LEI COMPLEMENTAR N.º 028, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

EMENTA: Altera a Lei Complementar Municipal nº 006/2005, que instituiu o Código Tributário Municipal de Afogados da Ingazeira e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA, do Estado de Pernambuco:

FAÇO SABER ao povo de Afogados da Ingazeira, deste Estado de Pernambuco, que a Câmara Municipal de Vereadores **DECRETOU**, e eu, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO**, colocando no mundo jurídico, a seguinte Lei:

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

O PROCEDIMENTO TRIBUTÁRIO

Capítulo I
Das Disposições Gerais.

Art. 1º Este título regula as disposições gerais do procedimento tributário, as medidas preliminares, os atos iniciais da exigência do crédito tributário do Município decorrentes de impostos, taxas, contribuições, penalidades e demais acréscimos, os procedimentos de consulta, o processo administrativo tributário e a responsabilidade dos agentes fiscais.

Art. 2º A Administração Pública poderá promover de ofício a inscrição, as alterações de dados cadastrais ou o cancelamento da inscrição, na forma regulamentar, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Seção I - Da Ciência dos Atos e Decisões

Art. 3º. A ciência dos atos e decisões far-se-á:

I - no auto de infração e imposição de multa, notificação de lançamento ou notificação para recolhimento de débito verificado, mediante entrega de uma via, contra-recibo do interessado, em seu domicílio tributário, ou onde se encontrar;

II - nos procedimentos processuais ou no expediente, mediante assinatura do interessado;

III - pessoalmente, ou ao representante do sujeito passivo mediante comprovação;

IV - por notificação postal com aviso de recebimento (AR);

V – na cobrança de tributos, mediante envio de carnê quando for esta a forma de cobrança;

VI - por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

a) envio ao domicílio tributário do sujeito passivo;

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

VII - por edital na imprensa local, integral ou resumido, se desconhecido o domicílio tributário ou na impossibilidade do cumprimento dos incisos anteriores.

§ 1º - Quando, em um mesmo processo, for interessado mais de um sujeito passivo, em relação a cada um deles serão atendidos os requisitos estabelecidos nesta Seção, ressalvado os casos de solidariedade tributária.

§ 2º - Prescinde de assinatura a notificação de lançamento emitida por processo digital ou eletrônico.

Art. 4º - A intimação, ou ato administrativo pelo qual se determina ao intimado uma obrigação de fazer, presume-se feita:

I - quando pessoal, na data do recebimento mediante entrega de uma via, contra-recibo do interessado, em seu domicílio tributário, ou onde se encontrar;

II - quando por carta registrada, na data do recibo de volta, e, se for essa omitida, 15 (quinze) dias após a entrega da carta no correio;

III - se por meio eletrônico, 15 (quinze) dias contados da data registrada:

a) no comprovante de entrega no domicílio tributário do sujeito passivo;

b) no meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo;

IV – na data do envio do carnê de pagamentos, cuja remessa é previamente estabelecida por decreto;

V - quando por edital na imprensa local, 30 (trinta) dias após a data da afixação ou da publicação.

Art. 5º. Os despachos interlocutórios, que não afetem a defesa do sujeito passivo, independem de intimação.

Seção II - Da Notificação de Lançamento

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

Art. 6º. A notificação de lançamento, ou ato administrativo pelo qual é dada ciência ao sujeito passivo do lançamento tributário efetuado, será expedida pelo órgão que administra o tributo e conterá, obrigatoriamente:

I - a qualificação do notificado e as características do imóvel, quando for o caso;

II - o valor do crédito tributário, sua natureza e o prazo estabelecido para recolhimento ou de defesa ou impugnação do lançamento;

III – o dispositivo legal em que se ampara;

III - a disposição legal infringida e o valor da penalidade, quando se tratar de sanção;

IV - a assinatura ou chancela do servidor autorizado, com a indicação do seu cargo ou função.

Art. 7º. A notificação do lançamento poderá ser feita em uma das formas dispostas no artigo 3º desta Lei.

CAPÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Finanças a fiscalização do cumprimento da legislação tributária.

Parágrafo único. São, também, aptos a fiscalizar o cumprimento da legislação tributária os servidores fiscais de outras Secretarias, mas especificamente dos tributos de suas competências.

Art. 9º. A legislação tributária municipal aplica-se às pessoas naturais ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive às que gozem de imunidade ou de isenção.

Art. 10. Para os efeitos da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, dos comerciantes, prestadores de serviços, industriais ou produtores, ou da obrigação destes de exibi-los.

§ 1º - Estão sujeitos à fiscalização tributária quaisquer documentos, desde que limitado o exame aos pontos objeto da investigação.

§ 2º - Os livros obrigatórios de escrituração comercial e fiscal e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados, serão conservados pelos responsáveis até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

§ 3º - Considera-se embaraço a fiscalização a negativa não justificada de exibição de livros e documentos a que estiverem obrigadas, bem como pelo não fornecimento de informações sobre bens, movimentação financeira, negócio ou atividade, a que estiverem intimadas a apresentar.

§ 4º Caracteriza-se, ainda, como embaraço a fiscalização a negativa de acesso ao estabelecimento, ao domicílio fiscal ou a qualquer outro local onde desenvolvam suas atividades ou se encontrem bens de sua propriedade.

Art. 11. Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar à autoridade administrativa todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros:

I - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;

II - os bancos, Caixas Econômicas e demais instituições financeiras;

III - as empresas de administração de bens;

IV - os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;

V - os inventariantes;

VI - os síndicos, comissários e liquidatários;

VII - quaisquer outras entidades ou pessoas que a lei designe, em razão de seu cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

Parágrafo único. A obrigação prevista neste artigo não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

Art. 12. Padece de nulidade qualquer ação fiscal que se inicie sem o termo de início de fiscalização, ou ordem de serviço, emitida pela autoridade administrativa a quem se subordina o agente fiscal.

§ 1º - O termo de início de fiscalização, ou ordem de serviço, deverá conter:

a) a data inaugural do início da diligência fiscal;

b) o nome do agente fiscal, ou agentes fiscais, a quem se dirige;

c) o nome e endereço do sujeito passivo a ser fiscalizado;

d) os tributos que deverão ser fiscalizados;

e) o período a ser fiscalizado;

f) o prazo máximo determinado para conclusão da fiscalização.

§ 2º - Permite-se a lavratura de um só termo de início de fiscalização para diversos contribuintes localizados numa determinada área, bairro ou região.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

§ 3º - No caso de flagrante delito de infração ou de sonegação, poderá o agente fiscal tomar as medidas iniciais de fiscalização, ou lavrar auto de infração, desde que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, faça relatar o ocorrido à autoridade administrativa a quem se subordina, para que esse providencie a formalização do procedimento fiscal.

Art. 13. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte de qualquer órgão da Administração Municipal, ou de seus servidores públicos, de informação, obtida em razão do ofício, sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios ou atividades.

1º - Excetuam-se do disposto neste artigo quando ocorrer:

I - requisição de autoridade judiciária no interesse da Justiça;

II - solicitações de autoridade administrativa no interesse da Administração Pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, no órgão ou entidade respectiva, com o objetivo de investigar o sujeito passivo, a que se refere à informação, por prática de infração administrativa.

§ 2º - O intercâmbio de informações sigilosas, no âmbito da Administração Pública, será realizado mediante processo regularmente instaurado e a entrega será feita pessoalmente à autoridade solicitante, mediante recibo, que formalize a transferência e assegure a preservação do sigilo.

§ 3º - Admite-se a troca de informações por meio digital nos casos de convênio com as autoridades fiscais da União e do Estado de Pernambuco.

§ 4º - Não é vedada a divulgação de informações nos seguintes casos:

. – representações fiscais para fins penais;

II – inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal;

III – parcelamento, anistia ou moratória.

Art. 14 A Fazenda Pública Municipal poderá prestar e receber assistência da Administração Direta e/ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, para a fiscalização dos tributos respectivos e permuta de informações, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por lei ou convênio.

Art. 15. A autoridade administrativa municipal poderá requisitar o auxílio da força pública federal ou estadual, quando vítima de embaraço ou desacato, no exercício de suas funções, ou quando necessário à

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO FISCAL.

Seção I - Normas Gerais

Art. 16. O procedimento fiscal terá início por um dos seguintes modos:

- a lavratura de termo de início de fiscalização, com a respectiva notificação ao sujeito passivo;

II – a notificação da ação fiscal, enviada por carta registrada ou mensagem eletrônica;

III - a intimação ou auto de infração, nos casos previstos no § 3º do art. 286 desta Lei.

Parágrafo único. O início do procedimento exclui a espontaneidade do sujeito passivo em relação a atos anteriores e, independentemente de intimação, a dos demais envolvidos nas infrações verificadas.

Art. 17. A exigência do crédito tributário será formalizada em auto de infração e imposição de multa, ou notificação de lançamento, distinto por tributo, infração e período, ressalvados os casos indicados nos parágrafos deste artigo.

§ 1º - Os tributos lançados de ofício e parcelados em um mesmo exercício poderão ter um só auto de infração referente ao exercício, com a discriminação do débito em valor total, tanto do principal, correção monetária, juros e penalidades.

§ 2º - Os lançamentos por homologação de tributos recolhidos mensalmente serão lançados em notificação de lançamento, ou auto de infração, por exercício, em valores totais, mas acompanhados de planilhas que identifiquem os saldos de cada mês, destacando o valor do principal devido, a correção monetária, os juros e as penalidades decorrentes, tornando-se a planilha parte integrante e inseparável da notificação.

§ 3º - Os carnês de pagamentos de tributos, enviados aos contribuintes ou colocados à sua disposição na repartição competente, têm efeitos de notificação e de ciência ao lançamento efetuado.

§ 4º - Nos termos do parágrafo anterior, exige-se da Administração Municipal, por decreto e edital, informar aos contribuintes em geral sobre a emissão dos carnês e a forma adotada para os seus recebimentos.

Seção II - Do Termo de Fiscalização

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

Art. 18. A autoridade que presidir ou proceder a exames e diligências lavrará, sob sua assinatura, termo circunstanciado do que apurar, consignando a data de início e final, o período fiscalizado, os livros e documentos examinados e o que mais possa interessar.

§ 1º - O termo será emitido em duas vias pela repartição fiscal, sendo uma, devidamente autenticada pela autoridade, entregue ao sujeito passivo, contra recibo na via do Fisco.

§ 2º - A assinatura do sujeito passivo, ou do seu preposto, não constitui formalidade essencial à validade do termo de fiscalização, não implica confissão, ou a sua falta ou a sua recusa não será causa de agravamento da pena.

§ 3º - O prazo máximo a ser concedido ao sujeito passivo para a entrega de documentos fiscais e demais obrigações acessórias é de 30 (trinta) dias.

§ 4º - Por motivos devidamente justificados no processo fiscal, o prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, no máximo, por mais 30 (trinta) dias, desde que aprovado pela autoridade administrativa a quem se reporta o agente fiscal responsável pela fiscalização.

§ 5º - O prazo para encerramento da ação fiscal é determinado pela autoridade administrativa, através da Ordem de Fiscalização, ou Ordem de Serviço, podendo o agente fiscal solicitar prorrogação desse prazo, mediante justificativas apresentadas nos instrumentos do processo administrativo.

Art. 19. Encerrada a fiscalização, a autoridade competente emitirá termo de encerramento de ação fiscal, relatando o que apurar, registrando a data de início e final, o período fiscalizado, os livros e documentos examinados e outras informações que considerar pertinente.

§ 1° - Com base no apurado na fiscalização, o contribuinte será notificado sobre o resultado, através do recebimento de cópia do Termo de Conclusão da Ação Fiscal, e, se for o caso, com as notificações de lançamentos ou autos de infração, que deverão ser pagos ou impugnados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua notificação.

§ 2° - Não sendo encontrada qualquer irregularidade ou pendência, a homologação dos lançamentos deverá constar do Termo de Conclusão da Ação Fiscal.

Seção III - Da Requisição e Apreensão de Documentos Fiscais

Art. 20. A fiscalização tributária, no exercício de suas funções, poderá intimar e apreender os documentos julgados essenciais à auditoria fiscal e, também, que constituam prova material de infração.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

§ 1º - São considerados como documentos essenciais ao exercício da fiscalização:

a) os talonários de notas fiscais, utilizados e a utilizar;

b) todos os livros fiscais e comerciais, inclusive aqueles que registram operações de tributos da União e do Estado;

c) os controles internos da administração do sujeito passivo, inclusive cadastro de clientes, de fornecedores, contas a pagar e a receber, inventário do ativo permanente, borderô de faturamento, talonários de orçamentos, etc.;

d) os extratos bancários do sujeito passivo;

e) os contratos de fornecimento de mercadorias, produtos e serviços, tanto como contratado ou contratante, inclusive de importação ou exportação;

f) as contas, notas fiscais e faturas de despesas, inclusive de pagamento de pessoal e mão-de-obra contratada;

g) as declarações do Imposto de Renda, pessoas físicas ou jurídicas;

h) os registros contábeis, inclusive Balanços, Balancetes, Contas de Resultados e Mutações Patrimoniais;

i) as guias de recolhimento de tributos federal, estadual e municipal;

j) os contratos sociais, estatutos e registros da pessoa jurídica de qualquer tipo;

k) qualquer outro documento de uso específico do sujeito passivo, que venha a auxiliar na apuração fiscal.

§ 2º - Os documentos requisitados poderão, a critério da fiscalização, ser encaminhados pelo sujeito passivo à repartição fiscal, podendo, para tanto, ser fixado dia e hora marcada para recebimento.

§ 3º - Quando os documentos forem encaminhados à repartição fiscal, conforme estabelece o parágrafo anterior, a entrega deverá ser feita diretamente ao fisco, mediante recibo, não sendo permitida a entrega por meio do protocolo geral da Prefeitura.

§ 4º - A critério e aprovação do fisco, os documentos poderão ser encaminhados por meio eletrônico, copiados ou transmitidos por processos de "scanner".

Art. 21. No momento do recebimento e apreensão dos documentos, será lavrado auto de apreensão, contendo descrição circunstanciada dos documentos recebidos.

§ 1º - Os documentos apreendidos poderão ser devolvidos, a requerimento do autuado, mediante recibo, ficando no processo cópia de inteiro teor da parte que deve fazer prova, caso o original não seja indispensável a esse fim.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

§ 2º - Os documentos apreendidos ficarão sob a guarda e responsabilidade da repartição fiscal, devendo mantê-los em local seguro e protegido, não sendo permitido o seu acesso e manuseio a qualquer pessoa estranha ao quadro fiscal.

§ 3º - Os documentos enviados e mantidos em arquivos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de programas de segurança eletrônica, que não permitam acessos de pessoas não autorizadas.

Seção IV - Do Auto de Infração e Imposição de Multa

Art. 22. Verificada a violação da legislação tributária, por ação ou omissão, ainda que não importe em vasão fiscal, lavrar-se-á o auto de infração e imposição de multa – AIIM - correspondente, em duas ou mais vias, sendo a primeira entregue ao infrator.

Art. 23. O auto de infração e imposição de multa – AIIM - será lavrado com precisão e clareza, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, e deverá:

I - mencionar o local, o dia e hora da lavratura;

II - conter o nome do autuado e endereço, CPF ou CNPJ conforme o caso, e, quando existir, o número de inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário;

III - referir-se ao nome e endereço das testemunhas, se houver;

IV - descrever o fato que constitui a infração e as circunstâncias pertinentes;

V - indicar o dispositivo legal ou regulamentar violado e o da penalidade aplicável;

VI - fazer referência ao termo de fiscalização em que se consignou a infração, quando for o caso;

VII - conter intimação ao infrator para pagar os tributos, multas e acréscimos devidos, ou apresentar defesa e provas no prazo previsto de 30 (trinta) dias;

VIII - assinatura do autuante aposta sobre a indicação de seu cargo ou função;

IX - assinatura do próprio autuado ou infrator, ou de representante, mandatário ou preposto, ou da menção da circunstância de que houve impossibilidade ou recusa de assinatura.

§ 1º - A assinatura não constitui formalidade essencial à validade do AIIM, não implica em confissão, e nem a sua falta ou recusa agravará a pena.

§ 2º - Havendo reformulação, retificação ou alteração do AIIM por erro de fato, será devolvido o prazo para pagamento ou defesa do autuado.

§ 3º - A lavratura de AIIM compete privativamente aos servidores fiscais do Município.

§ 4º - O Auto de Infração poderá ser emitido por meio eletrônico, conforme dispor em regulamento.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

Art. 24. O documento denominado Auto de Infração e Imposição de Multa – AIIM - é um documento formal, impresso, ou digitalizado, pela Prefeitura e numerado sequencialmente por meio gráfico ou eletrônico.

§ 1º - A entrega do talonário ao Agente Fiscal é revestida de formalidade, com assinatura de recebimento em protocolo e sujeito ao controle permanente da autoridade administrativa a quem se reporta o Agente Fiscal.

§ 2º - É expressamente proibido ao Agente Fiscal destruir ou cancelar por conta própria o Auto de Infração e Imposição de Multa, a não ser quando, lavrado com erro, mantenha todas as cópias canceladas no talonário.

§ 3º - O cancelamento ou arquivamento de um AIIM depende de despacho fundamentado do Agente Fiscal, devidamente aprovado pela autoridade superior em procedimento administrativo, exceto nos casos de decisões administrativas a favor do contribuinte na fase litigiosa do procedimento.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

Seção V – Do Procedimento de Consulta do Sujeito Passivo

Art. 25. O sujeito passivo, contribuinte ou responsável, é assegurado o direito de consulta sobre interpretação e aplicação da legislação tributária municipal, desde que protocolada antes do início de ação fiscal relacionada ao objeto da consulta e com obediência às normas adiante estabelecidas.

Parágrafo único. As entidades representativas de categorias profissionais, classistas, sindicatos e associações de bairro poderão, também, formular consultas sobre interpretação e aplicação da legislação tributária municipal.

Art. 26. A consulta será formulada através de petição dirigida ao responsável da Secretaria Fazendária, ou diretamente ao Prefeito, com a apresentação clara e precisa de todos os elementos indispensáveis ao entendimento da situação de fato e com a indicação dos dispositivos legais aplicados.

Parágrafo único. O consulente deverá elucidar se a consulta versa sobre hipótese em relação a qual ocorreu o fato gerador da obrigação tributária, e, em caso positivo, a sua data.

Art. 27. A partir da data e hora do protocolo da consulta, são produzidos os seguintes efeitos:

I - suspende o curso do prazo para pagamento do tributo em relação ao fato sobre o qual se pede a interpretação de lei aplicável;

II - impede, até o vencimento do prazo previsto no inciso I do art. 287 desta Lei, o início de qualquer procedimento fiscal destinado à apuração de fatos relacionados á matéria consultada.

Parágrafo único. A consulta, quando formulada dentro do prazo legal para o recolhimento do tributo, impede a imposição de penalidades decorrentes do atraso no respectivo pagamento, com exceção da cobrança dos juros de mora relativos ao atraso no pagamento.

Art. 28. A resposta à consulta formulada será efetuada pelo Secretário Municipal Finanças, ou a quem este delegar a função, no prazo de até 90 (noventa) dias da data de entrada protocolar da consulta.
Parágrafo único. Poderá ser solicitada a emissão de parecer e a realização de diligências, hipótese em que o prazo referido no *caput* será interrompido, começando a fluir no dia em que o resultado das diligências ou pareceres, for recebido pela autoridade competente.

Art. 29. Não produzirá efeito a consulta formulada:
I - por pessoas ou entidades desautorizadas;
II - que não atendam aos requisitos para formulação;
III - se formuladas em tese, com referência a fato genérico, ou, ainda, se não identificado o dispositivo da legislação tributária que a motivou;
IV - por quem estiver intimado a cumprir obrigação relativa ao fato objeto da consulta;
V - sobre fato objeto de litígio, de que a consulente faça parte pendente de decisão definitiva nas esferas administrativa ou judicial;
VI - por quem estiver sob procedimento fiscal, iniciado antes de sua apresentação, para apurar fatos que se relacionam com a matéria consultada;
VII - sobre fato que houver sido objeto de solução anterior proferida em consulta ou litígio em que tenha sido parte o consulente, direta ou indiretamente, e cujo entendimento não tenha sido alterado por ato superveniente;
VIII - quando o fato estiver disciplinado em ato normativo e publicado antes de sua apresentação;
IX - quando versar sobre constitucionalidade ou legalidade da legislação municipal;
X - quando o fato estiver definido ou declarado em disposição literal de lei;
XI - quando o fato estiver definido como crime ou contravenção penal;
XII - quando não descrever, completa e exatamente, a hipótese a que se referir, ou não contiver os elementos necessários a sua solução, salvo se a inexatidão ou omissão for escusável, a critério da autoridade competente.
Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, a consulta será declarada ineficaz e determinada o arquivamento da mesma.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

Art. 30. A resposta à consulta produz os seguintes efeitos:

I - O consulente deverá adotar o entendimento contido na resposta, dentro do prazo que esta fixar, não superior a 15 (quinze) dias;

II - o consulente que não proceder em conformidade aos termos da resposta ficará sujeito à lavratura de auto de infração e às penalidades aplicáveis.

§ 1º - Não cabe pedido de reconsideração ou recurso de decisão proferida em processo de consulta.

§ 2º - A resposta aproveitará exclusivamente ao consulente, nos exatos termos da matéria de fato descrita na consulta.

Art. 31. A Administração Municipal de Finanças deverá organizar em arquivo próprio uma coletânea de respostas às consultas formuladas, oferecendo aos contribuintes amplo acesso de pesquisa às matérias organizadas.

CAPÍTULO IV
DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO.

Seção I - Das Normas Gerais

Art. 32. A impugnação da exigência instaura a fase litigiosa do procedimento.

Parágrafo único. Os termos, impugnação, defesa ou reclamação são utilizados para designar a peça pela qual o sujeito passivo se manifesta em desacordo com a exigência formulada.

Art. 33. O sujeito passivo da obrigação tributária, quando da apresentação da impugnação, deve juntar à mesma todos os documentos que julgue importante a sua formulação, sob pena de preclusão.

Art. 34. A impugnação deverá conter:

I - a autoridade julgadora a quem é dirigida;

II - a qualificação do impugnante;

III - os motivos de fato e de direito em que se fundamenta a impugnação, os pontos de discordância e as razões e provas que possuir;

IV - as diligências que o impugnante pretenda que sejam efetuadas, expostos os motivos que as justifiquem, com a formulação dos quesitos referentes aos exames desejados.

Parágrafo único. As diligências poderão ser determinadas pela autoridade preparadora, atendendo solicitação do impugnante ou de ofício.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

Art. 35. Se o sujeito passivo não exercer o seu direito de impugnar o processo, será declarado revel e a peça terá continuidade, mesmo sem a sua presença, permanecendo no órgão preparador pelo prazo de 30 (trinta) dias da data da notificação, para, então, ser lançada em dívida ativa e dar início à cobrança amigável.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal estabelecerá, em regulamento, o prazo máximo permitido para esgotar as tentativas de cobrança amigável do crédito tributário.

§ 2º - Esgotado o prazo de que trata o parágrafo anterior, sem que o crédito tributário tenha sido pago, a Secretaria Municipal de Finanças declarará o sujeito passivo devedor remisso e o processo será encaminhado à Procuradoria Geral para promover a cobrança executiva, após a inscrição do valor na dívida ativa.

Seção II - Do julgamento de primeira instância administrativa

Art. 36. Apresentada a impugnação, o processo será encaminhado ao órgão da Fiscalização Tributária Municipal para prepará-lo, juntando, inclusive, todos os processos pertinentes ao caso, e encaminhá-lo ao Agente Fiscal que autuou ou notificou o impugnante, para emitir parecer sobre a matéria.

§ 1º - O processo será organizado em ordem cronológica e terá suas folhas numeradas e rubricadas.

§ 2º - A petição de impugnação, de que trata o *caput*, poderá ser feita por meio eletrônico, conforme dispuser o regulamento.

§ 3º - O impugnante poderá fazer-se representar por procurador legalmente constituído.

4º - É facultado ao sujeito passivo ou a quem o represente, sempre que necessário, ter vista dos processos, em que for parte, no interior da repartição fiscal, podendo requerer certidão de inteiro teor ou da parte do processo que lhe interessar.

§ 5º - A reclamação tem efeito suspensivo do crédito tributário.

§ 6º - Considera-se não impugnada a matéria que não tenha sido expressamente contestada pelo impugnante.

Art. 37. O Agente Fiscal tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias para emitir parecer e devolver o processo à autoridade superior, a não ser que solicitada e aprovada a prorrogação de até 30 (trinta) dias a mais, mediante justificativas fundamentadas relatadas no processo.

§ 1º - O parecer do Agente Fiscal deverá incluir a apreciação de questões preliminares, se avocadas na impugnação, além de todas as questões de mérito tratadas pelo contribuinte.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

§ 2º - Não cabe ao Agente Fiscal alegar intempestividade da impugnação, matéria de alçada exclusiva do julgador de primeira instância.

Art. 38. O julgador de primeira instância é o Diretor de Tributos, não sendo permitida delegação à outra autoridade, ressalvado o previsto no § 2º deste artigo.

§ 1º - O Diretor de Tributos tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias para decidir, mediante relato circunstanciado da matéria envolvida.

§ 2º - Nos impedimentos do Diretor de Tributos, por férias, licença ou qualquer motivo de afastamento temporário de suas funções, o Prefeito designará o seu substituto para decidir em primeira instância os processos de impugnação.

Art. 39. Após o julgamento de primeira instância, favorável ou desfavorável ao contribuinte, este deverá ser notificado formalmente da decisão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir do dia seguinte do despacho do julgador.

Seção III - Do julgamento em segunda instância administrativa

Art. 40. Caso o sujeito passivo não se conforme com a decisão proferida pela autoridade de primeira instância, pode recorrer à segunda instância administrativa no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da notificação referida no art. 39 desta Lei Complementar.

§ 1º O prazo de recurso à segunda instância administrativa é contado em dias corridos.

§ 2º Com o recurso, somente poderá ser apresentada prova documental, quando contrária ou não produzida na Primeira Instância.

§ 3º O recurso poderá versar sobre parte da quantia exigida, desde que o recorrente pague no prazo do recurso, a parte não litigiosa.

§ 4º Se dentro do prazo legal, não for apresentada petição de recurso, será, pelo órgão preparador, lavrado o termo de perempção.

§ 5º Os recursos em geral, mesmo os peremptos, serão encaminhados à Instância Superior que julgará da perempção.

Art. 41. O julgador de segunda instância administrativa é a Junta Administrativa de Recursos Fiscais, a ser instituída em regulamento pelo Poder Executivo, observado os seguintes requisitos:

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

I - A Junta será formada de 06 (seis) membros, sendo 03 (três) servidores municipais e 03 (três) representantes do empresariado local, todos com conhecimentos específicos em matéria tributária e/ou administrativa;

II - Haverá um suplente para cada membro da Junta;

III - Os membros da Junta, inclusive os suplentes, serão nomeados diretamente pelo Prefeito, por meio de portaria;

IV - Um dos membros da Junta, entre os servidores municipais, será selecionado para presidi-la, por ato do Prefeito;

V - Os membros da Junta, inclusive os suplentes, quando em substituição ao titulares, perceberão uma ;ratificação de função, disposta em regulamento, proporcional a cada sessão em que participar dentro do mês.

Parágrafo único. A Administração de Finanças Municipal deverá proporcionar à Junta Administrativa de Recursos Fiscais; espaço, equipamentos, materiais e de servidores que venham a permitir o andamento normal de seus trabalhos.

Art. 42. As decisões da primeira instância sofrerão recurso de ofício para a Junta Administrativa de Recursos quando for contrária ao Município, e ainda:

I - violar disposição literal de lei;

II – for oposta a decisões pacificadas pelo poder judiciário;

III – for contrária a disposição da Constituição Federal ou as normas gerais de direito tributário;

IV – violar direito adquirido, ato jurídico perfeito ou coisa julgada;

V – prejudicar interesse público em favor de particular.

Art. 43. As inexatidões materiais devidas a lapso manifesto e os erros de escrita ou de cálculo existentes na decisão de segunda instância poderão ser corrigidos de ofício ou a requerimento do sujeito passivo.

Art. 44. Da decisão de segunda instância administrativa não cabe ao impugnante recurso ou pedido de reconsideração no âmbito administrativo.

Art. 45. O órgão preparador dará ciência ao sujeito passivo, por meio de notificação formal, da decisão de segunda instância no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do recebimento do processo, intimando-o, se for o caso, a cumprir a decisão no prazo fixado pela autoridade julgadora, sendo que este não podendo exceder a 30 dias corridos.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS DO CONTRIBUINTE.

Art. 46. São direitos do contribuinte:

I - a igualdade de tratamento, com respeito e urbanidade, em qualquer repartição administrativa ou fazendária do Município;

II - o acesso gratuito de informações de seu interesse, registrados nos sistemas de tributação, arrecadação e fiscalização, e o fornecimento de certidões, ressalvado o pedido de cópias que deverá ser custeado pelo interessado;

III - a privacidade no atendimento e o direito de marcar, se assim desejar, data e horário certo para resolução de problemas tributários, desde que em horário normal de expediente;

IV - a identificação do servidor nas repartições administrativas e fazendárias e nas ações fiscais;

V - a apresentação de ordem de fiscalização ou de serviço nas ações fiscais, dispensada essa nos casos de flagrantes delitos e irregularidades constatadas pelo fisco e nas correspondentes ações fiscais continuadas ao mesmo contribuinte;

VI - o recebimento de comprovantes detalhados dos documentos, livros e mercadorias entregues à fiscalização ou por esta apreendidos;

VII - ser informado sobre os prazos de pagamento e reduções de multa, quando autuado;

VIII - a faculdade de, independentemente do pagamento de taxas, apresentar petição aos órgãos públicos para defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

IX - a obtenção de certidões em repartições públicas para defesa de direitos e esclarecimento de situações de seu interesse, observado os prazos estabelecidos nesta Lei;

X - a ampla defesa no âmbito do processo administrativo e a reparação dos danos causados aos seus direitos;

Art. 47. A Administração Municipal assegurará aos sujeitos passivos o pleno acesso às informações acerca das normas tributárias e da interpretação que oficialmente lhes atribua.

§ 1º - Em função do disposto neste artigo, o Poder Executivo deverá divulgar através da internet, ou em publicações periódicas, a legislação tributária do Município, informações gerais sobre os tributos exigidos e respostas sobre perguntas genéricas de interesse geral.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

Carlos Antônio dos Santos Marques
Procurador Geral do Município

Antonio Daniel Mangabeira Valadares de Souza
Secretário de Controle Interno

Sidney Delkon Rafael Onidute
Secretário de Finanças

Flaviana Rosa Barbosa Rabelo Santos
Secretária de Administração

Veratânia Lacerda Gomes de Morais
Secretária de Educação

Artur Belarmino Amorim
Secretário de Saúde

Silvano Jackson Queiroz de Brito
Secretária de Infraestrutura e Serviços Públicos

Joana Darc da Silva Freitas
Secretária de Assistência Social

Ademar José de Oliveira
Secretário de Agricultura e Abastecimento

Edson de Morais Veras
Secretário de Transportes

Alesandro Palmeira de Araújo
Secretário de Turismo Cultura e Esporte

Helton Santana de Moura
Secretário Executivo de Governo

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123

§ 2º - A não obediência aos prazos legais, o arquivamento indevido de processos de interesse do contribuinte, a negligência no cuidado de documentos apreendidos, serão motivos de procedimento administrativo disciplinar contra o servidor responsável.

Art. 48. O contribuinte, sempre que encontrar inexatidão nos seus dados cadastrais à qual não deu causa, poderá exigir sua imediata correção, sem quaisquer ônus, devendo o órgão competente providenciá-la no prazo de 10 (dez) dias e comunicar a alteração ao requerente no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 49. Os direitos previstos nesta Lei não excluem outros decorrentes de tratados ou convenções, da legislação ordinária, de regulamentos expedidos pelas autoridades competentes, bem como os que derivem da analogia, dos costumes e dos princípios gerais do direito.

Art.50. Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 51 Esta lei entra em vigor na data de publicação.

José Coimbra Patriota Filho
Prefeito

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210303124031.pdf
assinado por: idUser 123