

Procurador Adjunto da Procuradoria Geral do Município - PGM, integrante da Estrutura Administrativa do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE
Martinópole, 11 de abril de 2017.

FRANCISCO FONTENELE JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Arilson de Paiva Moreira
Código Identificador:9478EBE0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 365/2017

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO ASSESSOR JURÍDICO – NÍVEL I – JUDICIAL – DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o senhor **BEETHOVEN FERNANDES LOPES**, portador do CPF: 948.827.383-68 e OAB/CE 25.818, como Assessor Jurídico Nível I – Judicial da Procuradoria Geral do Município - PGM, integrante da Estrutura Administrativa do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE
Martinópole, 11 de abril de 2017.

FRANCISCO FONTENELE JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Arilson de Paiva Moreira
Código Identificador:4CB3B036

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI
PORTARIA Nº 14, DE 11 DE ABRIL DE 2017

Institui Ponto Facultativo durante a Semana Santa e adota outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Regimento Interno desta Casa Legislativa,

CONSIDERANDO a necessidade de se disciplinar o funcionamento dos setores que compõem a estrutura organizacional e administrativa do Poder Legislativo Municipal no período em que são repensados os atos litúrgicos da Semana Santa;

CONSIDERANDO que a tradição religiosa dos municípios mauritienses sempre foi de participar ativamente dos ritos da Semana Santa patrocinados pela Igreja;

CONSIDERANDO, ainda, que as atividades administrativas essenciais do Parlamento Municipal não serão afetadas;

RESOLVE:

1º. Fica instituído PONTO FACULTATIVO nos expedientes dos dias 12 e 13 de abril de 2017, em todos os setores do Poder Legislativo Municipal.

2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e CUMPRA-SE.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, aos onze (11) dias do mês de abril de dois mil e dezessete (2017)

FERNANDA CARTAXO MARTINS PITANGA
Presidente

Publicado por:
Lourdiana Leite de Oliveira
Código Identificador:E18162A6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 901/2017 DE 11 DE ABRIL DE 2017

DENOMINA NOME DE RUA NOSSA SENHORA APARECIDA E RUA MARCUS ALLENDE SABINO RIBEIRO.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aprovou e eu, Prefeito Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte **LEI**,

DECRETA:

Art. 1º – Fica denominado nome de **Rua Nossa Senhora Aparecida** que inicia na Rua José Domingos Sousa Filho e encerra no antigo campo de futebol e denominado nome de **Rua Marcus Allende Sabino Ribeiro** iniciando na Rua José Domingos de Sousa Filho, ao lado da então Rua que será denominado Nossa Senhora Aparecida, encerrando no antigo campo de futebol, ambas no Bairro Castelo de Castro.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aos 11 de Abril de 2017.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:49C505B1

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 902/2017 DE 11 DE ABRIL DE 2017

DENOMINA NOME DE RUA OTÁVIO EUGÊNIO FERREIRA.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aprovou e eu, Prefeito Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte **LEI**,

DECRETA:

Art. 1º – Fica denominado nome de Rua **Otávio Eugênio Ferreira**, paralela à Rua Ozorino Mendes no Distrito de Boa Vista.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aos 11 de Abril de 2017.

ECILDO EVANGELISTA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carlos Audi Pereira e Silva

Código Identificador:38A6B270

GABINETE DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 903/2017 DE 11 DE ABRIL DE 2017

MODIFICA NOME DA RUA SAMABAIA PARA RUA VEREADOR ANÍSIO MENDES CAVALCANTE.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aprovou e eu, Prefeito Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte **LEI**,

DECRETA:

Art. 1º – Fica modificado o nome de Rua **SAMABAIA**, que passa ser Rua **VEREADOR ANÍSIO MENDES CAVALCANTE**., no Distrito de Boa Vista.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aos 11 de Abril de 2017.

ECILDO EVANGELISTA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carlos Audi Pereira e Silva

Código Identificador:61247257

SECRETARIA DE FINANÇAS

IN SEFIN/CAT001/17 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFIN/CAT Nº 001 DE 3 DE ABRIL DE 2017.

Disciplina os procedimentos aplicáveis aos pedidos de adesão ao Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais do Município de Mombaça e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 3º, Subitem 02.01 da Lei Municipal nº 603 de 30 de abril de 2009 e em conformidade com a Legislação Tributária Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos administrativos e dar mais segurança e eficiência a sistemática de concessão dos benefícios previstos no Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais instituído através da Lei Municipal Nº 900/2017 de 20 de março de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre normas e procedimentos aplicáveis aos pedidos de parcelamento amparados na Lei Municipal Nº 900/2017 de 20 de março de 2017.

Art. 2º. Para ingressar no Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais do Município de Mombaça o contribuinte deverá formalizar sua opção, dentro do prazo limite estabelecido em lei, mediante protocolo junto à Coordenadoria de Administração Tributária da Secretaria Municipal de Finanças, do Pedido de Parcelamento, Termo de Desistência de Impugnação ou Recurso e Formulário de Discriminação dos Débitos a Parcelar, todos em modelos próprios constantes dos Anexos I, II e III desta Instrução Normativa.

§ 1º. Os formulários constantes dos anexos I, II e III desta Instrução Normativa serão assinados pelo contribuinte ou seu representante legal, podendo o contribuinte se fazer representar por procurador

mediante procuração com expressos poderes para tanto, com firma reconhecida em cartório.

§ 2º. O cálculo da primeira parcela caberá a Prefeitura e a respectiva quitação ficará sob condição resolutória da posterior homologação a que se refere o artigo 3º desta Instrução Normativa.

§ 3º. Quanto aos processos administrativos, a opção pelo programa implica na automática desistência das impugnações ou recursos em andamento.

§ 4º. Na hipótese do débito incluído no programa estar em cobrança judicial, o contribuinte terá até 30 (trinta) dias para protocolar a declaração de opção, juntando cópia da declaração nos autos da execução fiscal, requerendo a extinção dos embargos, ficando a execução fiscal suspensa até o cumprimento do parcelamento.

§ 5º. Em se tratando de ISS o contribuinte apresentará, no ato da opção, a relação de débitos constituídos e registrados em sua escrituração fiscal, através da confissão espontânea conforme Termo de Adesão.

§ 6º. O contribuinte deverá apresentar requerimento instruído com cópia dos seguintes documentos conforme o caso:

I. Contrato social, última alteração contratual e CNPJ, em caso de contribuinte pessoa jurídica;

II. Cópia do RG. do contribuinte, em caso de contribuinte pessoa física, ou do representante legal, em caso de contribuinte pessoa jurídica;

III. Cópia do CPF do contribuinte, em caso de contribuinte pessoa física, ou do representante legal, em caso de contribuinte pessoa jurídica;

IV. Procuração com poderes especiais quando o contribuinte, pessoa física ou jurídica, se fizer representar por procurador.

V. Comprovante de endereço atualizado do contribuinte, pessoa física ou jurídica, ou do representante legal, em caso de contribuinte pessoa jurídica;

Art. 3º. O despacho autorizando a inclusão no Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais será da competência do Coordenador de Administração Tributária que terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do pedido, para se manifestar.

Parágrafo único – Transcorrido o prazo previsto no caput deste artigo, sem que haja manifestação contrária da Prefeitura, considerar-se-á tacitamente autorizada a inclusão no requerente no Programa.

Art. 4º. Os pagamentos das parcelas do Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais serão efetuados através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM emitido pela Prefeitura Municipal de Mombaça.

Art. 5º. A adesão ao Programa de Recuperação Fiscal sujeita o contribuinte a plena e irrevogável aceitação das condições estabelecidas na Lei Municipal Nº 900/2017 de 20 de março de 2017, constituindo confissão irrevogável e irretirável da totalidade dos débitos consolidados incluídos no Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais e expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como desistência dos já interpostos, relativamente aos débitos fiscais incluídos no pedido por opção do contribuinte.

Art. 6º. Serão incluídos no Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais os tributos com fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2016, devendo o contribuinte, como condição para ingresso no programa, estar necessariamente com situação fiscal regular em relação aos tributos do exercício financeiro vigente.

Art. 7º. A exclusão do contribuinte do Programa de Recuperação Fiscal, em qualquer das hipóteses previstas na Lei Municipal Nº 900/2017 de 20 de março de 2017, implicará na imediata exigibilidade da totalidade do débito confessado e ainda não pago, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos previstos na legislação municipal aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, tornando sem efeito todos os benefícios concedidos.

§ 1º. Constatado o motivo de exclusão do Programa, a Secretaria de Finanças notificará previamente o optante, assegurando-lhe o direito de conhecer antecipadamente os fatos que lhe são imputados, para oferecimento de defesa e produção de provas, no prazo de 30 (trinta) dias, dirigida ao Coordenador de Administração Tributária a quem caberá decidir, fundamentadamente, se trata ou não de caso de exclusão do Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais.

§ 2o. Da decisão que excluir o optante do Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais, caberá recurso com efeito suspensivo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação da decisão da Prefeitura Municipal.

Art. 8º. Na hipótese do Município verificar qualquer erro a menor na confissão dos débitos, deverá efetuar o lançamento suplementar do tributo, sendo este objeto de notificação e execução conforme legislação pertinente, não se aplicando os benefícios do Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais.

Art. 9o. Fica o Coordenador de Administração Tributária autorizado a estabelecer, mediante resolução, condições e normas de procedimentos complementares tendentes a implementar a plena executoriedade do Programa Especial de Parcelamento de Débitos Fiscais.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Mombaça, 3 de abril de 2017.

FERNANDO ANTONIO LIMA CRUZ

Secretário de Finanças

ANEXO I

TERMO DE DESISTÊNCIA DE IMPUGNAÇÃO OU RECURSO

CONTRIBUINTE	
CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
RESPONSÁVEL LEGAL	
CPF / CNPJ	RG

O contribuinte acima qualificado requer, para efeito do disposto no Art. 2º da Instrução Normativa SEFIN/CAT Nº 001 de 03 de março de 2017, a desistência de recursos ou impugnações em processos administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal de Mombaça, referentes aos débitos sob sua responsabilidade ou de responsabilidade de suas empresas, relativos aos tributos administrados por este município.

DECLARA, que renuncia a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundam os processos e que não efetuou depósitos judiciais referentes aos períodos de apuração para os quais está solicitando parcelamento.

Declara também estar ciente de que é vedado o parcelamento para tributo, contribuição ou outra exação cuja exigibilidade ou valor seja objeto de ação judicial proposta pelo devedor, com depósito do montante discutido, julgada improcedente ou extinta sem julgamento do mérito.

Local e data	Telefone de Contato	Protocolo
Assinatura Contribuinte/Representante Legal/Procurador		

ANEXO II

PEDIDO DE PARCELAMENTO DE DÉBITOS

CONTRIBUINTE		
CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
ENDEREÇO	Nº	
COMPLEMENTO	BAIRRO OU DISTRITO	
CEP	CIDADE	ESTADO
RESPONSÁVEL LEGAL		
CPF / CNPJ	RG	

REQUERIMENTO

O contribuinte acima identificado, nos termos da legislação pertinente, requer o parcelamento de seu(s) débito(s) junto à Prefeitura Municipal de Mombaça relacionados no formulário Discriminação dos Débitos a Parcelar, constante do Anexo III desta Instrução Normativa, em _____ (_____) prestações mensais.

DECLARA, ainda, estar ciente de que o presente pedido importa:

Em confissão irratável da dívida e configura confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354 do Código de Processo Civil; e

Em autorização para que eventuais créditos que tem ou venha a ter direito junto à Prefeitura Municipal de Mombaça, passíveis de restituição ou ressarcimento, sejam compensados com os débitos objeto do parcelamento ora pretendido, quitando-se, nesse caso, as parcelas vincendas, em ordem decrescente de data de vencimento.

Local e data	Telefone de Contato	Protocolo
Assinatura Contribuinte/Representante Legal/Procurador		

ANEXO III

FORMULÁRIO DE DISCRIMINAÇÃO DO(S) DÉBITO(S) A PARCELAR

CONTRIBUINTE				
CPF / CNPJ		INSCRIÇÃO MUNICIPAL		
Tributo	Imóvel	Período de Apuração	Vencimento	Valor Originário
Local e data	Telefone de Contato	Protocolo		
Assinatura Contribuinte / Representante Legal / Procurador				

Publicado por:

Carlos Audi Pereira e Silva

Código Identificador:2BB0E9C4

SECRETARIA DE FINANÇAS IN SEFIN/CAT002/17 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFIN/CAT Nº 002 DE 3 DE ABRIL DE 2017.

DISPÕE SOBRE O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES FISCAIS E SOBRE OS PROCEDIMENTOS FISCAIS RELATIVOS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MOMBACA.

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MOMBACA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 3º, Subitem 02.01 da Lei Municipal nº 603 de 30 de abril de 2009 e em conformidade com a Legislação Tributária Municipal.

Considerando a necessidade de normatizar a execução dos procedimentos fiscais relativos aos tributos administrados pela Secretaria de Finanças do Município de Mombaça;

Considerando a necessidade de instituir os documentos a serem empregados nos referidos procedimentos fiscais, no lançamento de tributos municipais e na comunicação dos atos relativos aos procedimentos fiscais e à constituição de crédito tributário;

Considerando, ainda, a necessidade de controlar com rigor e eficácia as atividades de fiscalização dos tributos municipais,

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Na fiscalização, no lançamento de tributos municipais, na análise das imunidades e benefícios fiscais, bem como na emissão dos documentos a serem utilizados nos procedimentos fiscais, no lançamento de tributos municipais e na comunicação dos atos relativos aos procedimentos fiscais e à constituição de crédito tributário, será observado o disposto nesta Instrução Normativa.

TÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA, DO ALCANCE E DO PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

Seção I Da Competência da Fiscalização

Art. 2º - Competem, privativamente, à Secretaria de Finanças do Município a fiscalização do cumprimento das normas tributárias e o acompanhamento das transferências constitucionais, nos termos da legislação específica.

§ 1º. A fiscalização tributária compete, privativamente, aos servidores municipais das carreiras de Fiscal de Tributos Municipais e de Auditor de Tributos Municipais.

§ 2º. Compete, também, aos servidores referidos no §1º deste artigo, quando previamente designados para este fim, executar atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das fiscalizações dos tributos municipais.

Seção II Do Alcance da Fiscalização

Art. 3º - Todas as pessoas físicas e jurídicas, contribuintes ou responsáveis, estabelecidas no território do Município de Mombaça, inclusive as que gozam de qualquer benefício fiscal, são sujeitas à fiscalização tributária.

Parágrafo único. A fiscalização a que se refere este artigo poderá estender-se a pessoas estabelecidas em outros municípios ou no Distrito Federal, no caso de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e nos casos previstos em convênios ou nas normas nacionais.

Seção III Do Planejamento da Fiscalização

Art. 4º - O planejamento das ações fiscais relativas aos tributos municipais será elaborado pelo Coordenador de Administração Tributária da Secretaria de Finanças do Município, observando os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade e da justiça fiscal e as diretrizes do Secretário 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 do Secretário de Finanças.

§ 2º. As diretrizes do Secretário de Finanças deverão priorizar as macro ações voltadas à prevenção e ao combate à evasão fiscal e serão estabelecidas em função de estudos econômico-fiscais e 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.

§ 3º. No planejamento das ações fiscais, os procedimentos fiscais a serem empregados devem ser ordenados do nível mais brando para o mais rigoroso, partindo de procedimentos orientadores que visem sanar o descumprimento das obrigações tributárias.

§ 4º. O planejamento da fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) poderá ser segmentado por setores de

prestação de serviços, observadas as diretrizes estabelecidas para a seleção dos sujeitos passivos objetos de ação fiscal em cada exercício.
Art. 5º - Em situações especiais, o Coordenador de Administração ou o Secretário de Finanças poderão, conjunta ou separadamente, determinar a realização de ações fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata esta Seção.

CAPÍTULO II DAS AÇÕES FISCAIS

Seção I Da Natureza e Das Espécies de Ações Fiscais

Art. 6º - As ações fiscais a serem realizadas junto aos sujeitos passivos das obrigações tributárias oriundas dos tributos municipais, no intuito de verificar o cumprimento da legislação tributária municipal, poderão ter natureza prioritariamente orientadora.

Art. 7º - Nas ações fiscais serão desenvolvidos os seguintes tipos de procedimentos:

I - Auditoria Orientadora;

II - Auditoria Fiscal.

Subseção I Do Procedimento de Auditoria Orientadora

Art. 8º - O procedimento de Auditoria Orientadora tem a finalidade de orientar o sujeito passivo no tocante ao cumprimento das suas obrigações tributárias, realizar exigências diversas e obter informações ou elementos de interesse da Administração Tributária, inclusive para instrução processual, assim como para coletar informações e documentos de terceiros destinados a subsidiar procedimento de auditoria fiscal relativo a outro sujeito passivo.

§ 1º. Na determinação de um procedimento de Auditoria Orientadora deverão ser observados os seguintes critérios:

I - a finalidade a ser alcançada nos termos do caput deste artigo;

II - inexistência de prova pré-constituída de infração tributária fraudulenta;

III - a inexistência de reincidência de infração à legislação tributária.

§ 2º. A instauração do procedimento de Auditoria Orientadora não suspenderá a espontaneidade do sujeito do passivo, podendo o mesmo, no curso da ação, realizar denúncia espontânea de infrações à legislação tributária, acompanhada, se for o caso, do pagamento do tributo devido e dos juros e multa de mora, ou do depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração, para fins de exclusão de responsabilidade por infração.

§ 3º. No procedimento de Auditoria Orientadora poderão ser utilizados diversos meios para acionar o sujeito passivo, conforme os fins a serem alcançados.

§ 4º. O procedimento de Auditoria Orientadora poderá ser realizado por telefone, por carta, por e-mail e/ou pessoalmente, junto ao sujeito passivo, por meio de diligência.

§ 5º. Objetivando dar maior celeridade aos procedimentos de Auditoria Orientadora, os levantamentos e análises realizadas terão menor extensão e profundidade que em procedimentos de Auditoria Fiscal.

§ 6º. Quanto à extensão e à profundidade das diligências, também estas deverão ser pontuais e superficiais.

§ 7º. Na designação de procedimento de diligência não poderão ser incluídas mais de 03 (três) competências tributárias a serem examinadas.

§ 8º. No procedimento de Auditoria Orientadora não poderá haver lavratura de Auto de Infração, salvo quando for constatada sonegação ou, ainda, na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço ao procedimento.

§ 9º. Para os fins do disposto no § 8º deste artigo, o agente fiscal responsável pelo procedimento fiscal comunicará a ocorrência verificada ao chefe imediato para fins de conversão da diligência em procedimento de Auditoria Fiscal.

Art. 9º - O disposto no § 8º do artigo anterior, não impede que o agente fiscal, no curso da diligência, realize levantamentos, faça intimação aos sujeitos passivos para apresentação de informações, livros e documentos, assim como lavre termos de apreensão de livros,

documentos e elementos que estejam irregulares e façam prova de infração à legislação tributária.

Subseção II

Do Procedimento de Auditoria Fiscal

Art. 10 - A ação fiscal do tipo Auditoria Fiscal objetiva 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 multa pecuniária de caráter punitivo por descumprimento de obrigações tributárias, se for o caso.

§ 1º. A instauração do procedimento de Auditoria Fiscal suspenderá o direito do sujeito passivo à exclusão da responsabilidade por infração relativamente aos tributos fiscalizados.

§ 2º. Qualquer lançamento tributário realizado no curso da Auditoria Fiscal será feito por meio de Auto de Infração.

Seção II

Da Competência para Realização de Ações Fiscais e de Lançamento Tributário

Art. 11 - A competência para realização do procedimento de Auditoria Fiscal relativo aos tributos municipais, bem como para a realização de lançamento tributário, via Auto de Infração, é privativa dos Fiscais de Tributos e dos Auditores Fiscais do Município de Mombaça, devidamente designados para este fim, nos termos do Art. 12 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os Fiscais de Tributos e os Auditores Fiscais poderão ser designados para a realização de procedimento fiscal de diligência.

Seção III

Da Designação das Ações Fiscais

Subseção I

Da Ordem de Serviço

Art. 12 - A determinação para realização das ações fiscais previstas nesta Instrução será formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS).

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

- I - a denominação "Ordem de Serviço";
- II - a numeração sequencial por exercício e o respectivo exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
- IV - o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
- V - os tributos a serem fiscalizados;
- VI - o período de competência a ser fiscalizado;
- VII - o objetivo do procedimento fiscal;
- VIII - o nome e a matrícula do(s) agente(s) fiscal(is) designado(s);
- IX - o prazo para execução do procedimento fiscal;
- X - o local e a data da emissão;
- XI - o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade designadora; e
- XII - o campo para ciência do(s) agente(s) fiscal(is) designado(s).

§ 2º. Da Ordem de Serviço emitida, será dada ciência aos agentes fiscais designados para a realização da ação fiscal.

§ 3º. A fixação do período de competência a ser fiscalizado em OS não implica em 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. Lavrada e impressa a OS, o Agente Fiscal terá os seguintes prazos, para emissão do Termo de Início de Ação Fiscal:

- I - Até 30 (trinta) dias para procedimentos de Auditoria Fiscal;
- II - Até 10 (dez) dias para procedimentos fiscais de Diligência.

Art. 13 - Havendo justo motivo, os prazos referidos no artigo 12 poderão ser prorrogados por até igual período, por quantas vezes se fizer necessário.

Subseção II

Da Ordem de Serviço Complementar

Art. 14 - Qualquer alteração nos dados do procedimento fiscal designado pela OS, já informados ao sujeito passivo por meio do Termo de Início de Fiscalização, serão comunicados a ele por meio de Ordem de Serviço Complementar (OS-C).

Parágrafo único. A Ordem de Serviço Complementar conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - a denominação "Ordem de Serviço Complementar";
- II - a numeração da ordem de serviço originária, acompanhada de um número sequencial e do exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
- IV - o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
- V - os tributos a serem fiscalizados;
- VI - o período de competência a ser fiscalizado;
- VII - o objetivo do procedimento fiscal;
- VIII - o nome e a matrícula do(s) agente(s) fiscal(is) designado(s);
- IX - as alterações realizadas nos dados da OS originária;
- X - o local e a data da emissão;
- XI - o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade designadora;
- XII - o campo para ciência do sujeito passivo.

Subseção III

Da Distribuição das Ordens de Serviços

Art. 15 - O procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um agente quando o volume ou a complexidade da ação, bem como dos documentos a serem examinados, assim o exigirem.

§ 1º. A designação de mais de um agente para a realização de procedimento fiscal será feita por iniciativa da administração ou a pedido de agente designado inicialmente.

§ 2º. A designação de mais de um agente para realizar procedimento fiscal já iniciado será feita por meio da Ordem de Serviço Complementar (OS-C).

Art. 16 - A distribuição das ordens de serviço para fins de realização de procedimentos fiscais será feita, prioritariamente, entre os agentes que tiverem o menor número de fiscalizações em andamento, observados os critérios de complexidade e relevância do trabalho a ser executado.

Art. 17 - Ficará exclusivamente a critério da Administração Tributária, determinar quais sujeitos passivos serão objeto de ações fiscais, observado o planejamento fiscal realizado, nos termos dos artigos 4º, 5º e 6º desta Instrução.

Parágrafo único. As ordens de serviços serão distribuídas equitativamente entre os agentes fiscais disponíveis.

Seção IV

Dos Documentos Utilizados nas Ações Fiscais

Subseção I

Do Termo de Início de Ação Fiscal

Art. 18 A comunicação ao sujeito passivo do início de ação fiscal será feita por meio de Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF).

§ 1º. O Termo de Início de Ação Fiscal também servirá para os agentes fiscais designados realizarem a solicitação da documentação a ser examinada.

§ 2º. O Termo de Início de Ação Fiscal conterá no mínimo, os seguintes elementos:

- I - a denominação "Termo de Início de Ação Fiscal";
- II - a numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
- IV - o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
- V - os tributos a serem fiscalizados;
- VI - o período de competência a ser fiscalizado;
- VII - o objetivo do procedimento fiscal;

- VIII - a referência à Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;
- IX - o prazo para execução do procedimento fiscal;
- X - o prazo para a entrega da documentação solicitada;
- XI - a relação da documentação solicitada;
- XII - a data e a hora da emissão;

XIII - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela ação fiscal;

XIV - o campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º. No Termo de Início de Ação Fiscal devem ser especificados os documentos fisco-contábeis que, de acordo com o objeto da fiscalização e a especificidade do fiscalizado, interessam para o levantamento a ser realizado.

§ 4º. Após a lavratura do Termo de Início de Ação Fiscal, o agente fiscal designado deverá dar ciência ao sujeito passivo no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

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

Subseção II

Do Termo de Intimação

Art. 19 - O Termo de Intimação (TI) é o documento utilizado pela Administração Tributária para intimar os sujeitos passivos a apresentarem ou exibirem livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais e informações de interesse da Administração Tributária.

§ 1º. O TI também será utilizado para intimar o sujeito passivo a adotar providências relativas às obrigações tributárias, bem como para comunicar providências adotadas de ofício pela Administração Tributária.

§ 2º. O TI será lavrado pelos agentes fiscais no curso dos procedimentos de diligência e de Auditoria Fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço, para solicitar documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

§ 3º. O TI quando lavrado pelo Coordenador de Administração Tributária da Secretaria de Finanças, prescinde de Ordem de Serviço.

§ 4º. O TI conterá, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - a denominação "Termo de Intimação";

II - a numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;

III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

IV - o tipo do procedimento fiscal executado;

V - os tributos fiscalizados;

VI - o período de competência fiscalizado;

VII - o objetivo do procedimento fiscal;

VIII - o prazo para a entrega da documentação solicitada;

IX - a relação da documentação e informações, solicitadas;

X - a data e a hora da emissão;

XI - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela ação fiscal;

XII - campo para ciência do sujeito passivo.

§ 5º. No curso do procedimento fiscal poderão ser emitidos tantos TI, quantos forem necessários ao esclarecimento dos fatos verificados.

Subseção III

Do Termo de Apreensão

Art. 20 - O Termo de Apreensão (TA) é o documento utilizado pelos agentes fiscais para registrarem a apreensão de livros, documentos, papéis, arquivos eletrônicos e bens móveis que façam prova de infração à legislação tributária municipal, estadual e federal, aplicadas aos tributos municipais.

§ 1º. O TA será lavrado pelos agentes fiscais no curso dos procedimentos de Diligência e de Auditoria Fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço.

§ 2º. O TA conterá, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - a denominação "Termo de Apreensão";

II - a numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;

III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

IV - o tipo do procedimento fiscal executado;

V - os tributos fiscalizados;

VI - o período de competência fiscalizado;

VII - o objetivo do procedimento fiscal;

VIII - o motivo da apreensão;

IX - a relação da documentação apreendida;

X - a constituição do fiel depositário dos documentos ou bens apreendidos, se for o caso;

XI - a data e a hora da emissão;

XII - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela ação fiscal;

XIII - campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º. No curso do procedimento fiscal poderão ser emitidos tantos TA's quantos forem necessários.

Subseção IV

Do Termo de Encerramento de Ação Fiscal

Art. 21 A comunicação ao sujeito passivo do encerramento de ação fiscal será feita por meio de Termo de Encerramento de Ação Fiscal (TEAF).

§ 1º. O Termo de Encerramento de Ação Fiscal, será acompanhado por relatório, que servirá para os agentes fiscais designados realizarem o relato dos fatos verificados no decorrer da ação fiscal e das providências adotadas em função da sua constatação.

§ 2º. O Termo de Encerramento de Ação Fiscal conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - a denominação "Termo de Encerramento de Ação Fiscal";

II - a numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;

III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

IV - o tipo do procedimento fiscal executado;

V - os tributos fiscalizados;

VI - o período de competência fiscalizado;

VII - o objetivo do procedimento fiscal;

VIII - a referência à Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;

IX - a referência à data do início do procedimento fiscal;

X - a descrição simplificada dos fatos observados e as providências adotadas noprocedimento fiscal;

XI - a data e a hora da emissão;

XII - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela ação fiscal;

XIII - o campo para ciência do sujeito passivo;

XIV - o número, a data e os valores dos autos lavrados, quando for o caso.

§ 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 Ação Fiscal, 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 Ação Fiscal, a expressa indicação desta circunstância.

§ 5º. Após a lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal, a ciência do sujeito passivo deverá ser dada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

§ 6º. O prazo a que se refere o § 5º deste artigo será desconsiderado, se houver impedimento de realização da ciência pessoal do sujeito passivo.

§ 7º. A ciência do sujeito passivo, da lavratura do termo de que trata este artigo, deverá ser dada antes de expirar o prazo para conclusão da ação fiscal.

§ 8º. A inobservância do prazo de que trata o § 7º deste artigo devolve ao sujeito passivo a espontaneidade prevista no § 1º do Art. 8º desta Instrução Normativa.

Subseção V

Do Relatório do Andamento de Ação Fiscal

Art. 22 - O acompanhamento do andamento das ações fiscais será realizado por meio do Relatório do Andamento de Ação Fiscal (RAAF).

§ 1º. O RAAF é um documento de uso interno da Administração Tributária, a ser lavrado mensalmente pelos agentes fiscais designados para realização de ações fiscais de diligência e de Auditoria Fiscal.

§ 2º. O RAAF conterá no mínimo, os seguintes elementos:

I - a denominação "Relatório do Andamento de Ação Fiscal";

II - a numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;

III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
 IV - o tipo do procedimento fiscal executado;
 V - os tributos fiscalizados;
 VI - o período de competência fiscalizado;
 VII - o objetivo do procedimento fiscal;
 VIII - a referência à Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;
 IX - a referência da data do início do procedimento fiscal;
 X - a descrição dos fatos observados, dos procedimentos de Auditoria Fiscal aplicados, dos livros e documentos fisco-contábeis analisados, dos documentos lavrados e das demais providências adotadas no período de referência;
 XI - a data e a hora da emissão;
 XII - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela ação fiscal;
 XIII - o campo para ciência do Coordenador de Administração Tributária da Secretaria de Finanças.
 § 3º. Da lavratura do RAAF não será dada ciência ao sujeito passivo objeto da ação.

Subseção VI

Das Disposições Gerais sobre Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais

Art. 23 Os documentos previstos nesta Instrução, utilizados nas ações fiscais, serão lavrados e emitidos por sistema específico da Coordenadoria de Administração Tributária da Secretaria de Finanças. Parágrafo único – Na impossibilidade de emissão por sistema específico os documentos poderão ser confeccionados tipograficamente ou através de editores de textos e planilhas eletrônicas, desde que devidamente cancelados pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 24 – Depois de dada a ciência ao sujeito passivo, dos documentos previstos nesta Instrução, o agente fiscal responsável pela sua lavratura terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para registrar o fato no livro ou sistema de controle de ações fiscais.

Seção V

Da Suspensão da Ação Fiscal

Art. 25 – Findo o prazo para a conclusão do procedimento fiscal, sem que o mesmo tenha sido concluído ou prorrogado, ficará o procedimento fiscal suspenso até que seja emitido o referido Termo de Encerramento de Ação Fiscal ou Ordem de Serviço Complementar e dada a ciência ao sujeito passivo.

Parágrafo único. A suspensão do procedimento fiscal impede que o agente fiscal pratique quaisquer atos relativos ao procedimento fiscal durante esse período.

Seção VI

Da Extinção do Procedimento Fiscal

Art. 26 - O procedimento fiscal se extingue definitivamente pela ciência do sujeito passivo da lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal.

Seção VII

Da Constituição de Créditos Tributários

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 27 - Verificada a ocorrência do fato gerador, e de posse dos elementos indispensáveis à constituição do crédito tributário, a Administração Tributária efetuará o lançamento, com a imposição das penalidades cabíveis, se for o caso.

Parágrafo único. O lançamento por homologação, onde o sujeito passivo não antecipou, ou antecipou parcialmente o pagamento, será realizado por agente fiscal, mediante prévia designação da chefia a que estiver subordinado.

Art. 28 - O lançamento de multas por descumprimento de obrigações acessórias será realizado com a observância das seguintes regras:

I - no descumprimento de obrigação acessória em que haja prazo certo e determinado para o seu cumprimento será aplicada a penalidade vigente na data da infração, com seu valor atualizado até a data do lançamento;

II - no descumprimento de obrigação acessória sem prazo certo e determinado para o seu cumprimento será aplicada a penalidade vigente na data da autuação.

Subseção II

Dos Instrumentos de Constituição do Crédito Tributário

Art. 29 - O lançamento de tributos municipais, administrados pela Secretaria de Finanças do Município, e de multas por descumprimento de obrigações acessórias será realizado na forma desta Subseção.

Art. 30 - A formalização da constituição dos créditos tributários e as suas modificações serão realizadas por meio de:

I - Notificação de Lançamento (NL);

II - Auto de Infração (AI).

§ 1º. O sujeito passivo tomará conhecimento do lançamento tributário na forma disposta na Seção IX deste Capítulo.

§ 2º. A assinatura na Notificação de Lançamento ou no Auto de Infração não importa em confissão, nem a sua falta ou recusa em nulidade do lançamento ou em motivo de sanção, mas a circunstância será mencionada pelo responsável pela autuação.

Art. 31 - A Notificação de Lançamento será utilizada para a formalização de crédito tributário em que não haja aplicação de multa punitiva, exceto encargos moratórios.

§ 1º. A Notificação de Lançamento conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - identificação do sujeito passivo, contendo:

a) nome e endereço;

b) número da inscrição municipal e do CPF/CNPJ, se possuir.

II - descrição do fato gerador;

III - base de cálculo e alíquota aplicada;

IV - valor do crédito tributário devido e acréscimos moratórios, se for o caso;

V - mês ou exercício de competência e prazo para pagamento;

VI - identificação do órgão ou agente responsável pelo lançamento.

§ 2º. Além dos requisitos essenciais previstos no § 1º deste artigo, a Notificação de Lançamento poderá conter outras informações para melhor clareza do lançamento tributário.

§ 3º. A Notificação de Lançamento deverá ser feita na forma do Modelo 9, constante do Anexo Único desta Instrução.

Art. 32 - O Auto de Infração será utilizado para a formalização de crédito tributário, por meio de lançamento de ofício, nos casos em que haja infração à legislação tributária que motive a aplicação de multa punitiva.

Art. 33 - O Auto de Infração conterá, sob pena de nulidade por erro formal, os seguintes requisitos:

I - a denominação “Auto de Infração”;

II - a numeração sequencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;

III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

IV - os dados identificadores dos corresponsáveis pelo crédito tributário, quando for caso;

V - o demonstrativo do cálculo do valor lançado;

VI - a menção à documentação que serviu de base para o lançamento tributário;

VII - a competência base do fato gerador do crédito tributário;

VIII - a data e a hora da emissão;

IX - o valor do tributo e/ou da multa punitiva, perfazendo o total do auto em numeral e por extenso;

X - descrição clara e precisa do fato que se alega constituir infração, com referência às circunstâncias pertinentes, e indicação do lugar onde se verificou a infração, quando esse não seja o da lavratura do auto;

XI - as disposições legais que estabelecem a obrigação tributária;

XII - os dispositivos legais que estabelecem a penalidade aplicável;

XIII - a intimação ao sujeito passivo para recolher o crédito tributário ou impugnar o lançamento tributário;

XIV - o prazo para recolhimento do crédito tributário lançado ou impugnação do lançamento;

XV - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela autuação;

XVI - o campo para ciência do sujeito passivo;

XVII - a menção da Ordem de Serviço e a data do início do procedimento fiscal;

XVIII - o número do processo administrativo e o local onde haverá a sua tramitação;

XIX - a menção aos documentos anexos ao auto de infração.

§ 1º. Sempre que necessário, além da menção de informações complementares ao AI, onde serão detalhadas as competências e os valores da autuação, deverão ser mencionados no AI e anexados a ele, planilhas e documentos eletrônicos que serviram de base à apuração.

§ 2º. As omissões, incorreções ou inexatidões verificadas na Notificação de Lançamento e no Auto de Infração, cuja correção não importe mudança do sujeito passivo, inovação da motivação ou da penalidade aplicável, quando for o caso, ou acréscimo da exigência, não constituem motivo de nulidade do ato e serão sanadas por decisão definitiva exarada no Processo Administrativo Tributário.

§ 3º. Para fins do disposto no inciso XV, prescinde de assinatura o auto de infração emitido por processamento eletrônico de dados automático, podendo, a mesma, ser digitalizada e impressa.

§ 4º. Na verificação de ocorrência de erro formal na lavratura do AI, o agente fiscal titular da ação fiscal deverá reemitir o auto de infração e notificar o sujeito passivo, reabrindo o prazo para o pagamento do crédito lançado ou para a sua impugnação.

§ 5º. No caso de impossibilidade da ciência pessoal o agente fiscal deverá relatar no verso do AI a causa relativa à sua recusa, se houver, bem com outras circunstâncias que impeçam a ciência pessoal do sujeito passivo acerca do documento.

Art. 34 - O Auto de Infração deverá ser lavrado individualmente por cada tributo e por cada tipo de infração verificada em procedimento fiscal interno ou externo.

Parágrafo único. O Auto de Infração será lavrado sem emendas, rasuras ou entrelinhas, na forma do Modelo 10, constante do Anexo Único desta Instrução.

Art. 35 O lançamento tributário via Auto de Infração, relativo aos tributos administrados pela Secretaria de Finanças, somente poderá ser realizado por Fiscal de Tributos Municipais ou Auditor de Tributos Municipais devidamente designado para este fim.

Art. 36 Na constituição do crédito tributário por meio do AI, o Fiscal de Tributos Municipais ou Auditor de Tributos Municipais 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 pelo pela prática do ato;

V - calcular o montante do tributo devido em razão da penalidade aplicável;

VI - elaborar o auto de infração, fazendo constar todos os elementos acima;

VII - notificar o sujeito passivo do lançamento realizado.

Parágrafo único. Na lavratura do AI o Fiscal de Tributos Municipais ou Auditor de Tributos Municipais deverá ter atenção especial para os seus requisitos legais e para o enquadramento da infração na legislação tributária.

Art. 37 - A realização do lançamento, com ou sem aplicação de penalidade, independe da realização de procedimento fiscal externo.

§ 1º. A lavratura de Auto de Infração, sem prévia ação fiscal externa, será feita nos casos em que a denúncia espontânea do sujeito passivo não exclui a responsabilidade pela infração.

§ 2º. A lavratura de Auto de Infração, sem prévia ação fiscal externa, depende de designação da chefia a que estiver subordinado o responsável pela autuação.

Art. 38 - Em se tratando de tributo sujeito a lançamento por homologação, a confissão de dívida feita à Administração Tributária pelo sujeito passivo, através de declaração instituída na legislação tributária ou por qualquer outro meio formal, referente a valor de tributo a pagar, equivale à constituição do respectivo crédito tributário, dispensando-se, para esse efeito, qualquer outra providência por parte da Administração Tributária.

Parágrafo único. Para os efeitos do disposto neste artigo, o crédito considera-se constituído na data da efetivação da declaração ou do vencimento do crédito confessado, o que ocorrer por último.

Art. 39 - A Administração Tributária poderá utilizar Notificação de Débito para realizar a cobrança de créditos tributários já constituídos ou denunciados pelo sujeito passivo, bem como para comunicar a provável existência de débitos que o sujeito passivo ainda possa pagar espontaneamente.

Parágrafo único. A Notificação de Débito será realizada conforme o Modelo 11 do Anexo Único desta Instrução.

Art. 40 - Ressalvado o disposto no Art. 38, os créditos tributários somente serão considerados constituídos ou modificados após a realização da notificação do lançamento ou da sua alteração.

Art. 41 - As omissões, incorreções ou inexatidões verificadas na Notificação de Lançamento e no Auto de Infração, cuja correção não importe mudança do sujeito passivo, inovação da motivação ou da penalidade aplicável, quando for o caso, ou acréscimo da exigência, não constituem motivo de nulidade do ato e serão sanadas por decisão definitiva exarada no Processo Administrativo Fiscal.

Seção VIII

Das Rotinas Aplicadas nas Ações Fiscais do ISSQN

Art. 42 - Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISSQN, deverão ser observadas as rotinas abaixo descritas, sob pena de responsabilização dos agentes administrativos que as descumprirem:

I - pelo Coordenador de Administração Tributária da Secretaria de Finanças:

a) realizar os levantamentos e os estudos necessários para a seleção dos sujeitos passivos que devem ser fiscalizados;

b) emitir Ordem de Serviço (OS), em 03 (três) vias, para a designação do Agente Fiscal responsável pela realização do procedimento fiscal;

c) entregar a Ordem de Serviço ao Agente Fiscal designado para proceder à fiscalização.

II - pelo agente fiscal designado para realizar procedimento fiscal:

a) realizar o levantamento da situação econômico-fiscal do sujeito passivo a ser fiscalizado, para fins de planejamento da fiscalização.

b) emitir o Termo de Início de Ação Fiscal, em 03 (três) vias, para dar início ao procedimento fiscal, transcrevendo no mesmo os dados da OS, especificando os documentos necessários para exame e estabelecendo o prazo para entrega da documentação e local da entrega;

c) proceder às diligências necessárias para a localização do sujeito passivo;

d) dar ciência ao sujeito passivo do Termo de Início de Ação Fiscal;

e) realizar o recebimento da documentação solicitada no Termo de Início de Ação Fiscal;

f) realizar a análise criteriosa da documentação e das operações do sujeito passivo visando comprovar ou desconsiderar os fatos que motivaram a fiscalização, bem como a identificação de infrações à legislação tributária, como o descumprimento de obrigações acessórias e da obrigação principal;

g) anotar a apuração da 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;

h) proceder aos levantamentos para a conclusão do procedimento fiscal e para constar no Termo de Encerramento de Ação Fiscal;

i) caso haja diferença de imposto a recolher, tanto próprio como de terceiros, em função da suspensão da espontaneidade do sujeito passivo, com a ciência do Termo de Início de Ação Fiscal, o Agente Fiscal deverá lavrar Auto de Infração, com o valor apurado, aplicando a multa devida, conforme o caso;

j) elaborar relatório mensal do andamento da ação fiscal;

k) lavrar AI por descumprimento de cada obrigação acessória verificada;

l) realizar a lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal;

m) devolver a documentação recebida, após haver tirado cópia dos documentos comprobatórios para embasar as autuações ou as conclusões constantes no relatório de auditoria e no Termo de Encerramento de Ação Fiscal;

n) notificar o sujeito passivo do resultado da fiscalização.

§ 1º. Caso não seja possível a localização do sujeito passivo para dar ciência do início da ação fiscal, o agente fiscal deverá fazer um relatório circunstanciando das diligências realizadas para a sua localização e emitir o Termo de Encerramento de Ação Fiscal, solicitando a baixa da Ordem de Serviço aberta e a suspensão da inscrição cadastral.

§ 2º. Caso o sujeito passivo não entregue integralmente a documentação solicitada no Termo de Início de Ação Fiscal, ele deverá justificar por escrito o motivo pelo qual não dispõe da documentação, podendo, a critério do agente fiscal, com base nas justificativas apresentadas, ser-lhe dado novo prazo para a apresentação da documentação.

§ 3º. Caso o sujeito passivo não entregue a documentação solicitada no prazo estabelecido e não apresente nenhuma justificativa aceitável ou não solicite a prorrogação do prazo para a apresentação, o agente fiscal deverá lavrar Auto de Infração por embaraço à fiscalização e Termo de Intimação reiterando a obrigatoriedade da entrega da documentação solicitada anteriormente.

§ 4º. O embaraço do sujeito passivo ao procedimento fiscal deverá ser penalizado com a aplicação da multa prevista para sanção deste ato, até o limite de 03 (três) autos de infração.

§ 5º. A resistência do sujeito passivo em não apresentar a documentação solicitada nos procedimentos fiscais deverá ser comunicada ao Coordenador de Administração Tributária da Secretaria Municipal de Finanças para a apresentação de representação do fato junto ao Ministério Público e solicitação à Procuradoria Geral do Município para o ingresso de ação de exibição de documento junto ao Poder Judiciário.

§ 6º. Na hipótese da ocorrência do disposto no § 5º deste artigo, deverá ser feito o lançamento do imposto por meio de arbitramento da base de cálculo.

§ 7º. Na análise do cumprimento das obrigações acessórias deverá ser verificado pelo agente fiscal, no mínimo, o seguinte:

I - se os dados cadastrais estão atualizados;

II - se está sendo emitido documento relativo à prestação de serviço;

III - se está sendo realizada a escrituração dos serviços prestados e tomados;

IV - se as declarações impostas legalmente ao sujeito passivo estão sendo entregues regularmente;

V - se o Recibo de Retenção de ISSQN na fonte está sendo emitido para os serviços tomados em que haja a retenção do imposto;

VI - se estão sendo cumpridas outras obrigações acessórias previstas na legislação.

§ 8º. Na análise do cumprimento das obrigações tributárias relacionadas com os serviços prestados deverá ser observado, no mínimo, o seguinte:

I - identificar quais as atividades de prestação de serviço que o sujeito passivo realiza e se as mesmas estão previstas na lista de serviços tributáveis pelo ISSQN;

II - realizar o levantamento dos serviços prestados em que haja incidência do ISSQN, identificando o valor do imposto por competência tributária, com base nas notas fiscais emitidas ou outros elementos disponíveis, anotando-os no Mapa de Apuração de ISSQN – Próprio.

§ 9º. Caso o contribuinte não tenha emitido nota fiscal de serviço ou se a quantidade emitida for incompatível com a atividade ou com o porte da empresa, o agente fiscal deverá verificar na contabilidade, diretamente nas contas de receitas, se há outros valores contabilizados como receita tributável pelo ISSQN.

§ 10. Caso a verificação nos livros contábeis seja insatisfatória, o contribuinte não tenha fornecido a documentação solicitada ou a documentação apresentada não mereça fé, deverá ser procedida a intimação do sujeito passivo para apresentação de novos documentos e elementos que sirvam de registro das operações de prestação de serviços realizadas, para fins de apuração do imposto devido.

§ 11. O não atendimento ao disposto nos parágrafos 9º e 10 deste artigo, motiva o arbitramento da base de cálculo do imposto nos termos previstos nesta Instrução.

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

I - com base nos documentos comprobatórios das despesas com serviços de terceiros, pessoas físicas e jurídicas, registrados nas contas de despesas da contabilidade do sujeito passivo fiscalizado, deverá ser

realizada a análise da documentação para verificar se o serviço tomado é tributado pelo ISSQN e se é devido neste município;

II - separar os documentos sujeitos à retenção do imposto na fonte e anotar no Mapa de Apuração de ISSQN – Retenção na Fonte, 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.

§ 13. A notificação da conclusão de procedimento fiscal e dos lançamentos tributários deverá ser acompanhada de cópia dos mapas de apuração que serviram de base para as autuações realizadas.

§ 14. A Administração Tributária franqueará o acesso aos documentos e relatórios estranhos à documentação entregue diretamente pelo sujeito passivo, que tenham embasado ou auxiliado na fundamentação do procedimento de lançamento realizado.

Art. 43 - A verificação a ser realizada em cada procedimento de fiscalização dependerá do objetivo determinado na Ordem de Serviço.

Seção IX

Da Ciência do Sujeito Passivo nas Ações Fiscais dos Lançamentos Tributários

Subseção I

Dos Meios de Notificação e de Intimação

Art. 44 - A notificação dos atos e dos procedimentos administrativos e as intimações far-se-ão sempre na pessoa do sujeito passivo ou do representante legal ou na de seu mandatário ou preposto, pelas seguintes formas:

I - pessoalmente, mediante entrega de comunicação subscrita pela autoridade competente;

II - por carta, com aviso de recepção (AR);

III - por comunicação digital ou outro meio assemelhado, na forma do regulamento;

IV - por edital, quando o sujeito passivo não for localizado, recursar-se a recebê-la ou quando a quantidade de notificações ou intimações torne impraticável ou ineficiente a utilização dos meios previstos nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 1º. Os meios de notificação ou de intimação previstos nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo não estão sujeitos à ordem de preferência.

§ 2º. Considera-se preposto, para os fins do disposto no *caput* deste artigo e nas demais normas desta Instrução, o contador, o empregado ou qualquer pessoa capaz que resida ou trabalhe no estabelecimento ou domicílio do sujeito passivo, inclusive o síndico ou empregado de condomínio.

§ 3º. A notificação ou a intimação, quando feita pela forma estabelecida no inciso I deste artigo, será comprovada pela assinatura do notificado ou do intimado na via do documento que se destinar à Administração Tributária.

§ 4º. Recusando-se o notificado ou o intimado a apor sua assinatura na forma do § 3º deste artigo, quando feita por servidor fazendário, este declarará circunstanciadamente o fato na via do documento destinado à Administração Tributária, datando-a e assinando-a, considerando-se o sujeito passivo intimado, a partir de então.

§ 5º. O disposto no § 4º deste artigo não se aplica quando o notificado ou o intimado se recusar a receber a notificação ou a intimação, devendo neste caso a notificação ou a intimação ser realizada por outro meio.

§ 6º. O fato disposto no § 3º deste artigo deve ser devidamente circunstanciado pelo servidor fazendário responsável pela notificação ou intimação.

§ 7º. A notificação ou a intimação realizada por edital, devendo o ato ser certificado no processo, far-se-á por meio de publicação no mínimo:

I - no endereço da Administração Tributária na internet;

II - em dependência, franqueada ao público, do órgão encarregado ou órgão responsável pela notificação ou intimação; ou

III - uma única vez, em órgão da imprensa oficial local, caso exista;

IV - no Flanelógrafo da Prefeitura, caso inexistir órgão de imprensa oficial local.

§ 8º. A notificação pessoal da conclusão de procedimento fiscal e dos lançamentos realizados em razão do procedimento será feita, preferencialmente, por pessoa distinta das designadas para a realização do procedimento fiscal.

Subseção II

Da Efetivação da Notificação ou da Intimação

Art. 45 - Considera-se feita a notificação ou a intimação:

I - se pessoalmente, na data da ciência do notificado ou do intimado;
II - se por carta, na data de recebimento que constar no aviso de recepção;

III - se por meio eletrônico:

a) 15 (quinze) dias contados da data registrada no comprovante de entrega no domicílio tributário do sujeito passivo;

b) na data em que o sujeito passivo efetuar consulta no endereço eletrônico a ele atribuído pela Administração Tributária, se ocorrida antes do prazo previsto na alínea a; ou

c) na data registrada no meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo;

IV - se por edital, em 15 (quinze) dias, a partir da data de sua publicação.

Parágrafo único. No caso de Processo Administrativo Fiscal, a notificação ou intimação dos atos processuais considerar-se-á realizada na data da juntada do documento probatório ao processo.

Art. 46 - Os servidores municipais competentes, sob pena de responsabilidade, adotarão providências e praticarão os atos que forem necessários para sua efetivação das notificações ou intimações.

Subseção III

Das Disposições Gerais

Art. 47 Para os fins desta Instrução, considera-se:

I - notificação, a comunicação feita ao sujeito passivo de atos e procedimentos administrativos;

II - intimação, a determinação para fazer ou deixar de fazer alguma coisa.

Art. 48 - O disposto nesta Seção aplica-se à notificação ou à intimação de todos os atos e procedimentos administrativos realizados pela Administração Tributária que tenham por objeto a constituição, modificação ou extinção do direito, bem como aos atos do Processo Administrativo Tributário.

Art. 49 - Recebida a notificação de lançamento tributário, o sujeito passivo terá o prazo de 20 (vinte) dias para efetuar o pagamento ou impugnar o lançamento, total ou parcialmente, na forma das normas que regulam o Processo Administrativo Fiscal.

Parágrafo único. Esgotado o prazo previsto no *caput* deste artigo, sem manifestação, o sujeito passivo será considerado revel, independentemente de intimação, e o processo será apreciado na forma da revelia do Processo Administrativo Fiscal.

Seção X

Dos Prazos

Art. 50 - Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos para sua conclusão:

I - até 90 (noventa) dias, nos casos de Ordem de Serviço de Auditoria Fiscal;

II - até 30 (trinta) dias, nos casos de Ordem de Serviço de Diligência.

§ 1º. Havendo justo motivo, os prazos referidos no *caput* deste artigo poderão ser prorrogados por até igual período, por quantas vezes se fizer necessário para a realização dos procedimentos fiscais, mediante autorização do Diretor da Divisão de Receita.

§ 2º. A prorrogação do prazo do procedimento fiscal será formalizada mediante a lavratura e emissão de Ordem de Serviço Complementar.

Art. 51 - Os agentes fiscais poderão, conforme cada caso, conceder prazo de até 15 (quinze) dias para os sujeitos passivos apresentarem a documentação solicitada em Termo de Início de Ação Fiscal ou em Termo de Intimação.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por até igual período pelo agente fiscal, por quantas vezes se fizer necessário, caso haja motivo que justifique a prorrogação.

Art. 52 - Os prazos a que se refere esta Instrução 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 na Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças e serão contados a partir da data de ciência.

Seção XI

Das Disposições Gerais

Art. 53 - Ficam aprovados os seguintes modelos de papéis de trabalho mencionados neste Capítulo, todos constantes do Anexo Único desta Instrução:

I - Modelo 1 – Ordem de Serviço (OS);

II - Modelo 2 – Ordem de Serviço Complementar (OS-C);

III - Modelo 3 – Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF);

IV - Modelo 4 – Termo de Intimação (TI);

V - Modelo 5 – Termo de Apreensão (TA);

VI - Modelo 6 – Mapa de Apuração (MA);

VII - Modelo 7 – Termo de Encerramento de Ação Fiscal (TEAF);

VIII - Modelo 8 – Relatório do Andamento de Ação Fiscal (RAAF);

IX - Modelo 9 – Notificação de Lançamento (NL);

X - Modelo 10 – Auto de Infração (AI);

XI - Modelo 11 – Notificação de Débito (ND).

Art. 54 - Os documentos previstos nesta Instrução Normativa serão impressos em 03 (três) vias, com a seguinte destinação:

I - 1ª via - Sujeito passivo, quando for o caso.

II - 2ª via - Processo Administrativo Fiscal, quando instaurado;

III - 3ª via - Autoridade responsável pela designação do procedimento fiscal.

Art. 55 - Os procedimentos, prazos e documentos previstos nesta Instrução se aplicam aos procedimentos fiscais iniciados a partir do início da sua vigência.

Parágrafo único. No tocante aos documentos fiscais, somente aqueles que forem necessários emitir após a vigência desta Instrução, devem observar os modelos aqui previstos.

Art. 56 - Quaisquer procedimentos fiscais poderão ser repetidos, em relação ao mesmo sujeito passivo, ao um mesmo fato, ou período de tempo, enquanto não prescrito o direito de proceder ao lançamento do tributo ou à imposição de penalidade.

TÍTULO III

DA ANÁLISE E DA FISCALIZAÇÃO DAS IMUNIDADES E BENEFÍCIOS FISCAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57 - A imunidade tributária, as isenções e demais benefícios fiscais serão apreciados e fiscalizados pela Administração Tributária, de ofício ou a pedido do sujeito passivo, nos termos estabelecidos neste Título.

§ 1º. Quando a imunidade tributária, as isenções e demais benefícios fiscais não forem concedidos em caráter geral e incondicionados, eles serão efetivados por despacho da autoridade administrativa competente, em cada caso, de ofício ou a requerimento do sujeito passivo, após ser verificado o atendimento dos requisitos legais estabelecidos para o gozo de cada tipo de benefício fiscal em parecer emitido por Fiscal de Tributos Municipais ou Auditor de Tributos Municipais.

§ 2º. A apreciação de ofício do atendimento aos requisitos legais para o gozo da imunidade tributária, das isenções e dos demais benefícios fiscais, será feita por meio de procedimento fiscal aberto com esta finalidade, conforme o planejamento fiscal, por meio de Ordem de Serviço, na forma prevista no Art. 12 desta Instrução.

§ 3º. A apreciação do atendimento aos requisitos legais para o gozo da imunidade tributária, das isenções e dos demais benefícios fiscais, a pedido de sujeito passivo, será feita com base em processo administrativo aberto para este fim, no qual serão encartadas as provas que servirem de base para a emissão de parecer.

§ 4º. No reconhecimento e na suspensão da aplicação da imunidade tributária relativa aos impostos municipais serão observadas, além das normas desta Instrução, as disposições da Constituição da República

Federativa do Brasil e das normas e a ela complementares que tratam da matéria.

Art. 58 - Quando o tributo alcançado por isenção ou por outro benefício fiscal for lançado por período certo de tempo, o reconhecimento do direito do sujeito passivo ao benefício, na forma do Art. 57 desta Instrução, será feito em cada período.

Parágrafo único. O sujeito passivo que obtiver o reconhecimento de qualquer benefício fiscal fica obrigado a comunicar à Administração Tributária Municipal a cessação do direito ao benefício, no prazo de 15 (quinze) dias da ocorrência do fato extintivo do direito.

Art. 59 - Verificado, a qualquer tempo, o término do benefício fiscal, a inobservância dos requisitos legais exigidos para a sua aplicação ou a perda superveniente das condições que motivaram a concessão, deverá, a Administração Tributária:

I - suspender a aplicação da imunidade tributária, na forma do Capítulo IV deste Título;

II - cancelar a isenção ou qualquer outro benefício fiscal concedido.

Parágrafo único. Após a adoção das providências previstas no *caput* deste artigo, serão lançados os créditos tributários cabíveis com a aplicação dos acréscimos legais aplicáveis ao caso.

Art. 60 - O reconhecimento de imunidade tributária, de isenção e de qualquer outro benefício fiscal não gera direito adquirido, aplicando-se, quando cabível, o disposto no parágrafo único do Art. 59 desta Instrução.

CAPÍTULO II DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 61 - É vedado à Administração Tributária deste Município cobrar impostos sobre:

I - o patrimônio e os serviços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II - os templos de qualquer culto;

III - o patrimônio e os serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, que atendam aos seguintes requisitos:

a) mantiverem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão;

b) não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

c) aplicarem integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

d) cumprirem as obrigações relativas à condição de substituto ou responsável tributário e as prestações positivas e negativas estabelecidas por lei, no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos municipais.

§ 1º. O disposto no inciso I deste artigo é extensivo às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio e aos serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

§ 2º. O disposto no *caput* e incisos deste artigo e no seu § 1º não exclui a atribuição, por lei, às entidades neles referidas, da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte, e não as dispensa da prática de atos, previstos em lei, asseguratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

§ 3º. As vedações do *caput* e inciso I deste artigo e no seu § 1º não se aplicam ao patrimônio e aos serviços relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente a bem imóvel.

§ 4º. As vedações do *caput* e inciso I deste artigo não se aplicam aos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados.

§ 5º. Para fins do inciso II do *caput* deste artigo, consideram-se templos de qualquer culto as edificações pertencentes a organizações religiosas que tenham como principal objetivo social o culto a alguma divindade.

§ 6º. As vedações dos incisos II e III do *caput* deste artigo compreendem somente o patrimônio e os serviços diretamente

relacionados com as finalidades essenciais das entidades neles mencionadas.

§ 7º. Para fins do disposto no inciso III deste artigo, consideram-se:

I - instituições de educação, as que exerçam de forma preponderante e continuada pelo menos uma das atividades previstas na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e que atendam ao disposto no Art. 209 da Constituição Federal;

II - instituições de assistência social, as entidades e organizações que prestem preponderantemente serviços assistenciais de forma continuada, visando:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

e) a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência ou a idoso que comprove não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.

§ 8º. Para fins da vedação prevista no inciso III do *caput* deste artigo, as instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, deverão prestar, preponderantemente, os serviços para os quais tenham sido instituídas e os coloque à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado.

§ 9º. Para efeito do disposto na alínea "a" do inciso III do *caput* deste artigo, a escrituração completa impõe a obrigatoriedade de manutenção dos livros Diário e Razão devidamente escriturados e revestidos das formalidades extrínsecas e intrínsecas, com base em documentação hábil e idônea, e com observância das Normas Brasileiras de Contabilidade.

CAPÍTULO III DO RECONHECIMENTO E DA SUSPENSÃO DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 62 - A imunidade prevista nos incisos I e II e no § 1º d o Art. 61 desta Instrução é incondicionada.

Parágrafo único. Na análise de pleitos relativos à imunidade tributária das entidades previstas nos dispositivos legais mencionados no *caput* deste artigo será verificado apenas:

I - a natureza jurídica e os objetivos sociais das entidades;

II - se o patrimônio e os serviços das entidades a serem considerados imunes estão vinculados com as suas finalidades essenciais ou com as delas decorrentes.

Art. 63 - O reconhecimento da imunidade tributária prevista no inciso III e no § 1º do Art. 61 será válido por 05 (cinco) anos contados do respectivo despacho.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não impede a Administração Tributária de, a qualquer momento, verificar a observância dos requisitos legais previstos no inciso III do Art. 61 desta Instrução e nem de realizar os lançamentos tributários cabíveis, observado o prazo decadencial do direito de realizar o lançamento.

Art. 64 - O reconhecimento de imunidade tributária das entidades previstas no inciso III do Art. 61 desta Instrução não gera direito adquirido e nem as desobriga do cumprimento de obrigações tributárias previstas na legislação e nem da continuidade da observância dos requisitos estabelecidos para o gozo do benefício.

Parágrafo único. Verificada, a qualquer tempo, a inobservância dos requisitos legais exigidos para a aplicação do benefício da imunidade tributária, ela será suspensa.

Art. 65 - Constatado o descumprimento de pelo menos um dos requisitos previstos no inciso III do Art. 61 desta Instrução, a aplicação do benefício da imunidade será suspenso retroativamente à data do descumprimento do requisito legal.

§ 1º. Para efeito deste artigo, entende-se por descumprimento de requisito legal, a ação ou omissão, por qualquer forma, que contribua para a prática de ato que constitua infração a dispositivo da legislação tributária, especialmente no caso de informar ou declarar falsamente, omitir ou simular o recebimento de doações em bens ou em dinheiro, ou de qualquer forma cooperar para que terceiro sonegue tributos ou pratique ilícitos fiscais.

§ 2º. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, será expedido parecer fundamentado, no qual serão relatados os fatos que determinem a suspensão da aplicação do benefício fiscal, indicando, inclusive, a data do seu início e término, se for o caso.

Art. 66 - O sujeito passivo que tiver a aplicação da sua imunidade tributária suspensa poderá requerer novamente o seu reconhecimento a partir de 1º de janeiro do ano calendário subsequente ao que houver ocorrido a suspensão do benefício.

Parágrafo único. O reconhecimento da imunidade tributária previsto no *caput* deste artigo é condicionado à verificação do atendimento aos requisitos previstos no inciso III do Art. 61 desta Instrução, cuja apreciação será feita somente após o final do ano base do pedido.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA PARA O RECONHECIMENTO OU SUSPENSÃO DAS IMUNIDADES E BENEFÍCIOS FISCAIS

Art. 67 - O Secretário de Finanças deste Município, fundamentado no parecer emitido por Fiscal Tributos Municipais ou por Auditor Fiscal, mediante despacho, decidirá sobre o reconhecimento de imunidade tributária, assim como sobre a suspensão da aplicação ou cassação desta.

Parágrafo único. O reconhecimento de isenção ou de qualquer outro benefício fiscal previsto na legislação tributária, assim como a suspensão da aplicação ou cassação destes, é da competência do Coordenador de Administração Tributária da Secretaria de Finanças.

Art. 68 - A instrução dos processos de imunidade, isenção e de demais benefícios fiscais será feita por Fiscal de Tributos ou Auditor de Tributos Municipais para tanto designado, através de despacho, pelo Coordenador de Administração Tributária da Secretaria de Finanças.

§ 1º. A autoridade instrutora do processo poderá fazer as exigências que reputar cabíveis para a comprovação do direito à imunidade ou ao benefício fiscal, inclusive determinar os procedimentos fiscais necessários para a instrução do processo e emissão de parecer.

§ 2º. Após a instrução processual e a emissão de parecer, o processo será submetido à autoridade competente.

Art. 69 - Contra o não reconhecimento, a suspensão ou cancelamento de isenção e demais benefícios fiscais concedidos pelas leis municipais poderá ser apresentado pedido de reconsideração, pelo sujeito passivo, no prazo de 20 (vinte) dias da ciência, dirigido ao Secretário de Finanças, autoridade competente para apreciá-lo e sobre ele decidir.

CAPÍTULO V DOS PEDIDOS DE RECONHECIMENTO DAS IMUNIDADES E BENEFÍCIOS FISCAIS

Art. 70 - Os pedidos de reconhecimento de imunidade tributária ou de qualquer outro benefício fiscal previsto em lei deverão ser dirigidos ao Secretário de Finanças do Município, mediante requerimento acompanhado dos documentos necessários, conforme o tipo de imunidade tributária ou de benefício fiscal.

§ 1º. Acompanharão o requerimento de que trata o *caput* deste artigo:

I - cópia do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente;

II - cópia dos comprovantes de inscrição nos cadastros fiscais a que a pessoa for obrigada a inscrever-se;

III - cópia das demonstrações contábeis dos últimos 05 (cinco) anos;

IV - declaração do requerente, assegurando aplicação integral no país, para manutenção de seus objetivos institucionais, dos recursos direta ou indiretamente obtidos, de qualquer natureza, exceto para o caso de isenção;

V - prova de que os imóveis de propriedade da requerente são ocupados exclusivamente no exercício de suas atividades;

VI - declaração de que o imóvel que pretende adquirir será ocupado exclusivamente no exercício das atividades estatutárias, quando for o caso de imunidade do ITBI.

§ 2º. Além da documentação prevista no § 1º deste artigo, o Fiscal de Tributos Municipais ou Auditor de Tributos Municipais designado para a análise do pedido e a autoridade competente para reconhecer o benefício, poderão solicitar livros e documentos fisco-contábeis para a

comprovação do atendimento aos requisitos legais estabelecidos para o gozo do benefício constitucional.

§ 3º. No caso de pedido de reconhecimento de isenção ou de qualquer outro benefício fiscal, o requerente deverá anexar ao seu pedido os documentos que comprovem a existência da pessoa beneficiária e o atendimento aos requisitos legais estabelecidos para o gozo do benefício.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS PARA O RECONHECIMENTO E PARA A SUSPENSÃO DOS EFEITOS DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 71 - Constatado o não enquadramento do sujeito passivo entre as pessoas previstas nos incisos do *caput* do Art. 61 desta Instrução e no seu § 1º ou o descumprimento de pelo menos um dos requisitos previstos no inciso III do Art. 61 desta Instrução, o Fiscal de Tributos Municipais ou o Auditor de Tributos Municipais designado emitirá parecer fundamentado, no qual relatará os fatos que determinam a suspensão do benefício, indicando inclusive a data da ocorrência dos fatos.

§ 1º. O parecer previsto no *caput* deste artigo conterà os seguintes requisitos essenciais:

I - o relatório, que conterà a identificação do sujeito passivo, o pedido, quando for o caso, o resumo das normas aplicáveis e dos fatos observados em relação cada um dos requisitos previstos no inciso III do Art. 61 desta Instrução;

II - a opinião do Fiscal de Tributos Municipais ou Auditor de Tributos Municipais designado, quanto ao reconhecimento ou suspensão dos efeitos da imunidade tributária com base nas normas e nos fatos observados;

III - a conclusão, onde serão evidenciadas todas as providências a serem adotadas.

§ 2º. No parecer deverão constar também os campos para os despachos do Coordenador de Administração Tributária e do Secretário de Finanças do Município.

Art. 72 - Compete ao Secretário de Finanças do Município, fundamentado no parecer emitido pelo Fiscal de Tributos Municipais ou Auditor de Tributos Municipais designado, mediante despacho, decidir acerca do reconhecimento ou da suspensão da aplicação da imunidade tributária.

§ 1º. A suspensão da imunidade terá como termo inicial a data da infringência de pelo menos um dos requisitos legais previstos no inciso III do Art. 61 desta Instrução.

§ 2º. Na hipótese de haver infringência a mais de um dos requisitos mencionados no § 1º deste artigo, será considerada a data do que ocorreu primeiro.

CAPÍTULO VII DAS CONSEQUÊNCIAS DA SUSPENSÃO DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 73 - Notificada a suspensão da aplicação da imunidade tributária:

I - quando a apreciação da imunidade tributária houver sido feita a pedido do sujeito passivo, este fica obrigado a, no prazo de 20 (vinte) dias, recolher os impostos municipais incidentes sobre o seu patrimônio e serviços, acompanhados de atualização monetária, de acréscimos moratórios e de multas punitivas aplicáveis;

II - quando a apreciação da imunidade tributária houver sido feita de ofício, a Administração Tributária efetuará os lançamentos tributários cabíveis com a aplicação das sanções e dos acréscimos legais aplicáveis.

Parágrafo único. Não haverá aplicação de multa punitiva sobre o valor dos impostos devidos quando a verificação dos requisitos legais para o gozo da imunidade tributária se der com base em processo administrativo de iniciativa do sujeito passivo e ele tenha cumprido o disposto no inciso I deste artigo.

Art. 74 - Após o transcurso do prazo previsto no inciso I do artigo Art. 73 desta Instrução, sem que o sujeito passivo haja realizado o recolhimento dos tributos devidos ou apresentado pedido de reconsideração previsto no *caput* do Art. 75 desta Instrução, a

Administração Tributária efetuará os lançamentos tributários cabíveis com a aplicação dos acréscimos legais aplicáveis ao caso.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo será precedido de designação de Fiscal de Tributos Municipais ou Auditor de Tributos Municipais por meio de Ordem de Serviço expedida na forma das normas que regem os procedimentos fiscais no Município.

CAPÍTULO VIII DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 75 - O sujeito passivo que tiver a sua imunidade suspensa em processo administrativo de sua iniciativa poderá, no prazo de 20 (vinte) dias contados da ciência do ato de suspensão de imunidade, apresentar pedido de reconsideração fundamentado, dirigido ao Secretário de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município, acompanhado das provas cabíveis.

§ 1º. O pedido de reconsideração previsto no *caput* deste artigo e o procedimento da sua apreciação e julgamento observarão, no que couber, as regras e procedimentos que regem o Processo Administrativo Fiscal no Município.

§ 2º. O pedido de reconsideração apresentado pelo sujeito passivo terá efeito suspensivo em relação ao ato de suspensão de imunidade objeto do pleito.

Art. 76 - No caso de suspensão de imunidade tributária realizada em decorrência de procedimento fiscal de ofício e lavratura de auto de infração, as impugnações do ato de suspensão de imunidade e dos lançamentos tributários realizados, acompanhadas das provas cabíveis, serão reunidas em um único processo e serão apreciadas e julgadas na forma do Processo Administrativo Fiscal do Município.

Parágrafo único. A impugnação prevista no *caput* deste artigo não terá efeito suspensivo em relação ao ato de suspensão da imunidade tributária.

Art. 77 - O decurso dos prazos previstos no inciso I do Art. 73 e no *caput* do Art. 75 desta Instrução não impede a Administração Tributária de efetuar os lançamentos relativos:

I - ao descumprimento das obrigações acessórias;

II - aos tributos que o sujeito passivo tenha responsabilidade pela retenção na fonte e pelo recolhimento aos cofres deste Município.

Art. 78 - O disposto nesta Seção aplica-se, no que couber, às isenções e demais benefícios.

Art. 79 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Mombaça, 3 de abril de 2017.

FERNANDO ANTONIO LIMA CRUZ

Secretário de Finanças

Publicado por:

Carlos Audi Pereira e Silva

Código Identificador:322535D8

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE ERRATA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE ERRATA. **MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º CP-001/2017 - SEINFRA. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE GESTÃO DO SISTEMA DE IP – ILUMINAÇÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CALL CENTER (0800), AMPLIAÇÃO, REFORMA, MODERNIZAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO, DA SEDE E DOS DISTRITOS, INCLUINDO TODOS OS CUSTOS DE MATERIAIS, TRANSPORTE, EQUIPAMENTOS, BDI, MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS E IMPOSTOS, NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL

DE MORADA NOVA, TORNA PÚBLICO A ERRATA DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA, PUBLICADO NESTE JORNAL DO DIA 12 DE ABRIL DE 2017. **ONDE SE LÊ: 15 DE MAIO DE 2017, ÀS 09:00 HORAS, LEIA-SE: 18 DE MAIO DE 2017 ÀS 09:00.** MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (883422.1381) DAS 08:00 ÀS 11:30 HORAS.

A COMISSÃO.

Publicado por:

Francisco Fredson Cavalcante de Lima

Código Identificador:0BD99832

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 13/2017 DE 11 DE ABRIL DE 2017

DISPÕE SOBRE FERIADO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, AFONSO DOMINGOS SAMPAIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art.1º. Fica decretado feriado no Município de Nova Olinda o dia 13 de abril de 2017, em virtude de ser Quinta-Feira Santa.

Art.2º. O dia 14 de abril de 2017, data em que recai, neste ano, a Sexta-Feira da Paixão, é feriado religioso estabelecido pelo art.2º da Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir das 06:00 horas do dia 13 de abril de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 11 DE ABRIL DE 2017.

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Almiro Vieira de Souza

Código Identificador:70E22B1D

PREVI NOVA OLINDA ATO DE APOSENTADORIA Nº91/2017

O Prefeito Municipal de Nova Olinda/CE, no uso de suas atribuições legais:

Resolve conceder, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/03, art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/05 c/c art. 7º da Emenda Constitucional 41/03, bem como em atenção ao que é preceituado na Lei Municipal nº 614/2010 – Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nova Olinda, em seu artigo 89 e incisos além do art. 35 e incisos da Lei nº 549/2007, benefício de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** a Sra. **BRÍGIDA RODRIGUES DUARTE**, RG: 990999086081 SSP-CE, CPF: 297.858.553-678, ocupante da função de **PROFESSORA**, admitida em 30 de janeiro de 1998, inscrita sob a matrícula nº 0349, lotada na Secretaria de Educação, Desporto e Lazer, com proventos integrais, no valor de R\$ 2.013,17 (dois mil e treze reais e dezessete centavos), assim discriminados:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR
Vencimento Base	R\$ 1.507,90
Quinquênio (15%)	R\$ 226,19
Incentivo Profissional (art. 35 PCCR/MAG)	R\$ 279,08
Valor do Benefício	R\$ 2.013,17

Paço da Prefeitura Municipal de Nova Olinda, em 12/04/2017

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO

Prefeito Municipal