

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



DO MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA - PR

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal / Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016



www.jaguaraiava.pr.gov.br

Jaguaraiava, 10 de maio de 2022

04 Páginas / Ano 6 / Edição nº 566



DECRETOS

DECRETO nº. 453/2022

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº. 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADO** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2021, classificado em 6º lugar, o Senhor **PEDRO YITOR DE SOUZA DE MIRANDA**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.902.6 SES/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.679-00, para o cargo de provimento efetivo de **INSTRUTOR EDUCACIONAL**, Nível I do quadro de pessoal da administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (art. 41 da C.F. e art. 21 da Lei Municipal nº. 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 09 de maio de 2022.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO nº. 454/2022

Súmula: Regulamenta as práticas de fiscalização tributária a serem exercidas no Município de Jaguaraiava e dá outras providências.

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso IX, X e XI da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 29 de novembro de 2002, e com fundamento nos artigos 194 e 196 do Código Tributário Nacional,

Considerando a necessidade de padronização de procedimentos de fiscalização a serem observados nas ações fiscais desempenhadas pelos servidores públicos municipais ocupantes do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento,

Considerando as instruções do Plano Anual de Fiscalização - PAF 2021 e o Relatório de Fiscalização nº. 49/2022 - CAUD, PAF 2021: Auditoria - Receita, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

DECRETA

Artigo 1º. A estrutura jurídica tributária a ser adotada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP, bem como dos seus Agentes é definida conforme o Código Tributário Nacional e pelo Código Tributário Municipal.

Artigo 2º. As Ações fiscais serão realizadas junto aos sujeitos passivos das obrigações tributárias oriundas dos tributos municipais, no intuito de verificar o fiel cumprimento da Legislação Tributária Municipal.

Artigo 3º. Cabe ao Diretor de Fiscalização de Tributos, estabelecer os parâmetros para as diligências no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP.

§1º. O Diretor de Fiscalização de Tributos, através de Ordem de Serviço (Anexo I), poderá designar, conforme considerar necessário, ações que julgue procedentes para preservação do erário municipal.

§2º. O Agente Fiscal observará o fluxograma de fiscalização (anexo IV).

§3º. O Agente Fiscal observará o fluxograma de fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, (Anexo V).

Artigo 4º. A designação das ações fiscais previstas neste Decreto será realizada por meio de Ordem de Serviço - OS.

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

- a denominação "Ordem de Serviço";
- a numeração sequencial por Exercício e o respectivo Exercício da emissão;
- os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da Ação Fiscal;
- o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
- os tributos a serem fiscalizados;
- o período de competência a ser fiscalizado;
- o objetivo do procedimento fiscal;
- o nome e a matrícula do (s) Agente (s) Fiscal (s) designado (s);
- o prazo para execução do procedimento fiscal;
- o local e a data da emissão;
- o nome e matrícula da autoridade competente;
- ciência do (s) Agente (s) Fiscal (s) designado (s) via sistema.

§2º. Da Ordem de Serviço deverá ser protocolada ao Agente Fiscal para tomar ciência via sistema.

§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. O Agente Fiscal terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da ciência na OS recebida, para emissão do Termo de Início de Ação Fiscal - TIAF.

§5º. A Ordem de Serviço - OS, poderá ser dispensada para os casos de urgência e emergência e determinação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SENJUR.

Artigo 5º. A Ordem de Serviço - OS será usada também para a designação de qualquer atividade a ser realizada por agentes fiscais que implique atribuição de pontos para produtividade fiscal.

Parágrafo Único. A autoridade competente poderá, por meio de Ordem de Serviço - OS, designar agentes fiscais para a realização de atividades internas e externas de seleção, monitoramento e acompanhamento de sujeitos passivos, voltadas para o incremento da arrecadação do ISSQN, podendo, para esses casos, ser dispensada a discriminação do sujeito passivo e do período de competência a ser fiscalizado, previstos nos incisos III e VI do §1º, do artigo 4º.

Artigo 6º. A comunicação ao sujeito passivo do início de ação fiscal será feita por meio de Termo de Início de Ação Fiscal - TIAF (Anexo II).

§1º. O Termo de Início de Ação Fiscal - TIAF destina-se a dar início a procedimento de auditoria fiscal.

§2º. O Termo de Início de Ação Fiscal - TIAF também servirá para o Fiscal de Tributos designado realizar a solicitação da documentação a ser examinada.

Artigo 7º. O Termo de Início de Ação Fiscal - TIAF conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- a denominação do documento;
- a numeração sequencial por Exercício, acompanhada do respectivo Exercício da emissão;
- os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da Ação Fiscal;
- o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
- os tributos a serem fiscalizados;
- o período de competência a ser fiscalizado;
- o objetivo do procedimento fiscal;
- a referência à Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;
- o prazo para execução do procedimento fiscal;
- o prazo para a entrega da documentação solicitada;
- a relação da documentação solicitada;
- a data e a hora da emissão;
- o nome e matrícula da autoridade competente;
- campo para ciência do sujeito passivo.

§1º. No Termo de Início de Ação Fiscal - TIAF devem ser especificados os documentos fiscais contábeis que de acordo com o objeto da fiscalização, interessam para o levantamento a ser realizado.

§2º. Da lavratura do TIAF será dada ciência ao sujeito passivo no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

§3º. O prazo a que se refere o §2º, deste artigo será desconsiderado, se houver impedimento de realização da ciência pessoal ao sujeito passivo.

Artigo 8º. Ao Agente Fiscal é facultada a exigência junto ao contribuinte de qualquer documentação que julgue necessária, devendo esta estar sempre disponível para análise, bem como outras atribuições, definidas na legislação municipal.

Artigo 9º. A comunicação ao sujeito passivo do encerramento de ação fiscal será feita por meio de Termo de Encerramento de Fiscalização - TEF (Anexo III).

§1º. O Termo de Encerramento de Fiscalização destina-se a encerrar procedimento de auditoria fiscal.

§2º. O Termo de Encerramento de Fiscalização também servirá para os Fiscais de Tributos designados relatarem os fatos apurados no decorrer da ação fiscal e as providências adotadas em função da verificação realizada.

§3º. O Termo de Encerramento de Fiscalização conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- a denominação do documento;
- a numeração sequencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;
- os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
- o tipo do procedimento fiscal executado;
- os tributos fiscalizados;
- o período de competência fiscalizado;
- o objetivo do procedimento fiscal;
- a referência à ordem de serviço que designou a ação fiscal;
- a referência da data do início do procedimento fiscal;
- a referência aos lançamentos realizados se for o caso;
- a descrição dos fatos observados e as providências adotadas;
- a data e a hora da emissão;
- o nome e matrícula da autoridade competente;
- campo para ciência do sujeito passivo.

§4º. Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar no Termo de Encerramento de Fiscalização.

§5º. Da lavratura do Termo de Encerramento será dada ciência ao sujeito passivo no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

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

Artigo 10. O Agente Fiscal deve observar no que tange ao lançamento, as normas exaradas no Código Tributário do Município e pelas Leis e Decretos regulamentares de Jaguaraiava. (Anexo VI).

Artigo 11. Cabe ao Agente Fiscal acompanhar os recolhimentos efetuados pelo contribuinte, devendo tomar as medidas legais e cabíveis quando forem detectados eventuais vícios e irregularidades aplicando as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o Código Tributário Municipal.

Artigo 12. No que se refere ao planejamento fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, cabe ao Agente Fiscal:

- engrandamento de novos contribuintes ou alterações cadastrais;
- análise e crítica dos relatórios de lançamento por tipo de ISS;
- análise e crítica dos relatórios de retenção de ISS na fonte;
- atendimento de contribuintes;
- procedimentos de auditoria;
- defesa de recursos.

Artigo 13. No que se refere ao planejamento fiscal das taxas, cabe ao Agente Fiscal:

- análise e crítica dos relatórios de receita das Taxas de serviços;

- análise e crítica dos relatórios de receita das Taxas de poder de polícia;
- classificação de atividades para cobrança de Taxas de poder de polícia;
- procedimentos de fiscalização externa para as Taxas de Exercício de poder de polícia.

Artigo 14. A autoridade fiscal, conjuntamente com o Diretor de Fiscalização Tributária, caberá definir os parâmetros a serem adotados, através de ato administrativo, para o plano estratégico de fiscalização considerando as seguintes diretrizes:

- estabelecer uma agenda anual;
- acompanhamento trimestral das atividades.

Artigo 15. O Procedimento Administrativo Fiscal é definido conforme o Art. 196 do Código Tributário Nacional.

§1º. O Agente Fiscal observará o Código Tributário Municipal.

§2º. O Agente Fiscal, concomitantemente, poderá lavrar notificação preliminar, observando as definições exaradas no Código Tributário do Município de Jaguaraiava.

Artigo 16. Caso seja necessário, o Agente Fiscal lavrará Auto de Infração, esgotados os prazos legais concedidos ao contribuinte para a regularização, observando as definições exaradas no Código Tributário do Município de Jaguaraiava.

Artigo 17. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 18. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de maio de 2022.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

ANEXO I

ORDEM DE SERVIÇO - OS Nº. ____ / ____ / ____.

CONTRIBUINTE: _____
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____
CNPJ / CPF: _____
ENDEREÇO: _____
ANO: _____

TIPO DE PROCEDIMENTO FISCAL: _____

ANO	TRIBUTOS A SEREM FISCALIZADOS

OBJETIVO DO PROCEDIMENTO: _____

NOME DO FISCAL: _____

MATRÍCULA: _____

PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO FISCAL: _____

JAGUARAIÁVA EM, ____ de ____ de ____.

DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO
DE TRIBUTOS

ANEXO II

TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL Nº

DADOS DO SUJEITO OBJETO DA AÇÃO FISCAL	
Nome: _____	
Inscrição Municipal: _____	CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____	
Atividade: _____	

DADOS DA AÇÃO FISCAL	
Tipo de Ação Fiscal: _____	
Descrição Tributário: _____	
Descrição Competência: _____	
Objetivo da Ação Fiscal: _____	

COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DA AÇÃO FISCAL E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Pelo presente, fica o sujeito passivo acima identificado 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 _____ dia(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.

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

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

Nome: _____ Tipo de Ciência: _____

CPF: _____ RG: _____

Ciência às _____ H do Dia: _____

Assinatura/carimbo _____

OBSERVAÇÕES

- O não atendimento ao presente Termo de Início da Ação Fiscal no prazo estabelecido sujeitará o sujeito passivo a multa por embarço a ação fiscal.
- O Fiscal de Tributos deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo.
- Em caso de dívida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

ANEXO III

TERMO DE ENCERRAMENTO DE FISCALIZAÇÃO Nº _____

DADOS DO SUJEITO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome: _____

Inscrição Municipal: _____ CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

Atividade: _____

DADOS DA AÇÃO FISCAL

Tipo de Ação Fiscal: _____

Descrição Tributativa: _____

Descrição Competência: _____

Período Fiscalizado: _____

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 _____

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.

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

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

Nome: _____ Tipo de Ciência: _____

CPF: _____ RG: _____

Ciência às _____ H do Dia: _____

Assinatura/carimbo _____

OBSERVAÇÕES

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

ANEXO IV

2.2 FLUXOGRAMA - FISCALIZAÇÃO

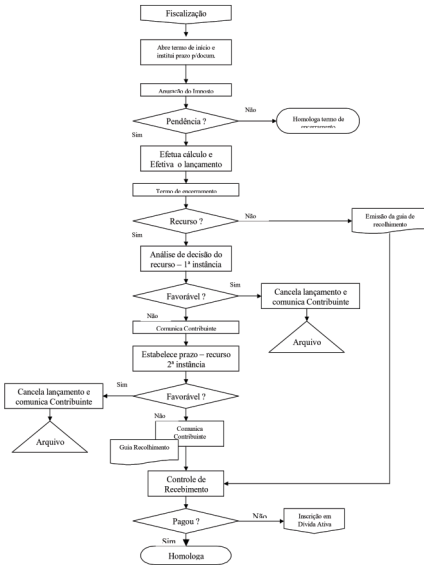


TABELA - FISCALIZAÇÃO

SEQUÊNCIA	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
2.2	Fiscalização Início: Quando do início da fiscalização dever ser lavrado o termo de início de fiscalização que deverá constar os seguintes dados: - Identificação o do Sujeito Ativo e Passivo; - Período a ser fiscalizado (início da fiscalização e final da fiscalização). - Prazo para apresentação dos documentos necessários para o início da fiscalização. - Número do Processo de Fiscalização; - Data de lavratura do Termo; - Identificação da Autoridade Fiscal;			
2.2.1	- Identificação do responsável pelo recebimento do termo de início. - No Termo de início da fiscalização, deverá constar Intimação para apresentação dos documentos necessários a fiscalização. Como exemplo na fiscalização do ISS deve-se solicitar os seguintes documentos: a) Blocos de notas fiscais de serviço; b) Livro registro de ISS; c) Comprovantes de pagamento; d) Livro diário; e) Razão/caixa; f) Documentos diversos relacionados a atividade fiscalizadora.			
2.2.2	Apuração do Tributo: a Fiscalização de posse da documentação do sujeito passivo, deverá analisar e efetuar os testes de consistência dos recolhimentos para certificar a regularidade ou não destes.			
2.2.3	No decorrer do Processo não for apurada qualquer irregularidade quanto ao recolhimento do tributo, a Autoridade Fiscal lavrará o Termo de Encerramento de Fiscalização.			
2.2.4	Na existência de débitos: - Proceder a fiscalização de Lançamento com as seguintes características: - Identificação o do Sujeito Ativo; - Identificação o do Sujeito Passivo; - Número da notificação; - Descrição do Tributo; - Histórico do Lançamento; - Disposições Legais (Incidência, multa; Juros, Correção Monetária); - Demonstrativo de valores; - Prazo e local para pagamento; Apresentação de Defesa, parcelamento; - Identificação de Anexos; - Identificação da Autoridade Fiscal; - Ciente do Sujeito Passivo; - Anexar à notificação todos os anexos com demonstrativo dos cálculos e origem do débito apurado; - E demais informações que a Legislação municipal obrigar; - A notificação deverá ser entregue pessoalmente ao sujeito passivo. Quando da recusa do recebimento da Notificação de Lançamento, deverá a autoridade fiscal constar os fatos na mesma e enviar pelo correio com Aviso de Recebimento. - Sendo impossível entregar por via postal deverá o contribuinte ser Notificado por Edital; - Apurada a infração a Legislação Tributária: - Lavrar Auto de Infraco, com as seguintes características: - Identificação do Sujeito Ativo; - Identificação do Sujeito Passivo; - Número do Auto de Infraco; - Descrição do Tributo; - Histórico da Infraco; - Disposições Legais (Incidência, infração, multa; Juros; Correção Monetária); - Demonstrativo de valores; - Prazo e local para pagamento; apresentação de defesa, parcelamento; - Identificação de anexos ao Auto de infração; - Identificação da Autoridade Fiscal; - Ciente do Sujeito Passivo. O Auto de Infraco deverá ser entregue pessoalmente ao sujeito passivo. Quando da recusa do recebimento do Auto de infração, deverá autoridade fiscal constar os fatos na mesma e enviar pelo correio com Aviso de Recebimento. Sendo impossível entregar por via postal deverá o contribuinte ser Notificado por Edital.			
2.2.5	Ao término do processo de fiscalização deverá a Autoridade Fiscal fazer relatório circunstanciando os fatos ocorridos durante o processo de fiscalização. E lavrar Termo de Encerramento de fiscalização, com os seguintes dados: - Identificação do Sujeito Ativo; - Identificação do Sujeito Passivo;			

ANEXO V

2.1 FLUXOGRAMA - ISS

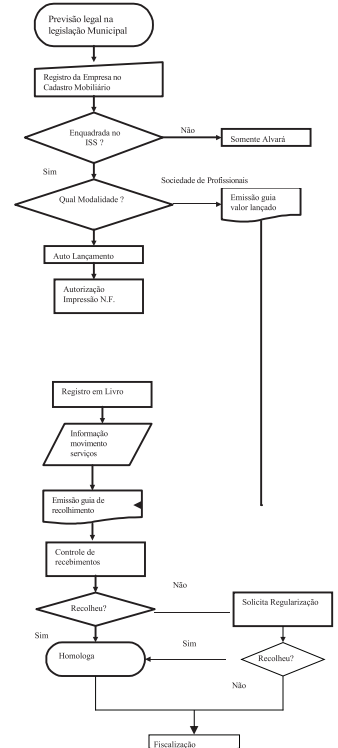


TABELA ISS

SEQUÊNCIA	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
2.1	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza			
2.1.1	Registro da empresa no cadastro mobiliário			
2.1.1.1	Consulta prévia ou de viabilidade			
2.1.1.1.1	Anexar documentos exigidos pela prefeitura			
2.1.1.1.2	Habite-se da construção se tiver			
2.1.1.1.3	Matrícula do imóvel atualizada			
2.1.1.1.4	Pagamento da taxa			
2.1.1.2	Pessoa Física			
2.1.1.2.1	Diante da consulta prévia aprovada (prazo de validade 180 dias)			
2.1.1.2.2	Contrato Social, Ata de Fundação, Estatuto.			
2.1.1.2.3	CNPJ			
2.1.1.2.4	Certidão negativa dos sócios			
2.1.1.2.5	Ficha de inscrição no cadastro mobiliário			
2.1.1.2.6	Vistoria da Vigilância Sanitária (se for o caso)			
2.1.1.2.7	Ficha de atualização cadastral - FAC			
2.1.1.2.8	Vistoria do Corpo de Bombeiros			
2.1.1.3	Pessoa Física			
2.1.1.3.1	Consulta prévia aprovada			
2.1.1.3.2	Ficha de inscrição do cadastro mobiliário			
2.1.1.3.3	CPF			
2.1.1.3.4	Identidade			
2.1.1.3.5	Comprovante residência			
2.1.1.3.6	Certidão negativa			
2.1.1.3.7	Registro profissional (profissionais Liberais)			
2.1.1.3.8	Vistoria da Vigilância Sanitária (Para algumas atividades).			
2.1.1.3.9	Vistoria do Corpo de Bombeiros			
2.1.2	A empresa é prestadora de serviços: Enquadramento da atividade dentro da lista de serviços conforme legislação municipal. Caso a empresa não seja prestadora de serviços não deverá ser classificada como contribuinte do ISSQN. Verificar a modalidade de lançamento do ISSQN: Homologado - o contribuinte deverá pagar o imposto sobre serviços de qualquer natureza pelo preço do serviço. Devendo somar o faturamento decorrente da prestação de serviços, durante determinado período de tempo e aplicar a respectiva alíquota. Será tributado pelo ISSQN somente o serviço constante da lista de serviços conforme legislação municipal.			
2.1.2.1	Profissionais Liberais e Autônomos e Sociedades de Profissionais. Os serviços constantes conforme legislação municipal, quando forem prestados por sociedades, estas ficarão sujeitas ao imposto calculado, por meio de alíquota fixa, e relação a cada profissional habilitado, sócio, empregado ou não, que preste serviço em nome da sociedade. Quando o serviço for prestado sob a forma de trabalho pessoal (autônomo/ profissional liberal) o imposto poderá ser calculado por meio de alíquotas fixas. Devendo o sujeito ativo efetuar a emissão da DAM/Guia de Recolhimento e efetuar a devida notificação ao contribuinte. Auto Lançamento: o contribuinte que não estiver enquadrado na forma do item 2.1.2.1 deverá recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza pelo auto lançamento. (ISSQN homologado).			
2.1.2.2	Profissionais Liberais e Autônomos e Sociedades de Profissionais. Os serviços constantes conforme legislação municipal, quando forem prestados por sociedades, estas ficarão sujeitas ao imposto calculado, por meio de alíquota fixa, e relação a cada profissional habilitado, sócio, empregado ou não, que preste serviço em nome da sociedade. Quando o serviço for prestado sob a forma de trabalho pessoal (autônomo/ profissional liberal) o imposto poderá ser calculado por meio de alíquotas fixas. Devendo o sujeito ativo efetuar a emissão da DAM/Guia de Recolhimento e efetuar a devida notificação ao contribuinte. Auto Lançamento: o contribuinte que não estiver enquadrado na forma do item 2.1.2.1 deverá recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza pelo auto lançamento. (ISSQN homologado).			
2.1.2.2.1	Autorização para emissão de notas de serviços.			
2.1.2.2.2	Registrar no livro próprio as notas emitidas.			
2.1.2.2.3	Gerar informações ao município.			
2.1.2.2.4	Emitir a DAM/Guia de Recolhimento para pagamento do ISS devido, nos prazos estabelecidos pela Lei Municipal.			
2.1.2.3	Controle de recebimento (verificar arrecadação)			
2.1.2.3.1	Verificar se o recolhimento confere com o movimento econômico do contribuinte, ou se este deixou de recolher.			
2.1.2.3.1.1	Conferindo o recolhimento com o movimento econômico informado pelo contribuinte homologar previamente o recolhimento.			
2.1.2.3.1.2	Verificado erro no recolhimento ou falta de pagamento do ISSQN, encaminhar notificação ao contribuinte para que nos prazos previstos pela legislação municipal efetue a regularização da pendência.			

EXPEDIENTE

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguaraiava

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguaraiava/PR - Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016.

Rosana Araujo Lopes - MTB. nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/nº - Cidade Alta
Fone: (43) 3535-5638
E-mail: comunicacao@jaguaraiava.pr.gov.br



ANEXO VI

PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DE JAGUARIAÍVA

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento de Jaguaraiáiva é o órgão responsável pela gestão dos recursos monetários municipais, tendo como uma de suas principais funções a arrecadação de tributos, sendo viabilizadas por vários instrumentos, inclusive com o planejamento e execução das atividades de fiscalização tributária realizadas na esfera municipal.

O Plano Anual de Fiscalização tem objetivo de aumentar, de forma sustentável, a arrecadação das receitas tributárias do município, de modo a proporcionar e manter a prestação dos serviços públicos aos cidadãos (saúde, educação, segurança, lazer, moradia), uma vez que tais direitos, constitucionalmente garantidos pela Constituição da República, custam dinheiro aos cofres públicos municipais.

Para o alcance desse objetivo, desenvolvemos nos últimos anos várias ações para a melhoria da estrutura da nossa Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

O propósito desse modelo é incrementar a transparência e a eficiência da fiscalização, na medida em que permite divulgar para a sociedade o foco das ações fiscais previstas, atuando como elemento de incentivo à arrecadação espontânea, promovendo assim uma melhor gestão tributária e o aumento da arrecadação própria.

O Plano de Fiscalização revela-se uma ferramenta fundamental, tanto para o acompanhamento das atividades fazendárias pelo contribuinte, quanto para a organização da fiscalização tributária. Assim, seguimos dando passos decididos em direção ao pleno atendimento das melhores práticas de gestão, eficiência e transparência na nossa cidade.

Tem-se, portanto, neste documento, o Primeiro Plano Anual, com a precisão de fiscalização para o ano de 2022.

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN

O imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), está previsto no inciso III do artigo 156 da Constituição Federal. De competência municipal, o imposto tem como fato gerador a prestação (por empresa ou profissional autônomo).

O ISSQN tem como base de cálculo o preço do serviço prestado, com alíquotas que variam de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento).

FORMAS DE RECOLHIMENTO E BASE DE CÁLCULO DO ISSQN

O ISSQN pode ser recolhido de duas formas, assim definidas pelo Município:

ISSQN PRÓPRIO: através do regime de auto lançamento declarado e recolhido pelo prestador dos serviços. Esta modalidade se subdivide em: Base Fixa (divida 1); Variável (divida 2) e Simples Nacional (divida 25);

ISS RETIDO: através do regime de substituição tributária: o tomador dos serviços efetua a declaração e o recolhimento do tributo, sendo responsável solidário com o prestador do serviço.

Entretanto, para os profissionais autônomos e sociedades unipersonais (que atuam na mesma área de uma profissão regulamentada, como a de médicos, contadores, engenheiros, arquitetos, etc.) e utilizado um regime diferenciado de recolhimento do imposto, mediante uma "Base Fixa" anual.

AÇÕES

A principal recorra própria do Município, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, demanda maior atenção e planejamento, seja pela sua importância em valores, seja pela complexidade de seu acompanhamento e fiscalização.

Tal complexidade advém de situações jurídicas novas surgidas pela dinamização da sociedade que demanda o oferecimento de serviços cada vez mais específicos e de sua característica de ser municipal, o que, evidentemente, atrai a atenção da classe política que cria Leis que intencionam melhorar a distribuição do imposto, mas que encontram imensa dificuldade em sua aplicação no plano real.

Contudo, apesar dos obstáculos, é evidente a necessidade de se empreender maior eficiência a fiscalização das receitas próprias com atenção especial para o ISSQN devido à importância deste tributo e ao crescimento de quantidade e qualidade dos serviços onerados pelo imposto.

AÇÕES DE MELHORIA PREVISTAS PARA 2022

Convênio com a Receita Federal do Brasil - ITR:

A celebração desse convênio visa o combate à sonegação fiscal, objetivando o intercâmbio de informações econômico-fiscais e a prestação de mútua assistência na fiscalização dos tributos administrados pela União e pelo Município de Jaguaraiáiva. Ademais, consiste como uma forma de incrementar a estrutura de dados dos nossos sistemas, com o propósito de atualização dos dados cadastrais dos setores imobiliários (IPTU e ITBI) e mobiliários (Alvarás e ISS) visando a facilitação de cobranças dos débitos tributários e das execuções fiscais. Além do acesso às informações para lançamento do ITR.

Convênio com a SEFAZ/PR:

Convênio para compartilhamento de dados de cartão de crédito e débito, para comparação do faturamento oriundo dos mesmos e a movimentação econômica declarada ao Município.

Implementação de Sistema Informatizado para Fiscalização do ISS:

A informatização do sistema de fiscalização do ISS garantirá transparência, padronização e maior controle do gestor nos atos de fiscalização. Nesse módulo de sistema deverão estar incluídos módulos de fiscalização de ISS de instituições financeiras, Simples Nacional e construção civil.

Fiscalização do ISS Bancário

Colocando em prática o curso realizado em 2022, será fiscalizado o setor bancário e instituições financeiras em geral para recuperação de créditos de ISS que podem ter sido não declarados ou declarados a menor no período dos últimos 05 (cinco) anos.

PRINCIPAIS CONTRIBUINTES E/OU SERVIÇOS QUE SERÃO OBJETO DE FISCALIZAÇÃO EM 2022

Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro

Através do sistema eletrônico de Declaração de Serviços iremos intensificar o acompanhamento das declarações enviadas mensalmente pelas instituições financeiras a fim de combater qualquer tipo de sonegação fiscal.

Serviços de registros públicos, cartórios e notariais:

Intensificaremos as ações fiscais nos cartórios de nosso município, objetivando verificar a regularidade dos recolhimentos de ISS com base na movimentação financeira informada ao Conselho Nacional de Justiça, disponível no portal Justiça Aberta.

Contribuintes autônomos

Será intensificada a fiscalização para inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas do Município como ISS autônomo os profissionais sediados em Jaguaraiáiva, obtendo sua inscrição municipal e emissão de notas fiscais eletrônicas.

Contribuintes dos demais setores, respeitando critérios técnicos de seleção:

Sem prejuízo as fiscalizações setoriais, as ações fiscais serão estendidas a todos os contribuintes, prestadores de serviços ou responsáveis tributários, com fiscalizações individuais respeitando os critérios técnicos de seleção.

Ações a desenvolver:

- a) Monitoramento da arrecadação do ISS Retido pelos principais tomadores de serviços no Município comparando valores declarados, recolhidos e volume de contratos em vigor;
- b) Treinamento dos servidores da administração tributária;
- c) Fiscalização de todas as agências bancárias do Município;
- d) Acompanhamento e fiscalização das empresas de construção civil com auditorias fiscais específicas nas maiores obras em andamento no Município;
- e) Monitoramento do lançamento e arrecadação das empresas enquadradas

no Simples Nacional através do cruzamento de informações da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional) e da DEISS (Declaração Eletrônica de ISSQN) com os valores efetivamente recolhidos;

f) Implementar um trabalho continuado de monitoramento e controle da arrecadação e do cumprimento de obrigações acessórias pelos contribuintes, aplicando as penalidades previstas na legislação aos contribuintes ou responsáveis pelo descumprimento da legislação tributária competente;

g) Observando a não ocorrência de prazo prescricional, promover o lançamento retroativo dos créditos sobre ISSQN que não foram adequadamente constituídos.

DECRETO nº. 455/2022

Súmula: Dispõe sobre o fluxo de cobrança do ISSQN devido sobre as atividades de construção civil no Município de Jaguaraiáiva e dá outras providências.

A Prefeita de Jaguaraiáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67 incisos X, XI da Lei Orgânica do Município, Código Tributário Municipal, ainda com base no Protocolo Geral sob nº. 04542/2022,

Considerando a necessidade de Regularizar os Procedimentos de fluxo de cobrança do ISSQN devido sobre as atividades de construção civil no âmbito do Município de Jaguaraiáiva;

Considerando o contido no Código Tributário Municipal - Lei Municipal nº. 2272/2010 e as Disposições da Lei Municipal nº. 2901/2022;

Considerando as Instruções do Plano Anual de Fiscalização - PAF 2021 e o Relatório de Fiscalização nº. 49/2022 - CAUD, PAF 2021: Auditoria - Receita, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

DECRETA

Artigo 1º. O presente Decreto deve ser interpretado em harmonia com o disposto na Lei Municipal nº. 2272/2010 - Código Tributário Municipal e suas disposições e alterações, sobretudo a Lei Municipal nº. 2901/2022.

Artigo 2º. O Procedimento de Cobrança de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN devido sobre as atividades de construção civil no Município de Jaguaraiáiva deverá observar as disposições da Legislação Específica e os termos do presente Decreto.

Artigo 3º. Deverá ser instrumentalizado meio de sincronia entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística - SMDUL e a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP para que haja comunicação dos pedidos de Alvará, a fim de possibilitar a fiscalização e arrecadação fazendária.

Artigo 4º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística - SMDUL deverá comunicar a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP a ocasião de requerimentos de Alvarás novos, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do Alvará pelo particular.

§1º. O procedimento de comunicação de que trata o artigo 4º, deverá ser interno, via protocolo geral, sistema, e-mail ou outra forma definida pelas Secretarias envolvidas.

§2º. Ao receber a comunicação, a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP através de seu Departamento responsável, deverá dar o devido prosseguimento à fiscalização e arrecadação dos tributos devidos na operação.

Artigo 5º. A ausência de comunicação entre as Secretarias mencionadas poderá ensejar responsabilidade administrativa aos servidores que deixarem de dar atenção a norma.

Artigo 6º. Identificada qualquer divergência entre os dados sincronizados, o responsável pelo setor em cada uma das Secretarias deverá lavrar comunicado à autoridade superior, para que atue como entender devido.

Artigo 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Artigo 8º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de maio de 2022.

ALCIONE LEMOS

Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO nº. 456/2022

Súmula: Dispõe sobre normas e procedimentos específicos para o cancelamento de créditos tributários e não tributários no Município de Jaguaraiáiva/PR e dá outras providências.

A Prefeita de Jaguaraiáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67 incisos X, XI da Lei Orgânica do Município, Código Tributário Municipal, ainda com base no Protocolo Geral sob nº. 04542/2022,

Considerando a necessidade de Regularizar os Procedimentos de Cancelamento dos Créditos Tributários e Não Tributários no âmbito do Município de Jaguaraiáiva;

Considerando o contido no Código Tributário Municipal - Lei Municipal nº. 2272/2010 e as Disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Federal nº. 101/2000;

Considerando as instruções do Plano Anual de Fiscalização - PAF 2021 e o Relatório de Fiscalização nº. 49/2022 - CAUD, PAF 2021: Auditoria - Receita, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

DECRETA

Artigo 1º. O presente Decreto deve ser interpretado em harmonia com o disposto na Lei Municipal nº. 2272/2010 - Código Tributário Municipal e suas disposições.

Artigo 2º. O cancelamento de créditos Tributários ou não, inscritos ou não em dívida ativa, depende de deflagração de processo administrativo pelo interessado, qual deverá justificar as razões que ensejam a extinção crédito.

Parágrafo Único. Os órgãos Administrativos municipais poderão, de ofício, iniciar os processos de extinção do crédito tributário ou não tributário, desde que a causa que conduz à extinção do crédito seja notória, justificável e facilmente identificada.

Artigo 3º. Os processos administrativos cujo objetivo seja o cancelamento de créditos tributários ou não tributários serão encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP, que deverá formalizar o procedimento, de forma física ou digital, com todos os dados referentes ao crédito, forma de constituição e eventuais suspensões ou parcelamentos.

Parágrafo Único. O setor de Tributação, com o intuito de instruir o processo, poderá solicitar o arquivamento de outros procedimentos e documentos ou solicitar diligências que achar devidas.

Artigo 4º. Nos casos de cancelamentos e/ou estornos de créditos tributários ou não, inscritos ou não em dívida ativa, para correção de cálculo e/ou valores que foram lançados de forma indevida, verificados pelo Setor de Tributação, tais podem ser cancelados desde que justificadamente, sem a necessidade de instrução de processo administrativo.

§1º. O procedimento que trata o artigo 4º, deverá ser autorizado no sistema informatizado ou físico, por no mínimo 02 (dois) servidores designados para o ato, através de sua senha ou assinatura pessoal, para que ocorra a autorização via sistema de dupla senha ou dupla verificação, sendo pelo menos um deles a autoridade administrativa competente daquele setor.

§2º. O procedimento de que trata este artigo deverá conter a descrição detalhada do motivo, referenciando a documentação que embasa o cancelamento no sistema Tributário Municipal.

Artigo 5º. Após findar a instrução, o Processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SENJUR, qual deverá exarar parecer jurídico acerca do caso.

Parágrafo Único. Caso o Procurador responsável entenda que são necessárias novas diligências, deverá solicitá-las ao Departamento de Tributação.

Artigo 6º. A decisão de primeira instância acerca do deferimento ou indeferimento do pedido de cancelamento dos créditos tributários ou não tributários caberá ao Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

Parágrafo Único. Caso o Secretário Municipal não concorde com o processo instaurado, deverá manifestar suas razões e solicitar nova análise para quem entender devido.

Artigo 7º. O Processo Administrativo de revisão fiscal será instaurado e deverá ser analisado por:

- I. Fiscalização tributária, a qual emitirá parecer sobre os fatos constantes do Processo e irá deliberar sobre a necessidade do cancelamento e/ou relaxamento do crédito tributário e, inclusive sobre sua extinção, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- II. Procuradoria Jurídica, para o controle da legalidade do Ato, a qual emitirá parecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- III. Controladoria Interna, para o controle da arrecadação tributária, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, a qual emitirá parecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- IV. Secretário Municipal de Finanças para a determinação das providências que deverão ser adotadas, com base nos pareceres constantes do processo administrativo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

§1º. Todos os pareceres deverão ser devidamente motivados e fundamentados para que tenham valor jurídico.

§2º. A não observância dos incisos supracitados, acarretará na nulidade do processo administrativo.

Artigo 8º. Após a decisão de primeira instância, o interessado será notificado para, caso queira, interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Notificação.

Artigo 9º. O Recurso deverá ser fundamentado e endereçado à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP, que poderá rever fundamentadamente sua decisão, ou examinar o recurso à Autoridade Superior.

Artigo 10. Caberá ao chefe do Poder Executivo Municipal a decisão final no processo.

Artigo 11. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá solicitar novas diligências, considerando as razões trazidas pelo interessado no Recurso.

Artigo 12. Nos procedimentos tratados neste Decreto não caberá Recurso de Ofício pela Administração.

Artigo 13. Concluído o Processo Administrativo com o deferimento pela extinção do crédito tributário ou não tributário, deverá ser providenciada a devida baixa nos Registros Contábeis do Município.

Parágrafo Único. A baixa deverá ser formalizada por no mínimo 02 (dois) servidores na forma do art. 4º, §1º, e deverá ser encaminhada para o Controle Interno do Município, para - de maneira amostral - validar atos de cancelamentos e baixas de tributos.

Artigo 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Artigo 16. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de maio de 2022.

ALCIONE LEMOS

Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO nº. 457/2022

Súmula: Dispõe sobre orientações e procedimentos para concessão ou ampliação de incentivos ou de benefícios tributários e controle de renúncias de receita tributária e dá outras providências.

A Prefeita de Jaguaraiáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67 incisos X, XI da Lei Orgânica do Município, Código Tributário Municipal, ainda com base no Protocolo Geral sob nº. 04542/2022,

Considerando as atribuições da Controladoria Geral e suas Ações no acompanhamento da efetivação e recebimento do crédito tributário e não tributário do Município de Jaguaraiáiva,

Considerando as disposições previstas na Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000, Lei Federal nº. 6.830/90, Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal.

Considerando o contido no Código Tributário Municipal - Lei Municipal nº. 2272/2010 e as Disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Federal nº. 101/2000;

Considerando as instruções do Plano Anual de Fiscalização - PAF 2021 e o Relatório de Fiscalização nº. 49/2022 - CAUD, PAF 2021: Auditoria - Receita, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

DECRETA



**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Artigo 1º. O presente Decreto tem por finalidade orientar, disciplinar e normatizar os procedimentos para concessão ou ampliação de incentivos ou de benefícios tributários e controle de renúncias de receita tributária.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Artigo 2º. O presente Decreto abrange a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP, Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SENJUR e o Gabinete da Prefeita.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

Artigo 3º. Para fins deste Decreto considera-se:

- I. alíquota: percentual ou valor fixo que será aplicado sobre a base de cálculo para apuração do valor de um tributo;
- II. anistia: forma de exclusão do crédito tributário, através da qual o Estado extingue infrações administrativas dos contribuintes, mas não abrange eventuais crimes ou contravenções;
- III. base de cálculo: grandeza econômica sobre a qual se aplica a alíquota para calcular a quantia a pagar;
- IV. concessão de isenção em caráter não geral: forma de isenção prevista no artigo 179 do Código Tributário Nacional e refere-se ao contribuinte de forma individual, levando em conta determinadas condições previstas na Lei que a concede. A eficácia de tal modalidade de isenção depende de requerimento do interessado perante a autoridade administrativa, provando prevalecer as condições fixadas em Lei com o objetivo de obter despacho da autoridade, efetivando a isenção;
- V. crédito presumido ou crédito originado: se refere a um crédito que não necessariamente corresponde ao real se fosse seguido o sistema regular de créditos e débitos. Em regra, confere ao contribuinte a opção de se creditar de um valor presumido em substituição ao aproveitamento de quaisquer outros créditos. Normalmente o valor do crédito presumido é calculado pela aplicação de uma determinada alíquota sobre o valor do imposto devido na operação;
- VI. remissão: é o perdão da dívida tributária concedido pela autoridade administrativa, mediante despacho fundamentado, podendo ser total ou parcial, e depende de autorização legal;
- VII. renúncia de receita: se dá através da concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária;
- VIII. subsídio: forma de apoio monetário, concedida pelo Estado a uma entidade individual ou coletiva, no sentido de fomentar o desenvolvimento de uma determinada atividade que esta desempenhe ou o seu próprio desenvolvimento.

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL**

Artigo 4º. O presente Decreto tem como base legal a Constituição Federal; Lei de Responsabilidade Fiscal; Código Tributário Nacional; Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Artigo 5º. Da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP:

- I. promover a divulgação e a efetivação deste Decreto, mantendo-a atualizada;
- II. supervisionar a aplicação deste Decreto;
- III. elaborar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar a vigência da concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e nos dois seguintes.

Artigo 6º. Da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP em conjunto com a Secretaria interessada em conceder ou ampliar incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita:

- I. atender ao disposto nos artigos 13 e 14 deste Decreto;
- II. demonstrar a estimativa e compensação da renúncia de receita no Anexo de Metas Fiscais parte integrante do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (art. 4º da LRF);
- III. demonstrar as medidas de compensação a renúncias de receita, cujo documento deverá acompanhar o projeto de Lei Orçamentária Anual (art. 5º da LRF).

Artigo 7º. Da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SENJUR:

- I. elaborar projetos de Lei para disciplinar a concessão ou ampliação de renúncia de receita;
- II. emitir parecer jurídico acerca da legalidade da concessão ou ampliação de renúncia de receita tributária, alertando ao Chefe do Poder Executivo Municipal que o mesmo responderá pelos danos causados aos cofres públicos, quando as renúncias de receitas não atenderem aos requisitos deste Decreto, uma vez que este compreende somente as disposições contidas na Constituição Federal e na LRF.

Artigo 8º. Do Gabinete da Prefeita:

- I. determinar a Procuradoria Municipal a elaboração de Projeto de Lei para disciplinar concessão ou ampliação de renúncia de receita tributária;
- II. encaminhar Projeto de Lei para disciplinar à concessão ou ampliação de renúncia de receita tributária ao Poder Legislativo Municipal para aprovação;
- III. sancionar as Leis de concessão ou ampliação de renúncia de receita tributária aprovadas pelo Poder Legislativo Municipal.

Artigo 9º. Do Departamento de Tributação:

- I. manter este Decreto à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo cumprimento da mesma;
- II. cumprir fielmente as determinações do Decreto;
- III. alertar a unidade responsável pelo Decreto sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos e o aumento da eficiência operacional;
- IV. cumprir as determinações contidas nas Leis de concessão ou ampliação de renúncia de receita tributária vigentes.

**CAPÍTULO VI
DA CONCESSÃO E CONTROLE DE RENÚNCIA DE RECEITA TRIBUTÁRIA**

Artigo 10. A renúncia de receita tributária compreende:

- I. anistia;
- II. remissão;
- III. subsídio;
- IV. crédito presumido;
- V. concessão de isenção em caráter não geral;
- VI. alteração de alíquota;
- VII. modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições;
- VIII. demais benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

Artigo 11. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita somente poderá ser instituída através de Lei específica, de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, titular e responsável pela representação da entidade pública concedente do benefício (artigo 150, §6º, da Constituição Federal).

§1º. A renúncia de receita por si só não é ilegal, desde que atendidas todas as exigências legais.

§2º. O ato de concessão ou ampliação de benefício tributário deverá ser devidamente motivado e justificado através da apresentação das razões para sua efetivação.

Artigo 12. A Secretaria interessada em conceder ou ampliar incentivo ou benefício de natureza tributária que constitua renúncia de receita, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, deverá elaborar um projeto contemplando quais os benefícios serão alcançados com a efetivação da renúncia de receita, as fontes de compensação da receita a ser renunciada e encaminhá-lo ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de processo administrativo devidamente

instruído a cada renúncia de receita.

Parágrafo Único. O projeto que dispõe o *caput* deste artigo deverá demonstrar:

- I. estimativa de valores a serem renunciados anualmente;
- II. medidas de compensação da receita renunciada;
- III. categoria a ser beneficiada;
- IV. critérios para liberação do incentivo ou benefício;
- V. tributo ou contribuição a ser renunciado;
- VI. forma de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício.

Artigo 13. Constitui critério para a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento em conjunto com a Secretaria interessada, a demonstração da estimativa e da compensação de renúncia de receita no Anexo de Metas Fiscais que constitui parte integrante do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, e ainda, as medidas de compensação de renúncias de receita, cujo documento deverá acompanhar o projeto de Lei Orçamentária Anual (artigos 4º e 5º da LRF, respectivamente).

Artigo 14. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária que constitua renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições:

- I. demonstração pela proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da Lei Orçamentária, na forma do art. 12 da LRF, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II. estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no caput, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

Artigo 15. O ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de trata o inciso II do artigo anterior, somente poderá entrar em vigor quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.

Artigo 16. O disposto no artigo 13 deste Decreto não se aplica:

- I. às alterações das alíquotas dos impostos previstos nos incisos I, II, IV e V do art. 153 da Constituição, na forma do seu §1º;
- II. ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

Artigo 17. Caberá a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP e ao Gabinete em conjunto com a Secretaria interessada em conceder ou ampliar incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, garantir que os resultados a serem obtidos em decorrência da renúncia de receita tributária, sob o aspecto socioeconômico, atendam as justificativas apresentadas para sua concessão ou ampliação, bem como aos princípios constitucionais aplicáveis à administração pública, não permitindo que ocorra déficit financeiro ou operações ilegais.

Artigo 18. Anualmente os beneficiários deverão submeter-se a análise, a fim de comprovar as condições primordiais para a manutenção do benefício tributário.

**CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Artigo 19. Outras recomendações não mencionadas neste Decreto deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

Artigo 20. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos neste Decreto, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/PR relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Artigo 21. Este Decreto deverá ser atualizado sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Artigo 22º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Artigo 23. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de maio de 2022.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

EM BRANCO