem como para o lançamento de crédito tributário, por meio de Auto de Infração, é privativa dos Fiscais Municipais, devidamente designados para este fim.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Finanças, por meio dos seus Fiscais Municipais, com o fim de obter elementos que lhe permita verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos sujeitos passivos, e determinar, com precisão, a natureza e o montante dos respectivos créditos dos tributos municipais, poderá:

I – exigir, a qualquer tempo, a exibição de livros fiscais e comprovantes dos atos e operações que possam constituir fatos geradores de obrigações tributárias;

II – fazer inspeção nos locais e estabelecimentos onde se exercerem as atividades sujeitas às obrigações tributárias ou serviços que constituam matéria impositiva;



GUARANÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

III – exigir informações e comunicações escritas ou verbais;

IV – notificar o contribuinte ou responsável para comparecer às repartições fazendárias;

V – requisitar o auxílio da força policial para levar a efeito as apreensões, inspeções e interdições fiscais.

Art. 7º A designação das ações fiscais previstas neste Decreto será realizada por meio da Ordem de Serviço (OS) – Anexo I

§ 1º A Ordem de Serviço, conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

I – a denominação “Ordem de Serviço” e a respectiva numeração;

II – número do processo administrativo;

III – a identificação do sujeito passivo;

IV – o tipo de procedimento fiscal a ser executado;

V – os tributos a serem fiscalizados;

VI – período de competência a ser fiscalizado;

VII – nome e matrícula do fiscal designado;

VIII – o local, o dia e hora da emissão da OS;

IX – nome e matrícula da autoridade competente;

X – campo para ciência do fiscal designado.

§ 2º Da OS distribuída, deverá o Fiscal Municipal tomar ciência imediatamente.

§ 3º A fixação, na OS, do período de competência a ser fiscalizado, não implica dispensa do exame de livros, documentos e arquivos físicos e/ou digitais, referentes a outros períodos passados e futuros, com a finalidade de verificar os atos e fatos que guardem relação com os do período fixado, ou dele sejam decorrentes.

§ 4º A partir da ciência na OS recebida, o Fiscal deverá emitir o Termo de Início de Fiscalização no prazo máximo de 10 (dez) dias.



GUARANÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 8º As OS para realização de ações fiscais deverão ser distribuídas, individualmente, para cada Fiscal Municipal.

§ 1º O procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um Fiscal Municipal, quando o volume ou a complexidade do trabalho a ser realizado, bem como dos documentos a serem examinados, assim o exigam.

§ 2º A designação de mais de um Fiscal Municipal para a realização de procedimento fiscal será feita por iniciativa da administração ou a pedido do Fiscal designado inicialmente.

§ 3º A designação de mais de um Fiscal Municipal para realizar procedimento de fiscalização já iniciado será feita por meio de despacho fundamentado pelo Diretor Da Divisão De Cadastro Tributos e Fiscalização, com a devida ciência do responsável pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 9º A distribuição das ordens de serviço para fins de realização de procedimentos fiscais será feita, prioritariamente, entre os fiscais que tiverem o menor número de fiscalizações em andamento, observados os critérios de complexidade e relevância do trabalho a ser executado.

Art. 10 Ficará a critério da Secretaria de Finanças determinar quais sujeitos passivos serão objeto de ações fiscais, observado o planejamento fiscal realizado por equipes designadas para este fim ou com base nos relatórios gerados pelos Fiscais Municipais.

Art. 11 A comunicação ao sujeito passivo do início de ação fiscal será feita por meio de Termo de Início de Fiscalização – Anexo II.

§ 1º O Termo de Início de Fiscalização também será utilizado para a solicitação da documentação inicial a ser examinada no procedimento fiscal.

§ 2º O Termo de Início de Fiscalização conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

I – a denominação “Termo de Início de Fiscalização” e respectiva numeração;

II – número do processo administrativo e da OS;

III – a identificação do sujeito passivo;



GUARANÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

- IV – o tipo de procedimento fiscal que será executado;
- V – os tributos que serão fiscalizados;
- VI – período de competência que será fiscalizado;
- VII – o prazo para entrega da documentação solicitada;
- VIII – discriminação da documentação solicitada;
- IX – o local, o dia e hora da emissão do respectivo termo;
- X – nome, matrícula e assinatura do Fiscal responsável;
- XI – campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º No Termo de Início de Fiscalização devem ser especificados os documentos fiscais e contábeis que, de acordo com o objeto da fiscalização e a especificidade do fiscalizado, interessem para o levantamento a ser realizado.

§ 4º Da lavratura do Termo de Início de Fiscalização será dada ciência ao sujeito passivo imediatamente.

§ 5º O prazo a que se refere o § 4º deste artigo será desconsiderado, se houver impedimento de realização da ciência pessoal ao sujeito passivo.

Art. 12 O Termo de Arrecadação – Anexo III - é o documento utilizado pelos Fiscais Municipais para arrecadar os livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais e informações de interesse da Administração Tributária, objetivando o cumprimento eficiente da fiscalização.

§ 1º O Termo de Arrecadação será lavrado pelos fiscais no curso das ações fiscais, autorizados mediante Ordem de Serviço ou determinação da Autoridade Tributária.

§ 2º O Termo de Arrecadação conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

- I – a denominação “Termo de Arrecadação” e respectiva numeração;
- II – número do processo administrativo e da OS;
- III – a identificação do sujeito passivo;
- IV – a quantidade e espécie dos livros e documentos arrecadados;
- V – as razões e finalidades da arrecadação;



GUARANÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

- VI – o prazo previsto para restituição;
- VII – o local, o dia e hora da emissão do respectivo termo;
- VIII – a denominação do órgão fiscal;
- IX – nome, matrícula e assinatura do Fiscal responsável;
- X – campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º No curso da ação fiscal poderão ser emitidos tantos Termos de Arrecadação quantos forem necessários ao esclarecimento dos fatos verificados.

Art. 13 O Termo de Apreensão – Anexo IV - é o documento utilizado pelos Fiscais para apreensão de livros, documentos, impressos, papel, programas e arquivos magnéticos que contenham indícios da prática de infrações às legislações municipal e federal, aplicadas aos tributos municipais.

§ 1º A Termo de Apreensão será lavrado pelos Fiscais no curso das ações fiscais, autorizados mediante Ordem de Serviço ou determinação da Autoridade Tributária.

§ 2º O Termo de Apreensão conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

- I – a denominação “Termo de Apreensão” e respectiva numeração;
- II – número do processo administrativo e da OS;
- III – a identificação do sujeito passivo;
- IV – a quantidade e espécie dos livros e documentos apreendidos;
- V – as razões e finalidades da apreensão;
- VI – o local, o dia e hora da emissão do respectivo termo;
- VII – a denominação do órgão fiscal;
- VIII – nome, matrícula e assinatura do Fiscal responsável;
- IX – campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º No curso da ação fiscal poderão ser emitidos tantos Termos de Apreensão quantos forem necessários ao esclarecimento dos fatos verificados.

Art. 14 A comunicação do encerramento de ação fiscal será feita por meio de Termo de Encerramento de Fiscalização – Anexo V.

§ 1º O Termo de Encerramento de Fiscalização poderá servir para o relato dos fatos verificados no decorrer da ação fiscal e as providências adotadas pelo Fiscal Municipal.

§ 2º O Termo de Encerramento de Fiscalização conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

I – a denominação “Termo de Encerramento de Fiscalização” e respectiva numeração;

II – número do processo administrativo e da OS;

III – a identificação do sujeito passivo;

IV – os tributos fiscalizados;

V – período de competência fiscalizado;

VI – referência à data do início da ação fiscal;

VII – descrição simplificada dos fatos observados e as providências adotadas na ação fiscal;

VIII – o local, o dia e hora da emissão do respectivo termo;

IX – nome, matrícula e assinatura do Fiscal responsável;

X – campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º Os documentos, papéis, livros, inclusive arquivos eletrônicos que serviram de base à ação fiscal devem ser mencionados ou anexados ao Termo de Encerramento de Fiscalização, respeitada a indisponibilidade dos originais, se for o caso.

§ 4º Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar no Termo de Encerramento de Fiscalização a expressa indicação dessa circunstância.

§ 5º Da lavratura do Relatório e do Termo de Encerramento de Fiscalização será dada ciência ao sujeito passivo juntamente com o Auto de Infração, caso o contribuinte seja autuado.





GUARANÉSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 15 Os documentos previstos neste Decreto, utilizados nas ações fiscais, serão lavrados e emitidos pela Divisão de Cadastro Tributos e Fiscalização, devidamente supervisionados pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 16 A ação fiscal poderá ser suspensa, no que couber, pelas causas de suspensão do processo previstas no art. 313 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 que disciplina o Novo Código de Processo Civil.

Art. 17 O procedimento fiscal extingue-se, definitivamente, com a lavratura do Termo de Encerramento de Fiscalização.

Art. 18 A formalização da constituição dos créditos tributários, suas modificações e penalidades serão realizadas por meio de Auto de Infração (AI).

Art. 19 Os créditos tributários gerados por meio de Auto de Infração somente consideram-se constituídos ou modificados após a ciência do sujeito passivo.

Art. 20 Na constituição do crédito tributário, por meio do AI, o Fiscal Municipal sempre deverá observar os seguintes passos:

- I – determinar o tipo da infração à legislação que foi cometida;
- II – identificar o dispositivo legal infringido;
- III – identificar o dispositivo legal da penalidade aplicável;
- IV – identificar o sujeito passivo responsável pela prática do ato;
- V – calcular o montante do tributo devido e da penalidade aplicável;
- VI – elaborar o Auto de Infração, fazendo constar todos os elementos necessários;
- VII – cientificar o sujeito passivo do lançamento realizado.

Art. 21 O lançamento tributário por meio do Auto de Infração somente poderá ser realizado por Fiscal Municipal da Secretaria Municipal de Finanças, devidamente designado para este fim.

Art. 22 O Auto de Infração conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

- I – a denominação “Auto de Infração” e respectiva numeração;



GUARANÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

II – número do processo administrativo e da OS;

III – a identificação do sujeito passivo;

IV – a descrição circunstanciada dos fatos que justifiquem a exigência do tributo ou das multas;

V – a indicação da base de cálculo, da alíquota aplicada, do valor do tributo devido e, quando for o caso, do percentual das multas e juros exigidos, discriminados por períodos de apuração (por ato, mensal ou anual, conforme o caso);

VI – a indicação da metodologia de apuração da multa, no caso de descumprimento de obrigação acessória;

VII – a disposição legal infringida e a penalidade aplicável;

VIII – a indicação do órgão em que tramitará o processo;

IX – a notificação ao sujeito passivo para recolher o crédito tributário ou impugnar o lançamento;

X – o prazo para recolhimento do crédito tributário lançado ou impugnação do lançamento;

XI – o local, dia e hora da lavratura;

XII – nome, matrícula e assinatura do Fiscal responsável pela autuação;

XIII – campo para ciência do sujeito passivo.

§ 1º A discriminação de que trata o inciso V deste artigo, pode ser feita através de quadros demonstrativos anexos, que integrarão o Auto de Infração para todos os efeitos legais.

§ 2º O autuado deverá ser intimado do Auto de Infração para efetivação do pagamento ou apresentação de defesa, com expressa indicação dos prazos correspondentes.

§ 3º A intimação de que trata o parágrafo acima observará as disposições contidas no art. 166, V da Lei Municipal nº 631/1977 e no art. 28º deste Decreto e será feita, mediante a entrega ao autuado ou seu preposto, de uma via do Auto de Infração, bem como dos quadros demonstrativos que o integram.

§ 4º Na hipótese de recusa de assinatura do Auto de Infração, o Fiscal Municipal certificará a ocorrência.

Art. 23 Quando forem apurados mais de uma infração ou mais de um débito, em uma mesma ação fiscal, uma única autuação deverá consubstanciar todos os débitos e infrações, salvo se a lavratura de mais de um Auto de Infração se fizer necessária para melhor exercício de defesa pelo contribuinte.

Art. 24 Caso o autuado não ofereça impugnação nem efetue o pagamento do débito ou solicite o seu parcelamento será considerado revel, reputando-se verdadeiros os fatos relativos ao lançamento tributário.

Parágrafo único – Declarada à revelia, a autoridade lançadora intimará o autuado a pagar o montante devido no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição do crédito tributário em Dívida Ativa e promoção da execução judicial forçada.

Art. 25 O lançamento deverá ser revisto de ofício pela autoridade fazendária quando:

I – deva ser apreciado fato não conhecido ou não provado por ocasião do lançamento anterior;

II – ficar comprovado que, no lançamento anterior, ocorreu fraude ou falta funcional do Fiscal que o efetuou, ou omissão, pelo mesmo Fiscal, de ato ou formalidade essencial.

§ 1º A revisão do lançamento só pode ser iniciada enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública Municipal.

§ 2º Efetuada a revisão, o contribuinte será cientificado da alteração do lançamento, sendo-lhe devolvido o prazo para impugnação ou pagamento do crédito tributário com o benefício, quando cabível, da redução das penalidades, previsto em lei.

Art. 26 Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISSQN deverão ser observadas as rotinas abaixo descritas:

I – realização dos levantamentos e os estudos necessários para a seleção dos sujeitos passivos que devem ser fiscalizados;





GUARANÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

II – emitir o Termo de Início de Fiscalização, em 03 (três) vias, com os mesmos dados constantes da Ordem de Serviço que lhe foi atribuída, especificando, ainda, os documentos necessários para o exame, o prazo e o local para entrega dos mesmos;

III – proceder às diligências necessárias para a localização do sujeito passivo;

IV – dar ciência ao sujeito passivo do Termo de Início de Fiscalização;

V – receber a documentação solicitada no Termo de Início de Fiscalização;

VI – realizar análise criteriosa da documentação e das operações do sujeito passivo visando a comprovar ou desconsiderar os fatos que motivaram a fiscalização, bem como a identificação de infrações à legislação tributária;

VII – anotar e apurar a base de cálculo do imposto no Mapa de Apuração do ISSQN Próprio ou Retenção na Fonte e comparar com o ISSQN declarado ou recolhido e apurar se há alguma diferença de imposto a recolher;

VIII – caso haja diferença de imposto a recolher, tanto próprio como de terceiros, o Fiscal Municipal deverá lavrar Auto de Infração com o valor apurado, aplicando a multa devida, conforme o caso;

IX – lavrar o Auto de Infração consignando a obrigação tributária descumprida;

X – lavar o Termo de Encerramento de Fiscalização;

XI – devolver a documentação recebida, permanecendo com cópias dos documentos que se façam necessários ao embasamento das autuações e das conclusões constantes no relatório e no Termo de Encerramento de Fiscalização;

XII – elaborar relatório mensal do andamento da ação fiscal, para controle do Diretor da Divisão de Cadastro, Tributos e Fiscalização;

XIII – notificar o sujeito passivo do resultado da fiscalização.

§ 1º O sujeito passivo poderá apresentar justificativa, por escrito, dentro do prazo fixado no Termo de Início de Fiscalização para a entrega da documentação, com os

motivos do não atendimento à notificação, sendo que, a critério do Fiscal Municipal, poderá ser concedido novo prazo para apresentação de referida documentação.

§ 2º Caso o sujeito passivo não entregue a documentação solicitada, no prazo estabelecido, e não solicite a prorrogação do prazo para a apresentação da mesma, o Fiscal Municipal deverá lavrar Auto de Infração por embaraço à fiscalização e Termo de Intimação reiterando a obrigatoriedade da entrega da documentação solicitada anteriormente.

§ 3º A resistência do sujeito passivo em apresentar a documentação solicitada nos procedimentos fiscais resultará no arbitramento da base de cálculo previsto no art. 42, da lei 631/1977 – CTM.

§ 4º Na análise do cumprimento das obrigações acessórias o Fiscal Municipal deverá verificar, no mínimo se:

- I – os dados cadastrais estão atualizados;
- II – está sendo emitida nota fiscal de serviço para todo serviço prestado;
- III – está sendo realizada a escrituração digital dos serviços prestados e tomados;
- IV – as declarações impostas legalmente ao sujeito passivo estão sendo entregues regularmente;
- V – está sendo realizada a retenção e recolhimento de ISSQN de terceiros;
- VI – estão sendo cumpridas outras obrigações acessórias previstas na legislação.

§ 5º Na análise do cumprimento das obrigações tributárias relacionadas com os serviços prestados deverá ser observado, no mínimo, o seguinte:

I – identificar quais as atividades realizadas pelo sujeito passivo e seu enquadramento na lista de serviços tributáveis pelo ISSQN, descrita no Anexo I da Lei nº 631/1977– CTM;

II – apurar os fatos geradores do ISSQN, por competência tributária, com base nas notas fiscais emitidas, contratos de prestação de serviços, livros contábeis ou em outros elementos disponíveis, anotando-os no Mapa de Apuração de ISSQN.



GUARANÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

§ 6º Caso o contribuinte não tenha emitido nota fiscal de serviço ou se a quantidade emitida demonstre ser incompatível com a atividade ou com o porte da empresa, o Fiscal Municipal deverá analisar nos registros e controles das operações realizadas se há outros valores passíveis de enquadramento como receita tributável pelo ISSQN.

§ 7º A base de cálculo será arbitrada quando tenha sido insatisfatória a análise nos registros contábeis, a documentação apresentada não mereça fé ou o contribuinte não tenha fornecido a documentação solicitada.

§ 8º O arbitramento da base de cálculo do ISSQN deverá ser realizado de acordo com o artigo 42 do Código Tributário Municipal – Lei nº 631/1977.

§ 9º Na análise dos serviços tomados pelos sujeitos passivos, deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

I – analisar os documentos comprobatórios e os registros contábeis de despesas com serviços de terceiros, pessoas físicas e jurídicas para identificação da ocorrência de fatos geradores do ISSQN sujeitos à retenção;

II – separar os documentos sujeitos à retenção do imposto na fonte e anotar no Mapa de Apuração de ISSQN, identificando o mês em que deveria ter sido realizada a retenção na fonte, a espécie de documento e o número do documento, se houver, o tipo de serviço tomado e o valor do serviço;

III – realizar a comparação com o ISSQN retido e recolhido e apurar a diferença de imposto a recolher.

§ 10º A comunicação da conclusão de procedimento fiscal e de Auto de Infração deverá ser acompanhada de cópia do relatório de análise e verificação fiscal, bem como dos Mapas de Apuração que serviram de base para as autuações realizadas.

Art. 27 A verificação a ser realizada em cada procedimento de fiscalização dependerá do objetivo determinado pela Autoridade Tributária.

Art. 28 Nos termos do art. 168 da Lei Municipal nº 631/1977, a ciência dos atos e decisões far-se-á:



GUARANÉSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

I – pessoal, por servidor competente, na repartição administrativa ou fora dela, provada com a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar;

II – por via postal, telegrafa ou por qualquer outro meio ou via, com prova de recebimento no domicílio tributário eleito pelo sujeito passivo;

III – por meio digital, incluído correio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

a) envio ao domicílio tributário do sujeito passivo; ou

b) registro em meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo.

§ 1º Quando resultar improfícuo um dos meios previstos no caput deste artigo ou quando o sujeito passivo tiver sua inscrição declarada inapta perante o cadastro fiscal, a intimação poderá ser feita por edital publicado:

I – no endereço da administração pública na internet;

II – em dependência, franqueada ao público, do órgão administrativo; ou

III – uma única vez, em órgão da imprensa oficial local.

§ 2º Considera-se feita à intimação:

I – na data da ciência do intimado ou da declaração de quem fizer a intimação, se pessoal;

II – no caso do inciso II do caput deste artigo, na data do recebimento ou, se omitida, 15 (quinze) dias após a data da expedição de intimação;

III – se por meio eletrônico, 15 (quinze) dias contados da data registrada no comprovante de entrega no domicílio tributário do sujeito passivo ou na data registrada no meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo;

IV – 15 (quinze) dias após a publicação do edital, se este for o meio utilizado.

§ 3º Os meios de intimação previstos nos incisos do caput deste artigo não estão sujeitos a ordem de preferência.



GUARANÉSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

§ 4º Para fins de intimação, considera-se domicílio tributário do sujeito passivo:

I – o endereço postal por ele fornecido, para fins cadastrais, à administração tributária; e

II – o endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária, desde que autorizado pelo sujeito passivo.

§ 5º O Fiscal Municipal solicitará do sujeito passivo uma declaração contendo o expresse consentimento para o uso do endereço eletrônico com os fins de que trata este artigo, declaração esta que deverá ser anexada ao processo administrativo respectivo.

Art. 29 Iniciada a fiscalização, o Fiscal Municipal terá o prazo de 60 (sessenta) dias para concluí-la.

§ 1º Atendendo a circunstâncias especiais, o prazo referido no caput poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias, pelo Diretor de Cadastro Tributos e Fiscalização, e por 60 (sessenta) dias, pelo Secretário Municipal de Finanças que, se necessário, determinará uma segunda prorrogação pelo prazo necessário a sua conclusão.

§ 2º Os prazos poderão ser prorrogados pela chefia imediata mediante solicitação e justificativa do Fiscal Municipal.

§ 3º A prorrogação do prazo do procedimento fiscal será formalizada mediante a lavratura de despacho.

Art. 30 O prazo para entrega de documentos solicitados através do Termo de Início de Fiscalização será de 15 (quinze) dias corridos.

Parágrafo único - O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado pelo Fiscal Municipal, por até igual período, até o limite de 02 (duas) vezes, caso haja motivo que justifique.

Art. 31 Os prazos a que se refere instrumento serão contínuos, excluindo-se da sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único - Os prazos só iniciam ou vencem em dia de expediente normal da Secretaria Municipal de Finanças e serão contados a partir da data de ciência.



GUARANIÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 32 O Processo Administrativo Tributário, fase litigiosa do procedimento de interpretação e aplicação da legislação tributária municipal, inicia-se com a apresentação de Impugnação, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, pelo sujeito passivo, contra:

I – Auto de infração;

II – indeferimento de pedido de restituição de tributo, acréscimos ou penalidades.

Parágrafo único - A impugnação suspende a exigibilidade do crédito, mas não afasta a incidência de acréscimos moratórios sobre o tributo devido, salvo se realizado depósito administrativo do débito, nos termos previstos na legislação tributária municipal.

Art. 33 A impugnação do sujeito passivo deverá ser apresentada, por escrito, à repartição por onde tramitar o processo, e deverá:

I – mencionar:

a) a autoridade julgadora a quem é dirigida;

b) a qualificação do Impugnante;

c) os motivos de fato e de direito em que se fundamenta;

d) as diligências que o Impugnante pretende que sejam efetuadas;

e) o número do processo administrativo de que trata a impugnação;

f) o pedido e a declaração do montante que entender devido, quando o litígio versar sobre valor;

II – conter:

a) documentos de identificação do sujeito passivo, tais como RG e CPF, no caso de pessoa física, contrato social, estatuto e atas, CNPJ, no caso de pessoa jurídica;

b) cópia do próprio Auto de Infração;

c) cópias reprográficas autenticadas que sirvam de prova ou de esclarecimentos ou documentos originais, sempre que o procedimento assim exigir;

d) a relação dos documentos anexados à impugnação.



GUARANIÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 34 Apresentada a impugnação, o processo será encaminhado ao autor do procedimento para que ofereça informações fundamentadas no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único - No impedimento do autor do procedimento, as informações podem ser prestadas por outro servidor igualmente qualificado.

Art. 35 Recebido o processo com as informações fundamentadas a autoridade julgadora poderá determinar de ofício a realização das diligências que entender necessária, fixando o prazo de 15 (quinze) dias para sua efetivação, e indeferirá as prescindíveis.

Parágrafo único - Se na diligência forem apurados fatos de que resulte crédito tributário maior do que o impugnado será aberto o prazo para nova impugnação, devendo ser dado ciência ao interessado.

Art. 36 Completada a instrução do processo o mesmo será encaminhado ao Secretário Municipal de Finanças para julgamento em primeira instância.

Art. 37 Recebido o processo pelo Secretário Municipal de Finanças, este decidirá, por escrito com redação clara e precisa, sobre a procedência ou improcedência da impugnação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º A autoridade julgadora não ficará adstrita às alegações da impugnação e da réplica, devendo decidir de acordo com a sua convicção em face das provas produzidas no processo.

§ 2º No caso de a autoridade julgadora entender necessário poderá converter o julgamento em diligência, determinando as novas provas a serem produzidas e o prazo para sua produção.

Art. 38 O processo será novamente encaminhado ao Setor de Tributos, depois de encerrada a fase de julgamento, para ciência ao sujeito passivo da decisão proferida e, quando for o caso, o intimará a cumprir a decisão de primeira instância ou recorrer no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 39 Da decisão de primeira instância não cabe pedido de reconsideração.

Parágrafo único A decisão proferida deverá observar o seguinte:



GUARANÉSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

- I – deverá ser precedida de relatório, o qual será uma síntese de todo o processo;
- II – todas as questões levantadas na impugnação deverão ser analisadas;
- III – serão decididas primeiro as preliminares e depois o mérito;
- IV – deverá ser pronunciado o provimento ou desprovimento da impugnação;
- V – a decisão deverá ser fundamentada, expondo as razões do provimento ou desprovimento;
- VI – deverão ser expressos os efeitos da decisão e o prazo para seu cumprimento ou interposição de recurso.

Art. 40 Da decisão de primeira instância caberá recurso, interposto pelo Contribuinte, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da intimação da decisão.

Art. 41 A autoridade julgadora de primeira instância, encaminhará ao Prefeito Municipal a decisão proferida, no prazo de 05 (cinco) dias para ciência e confirmação, sempre que a decisão exonerar total ou parcialmente o sujeito passivo do pagamento de crédito tributário.

Art. 42 O recurso voluntário, total ou parcial, com efeito suspensivo, deve ser apresentado pelo contribuinte ao Setor De Tributos e dirigido ao Secretário Municipal de Finanças.

Parágrafo único. O recurso, mesmo perempto, será encaminhado ao órgão de segunda instância, que julgará a perempção.

Art. 43 O julgamento do processo em segunda instância compete ao Prefeito Municipal.

Art. 45 Todas atividades referentes a cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento e fiscalização de tributos municipais, aplicação de sanções por infração de disposição da legislação tributária, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes, serão executadas pelos órgãos fazendários.



GUARANIÉSIA

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 46 O Prefeito Municipal, por ato específico, poderá complementar as normas deste Decreto, que sejam necessários ao regular cumprimento das atribuições relacionadas com a realização das ações fiscais.

Art. 47 Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal
ADM 2021/2024

**Anexo I****ORDEM DE SERVIÇO N° _____/20____ PAD N.º _____/20____****DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL**Nome: _____
Inscrição Municipal: _____ CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____
Atividade: _____**DADOS DA AÇÃO FISCAL**Tipo de Ação Fiscal: _____
Descrição Tributo: _____
Descrição Competência: _____
Objetivo da Ação Fiscal: _____
_____**FISCAL(IS) RESPONSÁVEL(IS) PELA AÇÃO FISCAL**Matrícula: _____ Nome: _____
Matrícula: _____ Nome: _____**ENCAMINHAMENTO**

Determino, nos termos do Art. 7º do Decreto Municipal n.º 2.268/2022, a execução da ação fiscal definida pela presente Ordem de Serviço, que será realizada pelo(s) fiscal(is) de Tributos acima identificado(s), que está(ão) autorizado(s) a praticar, isolado ou conjuntamente, todos os atos necessários a sua realização.

Esta Ordem de Serviço deverá ser executada dentro do prazo de até ____ dias, contados da ciência do Sujeito Passivo no Termo de Início da Ação Fiscal.

Este instrumento poderá ser alterado ou prorrogado, a critério da autoridade outorgante, em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo sujeito passivo/responsável que impeça ou dificulte o andamento desta ação fiscal, ou a sua conclusão.

Guaranésia, ____ de _____ de _____.
_____**CIÊNCIA DO(S) FISCAL(IS) RESPONSÁVEL(IS) PELA AÇÃO FISCAL**

Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço, da qual recebi cópia em ____/____/____.

OBSERVAÇÕES

1. Da presente Ordem de Serviço poderá ser entregue cópia do Sujeito Passivo, juntamente com o Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF).
2. Em caso de dúvida acerca desta ação fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com a Divisão de Tributos pelo(s) telefone(s) (35)3555-3556 ramal 203 ou no endereço Praça Dona Sinhá, nº 295, Centro.



Anexo II

TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL Nº ____/20__ PAD Nº ____/20__

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome: _____
Inscrição Municipal: _____ CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____
Atividade: _____

DADOS DA AÇÃO FISCAL

Tipo de Ação Fiscal: _____
Descrição Tributo: _____
Descrição Competência: _____
Objetivo da Ação Fiscal: _____

COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DA AÇÃO FISCAL E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Pelo presente, fica o sujeito passivo acima notificado do início da ação fiscal designado pela Ordem de Serviço nº _____. A presente ação fiscal deverá ser executada no prazo de até _____, contados da ciência do sujeito passivo, deste Termo. O prazo para execução desta ação fiscal poderá ser prorrogado a critério da autoridade outorgante da OS, em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo sujeito passivo que impeça ou dificulte o andamento desta ação fiscal, ou a sua conclusão.

Fica o sujeito passivo acima intimado a apresentar no prazo de até _____ dias(s), contados do recebimento deste, a documentação abaixo descrita, referente à(s) competência(s) a ser(em) fiscalizada(s):

Para constar, lavramos o presente Termo às _____ do dia ____/____/____, ficando uma via em poder do sujeito passivo.

Matrícula: _____ Nome: _____

Matrícula: _____ Nome: _____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro estar ciente deste Termo de Início de Procedimento Fiscal, do qual recebi cópia.

Nome/Preposto: _____ Tipo de Ciência: _____

CPF: _____ RG: _____

Ciência às ____:____ h do dia ____/____/____.

Assinatura/carimbo: _____

OBSERVAÇÕES

1. O não atendimento ao presente Termo de Início da Ação Fiscal no prazo estabelecido sujeitará o sujeito passivo à multa por embarço a ação fiscal.
2. Outros documentos poderão ser solicitados, a critério do(s) Fiscal(is) de Tributo(s) responsável(is), mediante Termo de Intimação.
3. O Fiscal de Tributos deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo.
4. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com a Divisão de Tributos pelo telefone (35)3555-3556 ramal 203 ou no endereço Praça Dona Sinhá, nº 295, Centro.

**Anexo III****TERMO DE ARRECADAÇÃO N° ____/20__ PAD N° ____/20__****DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL**Nome: _____
Inscrição Municipal: _____ CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____
Atividade: _____**DADOS DA AÇÃO FISCAL**Tipo de Ação Fiscal: _____
Descrição Tributo: _____
Descrição Competência: _____
Objetivo da Ação Fiscal: _____
_____**INTIMAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES**

Nesta data INTIMAMOS o sujeito passivo identificado, nos termos do art. 195 e 197 do CTN e art. 12 do Decreto Municipal n.º 2.268/2022, e com base na OS n.º _____ a apresentar até o dia ____/____/____ a documentação/adotar a(s) providência(s) abaixo discriminada(s):

Para constar, lavramos o presente Termo às _____ do dia ____/____/____, ficando uma via em poder do sujeito passivo.

Matrícula: _____ Nome: _____
Matrícula: _____ Nome: _____**CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO**

Declaro estar ciente desta Intimação Fiscal, do qual recebi cópia.

Nome/Preposto: _____ Tipo de Ciência: _____
CPF: _____ RG: _____

Ciência às ____:____ h do dia ____/____/____.

Assinatura/carimbo: _____

OBSERVAÇÕES

1. O não atendimento ao presente Termo de Arrecadação no prazo estabelecido sujeitará o sujeito passivo à multa por embaraço a ação fiscal.
2. Outros documentos poderão ser solicitados, a critério do(s) Fiscal(is) de Tributo(s) responsável(is), mediante Termo de Intimação.
3. O Fiscal de Tributos deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo.
4. Em caso de dúvida acerca desta ação fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com a Divisão de Tributos pelo(s) telefone(s) (35)3555-3556 ramal 203 ou no endereço Praça Dona Sinhá, nº 295, Centro.



Anexo IV

TERMO APREENSÃO DOCUMENTOS N° ____/20__ PAD N.º ____/20__

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome: _____
Inscrição Municipal: _____ CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____
Atividade: _____

DADOS DA AÇÃO FISCAL

Tipo de Ação Fiscal: _____
Descrição Tributo: _____
Descrição Competência: _____
Objetivo da Ação Fiscal: _____

COMUNICAÇÃO DA APREENSÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, o(s) Fiscal (is) abaixo assinado(s), de acordo com o disposto no art. 171 da Lei Municipal nº 631/77, realizou(aram) a apreensão da documentação abaixo relacionada, pelo fato de _____.

Fica o sujeito passivo acima qualificado intimado a regularizar sua situação fiscal perante o Fisco Municipal.

Para constar, lavrou-se o presente Termo de Apreensão de Documentos, que será assinado pelo(s) auditor(es) fiscal(is) de Tributo(s) designados e entregue ao sujeito passivo.

Nome completo e matrícula do Agente

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro estar ciente deste Termo de Apreensão, do qual recebi cópia.

Nome/Preposto:

Tipo de Ciência:

CPF:

RG:

Ciência às ____: ____ h do dia ____ / ____ / ____.

Assinatura/carimbo:

OBSERVAÇÕES

1. O auditor fiscal de Tributos deverá identificar-se mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste termo ao sujeito passivo.
2. Em caso de dúvida acerca desta ação fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com a Divisão de Tributos pelo(s) telefone(s) (35)3555-3556 ramal 203 ou no endereço Praça Dona Sinhá, nº 295, Centro.



Anexo V

TERMO ENCERRAMENTO DE FISCALIZAÇÃO Nº ____/20__ PAD Nº ____/20__

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome: _____
Inscrição Municipal: _____ CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____
Atividade: _____

DADOS DA AÇÃO FISCAL

Tipo de Ação Fiscal: _____
Descrição Tributo: _____
Descrição Competência: _____
Objetivo da Ação Fiscal: _____

COMUNICAÇÃO DO ENCERRAMENTO DA AÇÃO FISCAL

Nesta data damos por concluída a ação fiscal realizada junto ao sujeito passivo acima identificado, decorrente da Ordem de Serviço nº _____ iniciada no dia ____/____/____, tendo a relatar o que se segue abaixo, com relação ao cumprimento das obrigações tributárias:

O período efetivamente fiscalizado foi de : ____/____/____ a ____/____/____

Fica ressalvado que qualquer ação fiscal poderá ser repetida, em relação a um mesmo fato, ou período de tempo, enquanto não decadente o direito de proceder ao lançamento do tributo ou à imposição de penalidade, art. 173 do CTN.

Para constar, lavramos o presente Termo às _____ do dia ____/____/____, ficando uma via em poder do sujeito passivo.

Matrícula: _____ Nome: _____

Matrícula: _____ Nome: _____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro estar ciente deste Termo de Encerramento de Procedimento Fiscal, do qual recebi cópia.

Nome/Preposto:

Tipo de Ciência:

CPF:

RG:

Ciência às ____: ____ h do dia ____/____/____.

Assinatura/carimbo:

OBSERVAÇÕES

1. O Fiscal de Tributos Municipal deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo.



Anexo VI

AUTO DE INFRAÇÃO N° ____/20__ PAD N° ____/20__

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome: _____
Inscrição Municipal: _____ CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____
Atividade: _____

RELATÓRIO DAS INFRAÇÕES – OS N.º _____

Infrações Cometidas:

A(s) infração (ões) foi (ram) constatada no TIAF n.º ____/20__/SMF.

Dispositivos Legais Infringidos:

O autuado poderá apresentar defesa por escrito, com as provas documentais que entender ser necessário, junto a Divisão de Tributos no endereço Praça Dona Sinhá, nº 295, Centro, no prazo de 15(quinze) dias a contar do recebimento deste. Poderá também optar por encaminhar os documentos digitalizados ao endereço eletrônico tributos@prefguaranésia.mg.gov.br, em formato PDF, resolução de 300dpi e com processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR). Deve o autuado ficar ciente que o endereço eletrônico mencionado não recebe arquivos que ultrapassem 10MB.

Fica o autuado notificado que está sujeito às sanções previstas na Lei Municipal n.º 631/1977 e Decreto n.º 2.268 de 30 de novembro de 2022. E, para constar, lavrei este Auto de Infração, em três vias, que vai assinado por mim, pelo representante legal ou técnico do estabelecimento, e na ausência ou recusa destes últimos, será assinado por duas testemunhas.

Guaranésia, ____ de _____ de _____

Nome completo do Agente
Matrícula

Nome Completo Passivo
CPF:

Testemunha
CPF

Testemunha
CPF: