PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

Volta Redonda – Sede do Governo do antigo Povoado de Santo Antônio, inicialmente Distrito de Paz, emancipada aos 17 dias do mês de Julho de 1954, berço da Siderurgia no Brasil.

DECRETO Nº 14.844

Dispõe sobre os Procedimentos Fiscais do Departamento de Impostos Mobiliários da Secretaria Municipal de Fazenda – DM/SMF.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na legislação tributária municipal enos artigos 194 e 196 da Lei nº. 5172, de 25 de outubrode 1966 (Código Tributário Nacional - CTN);

CONSIDERANDO a necessidade da padronização de procedimentos de fiscalização a serem observados nos procedimentos fiscais desempenhados pelos Fiscais de Tributos do Departamento de Impostos Mobiliários daSecretaria Municipal de Fazenda;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos papéis de trabalho a serem utilizados na fiscalização do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN;

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

D E C R E T A:

Capítulo I

DO PLANEJAMENTO FISCAL

Artigo 1º - O Planejamento Fiscal relativo ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN será elaborado pela Gerência da Fiscalização do Departamento de Impostos Mobiliários em conjunto com dois Fiscais de Tributos designados pelo Diretor, no âmbito de sua respectiva competência, sob a supervisão do Diretor do Departamento de Impostos Mobiliários e anuência do Secretário Municipal de Fazenda, observados os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade e da justiça fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 14.844

§ 1º - O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição e quantificação das atividades fiscais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, na respectiva área de competência.

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

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

Artigo 3º - O Gerente da Divisão de Fiscalização do Departamento de Impostos Mobiliários poderá determinar a realização de atividades fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata o artigo 1º.

Capítulo II

DOS PROCEDIMENTOS FISCAIS

Seção I

Dos Procedimentos Fiscais

Artigo 4º - Os Procedimentos Fiscais realizados junto aos sujeitos passivos terão o intuito de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, conforme previsto na Legislação Municipal.

Artigo 5º - Para os fins do disposto no artigo 4º deste Decreto, os Procedimentos Fiscais serão das seguintes espécies:

I - Diligência;
II - Ação Fiscal.

Subseção I

Diligência

Artigo 6º - O Procedimento Fiscal de Diligência tem por objetivo ações para coleta de informações ou outros elementos de interesse da Administração Tributária, inclusive para atender exigência de instrução processual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 14.844

§ 1° - O Procedimento Fiscal de Diligências poderá ser realizado pessoalmente, por carta, pore-mail ou por telefone.

§ 2° - Caso o Fiscal de Tributos constatequalquer prática que configure infração à Legislação Tributária deverá cientificar por escrito o Diretor ou o Gerente para a instauração do procedimento de Ação Fiscal.

Subseção II

Ação Fiscal

Artigo 7º - O Procedimentode Ação Fiscal tem por objetivo a verificação do cumprimento das obrigações tributárias relativas ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQNpor parte do sujeito passivo, podendo resultar em constituição de crédito tributário e aplicação de penalidade.

§ 1° - A instauração do Procedimento de Ação Fiscal suspenderá o direito do sujeito passivo à denúncia espontânea para a exclusão da responsabilidade por infração.

§ 2° - Qualquer lançamento tributário, no cursoda Ação Fiscal, será realizado por meio de Auto de Infração (AI).

Seção II

Da Competência para Realização dos Procedimentos Fiscais e Lançamento Tributário

Artigo 8º - A competência para realização dos Procedimentos de Diligência e de Ação Fiscal, relativos ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, bem como para o lançamento de crédito tributário através de Auto de Infração (AI) é privativa dos Fiscais de Tributos.

Artigo 9º - O Departamento de Impostos Mobiliários da Secretaria Municipal de Fazenda, por meio dos seus Fiscais de Tributos, com o fim de obter elementos que lhe permitam verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos sujeitos passivos e determinar com precisão a natureza e o montante dos respectivos créditos tributários, poderá:

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

II - fazer diligências, levantamentos, inspeções e plantões nos locais ou estabelecimentos onde se exercerem atividades sujeitas a obrigações tributárias;

III - exigir informações e comunicações escritas ou verbais;

DECRETO Nº 14.844

IV -notificar o contribuinte ou responsável para comparecer às repartições da Fazenda Municipal;

V - apreender documentos que possam constituir em provas favoráveis ao Fisco;

VI - requisitar o auxílio da força policial ou requerer ordem judicial quando indispensável à realização de diligências para levar a efeito as apreensões, inspeções e interdições fiscais.

Capítulo III

DOS DOCUMENTOS DE TRABALHO

Seção I

Dos Documentos

Artigo 10 - São documentos fiscais:

I – Ordem de Fiscalização – OF;
II – Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF;
III – Intimação;
IV – Termo de Prorrogação de Ação Fiscal – TPAF;
V – Termo de Apreensão – TAp;
VI – Auto de Infração – AI;
VII – Termo de Encerramento de Ação Fiscal – TEAF;

Subseção I

Da Ordem de Fiscalização – OF

Artigo 11 - A designação dos Procedimentos Fiscais previstos neste Decreto será realizada por meio de Ordem de Fiscalização – OF.

Parágrafo Único – A fixação, na Ordem de Fiscalização, do período de competência a ser fiscalizado, não implica em dispensa do exame de livros, documentos e arquivos físicos ou digitais, referentes a outros períodos passados e futuros, com a finalidade de verificar os atos e fatos que guardem relação com o período fixado ou que deles sejam decorrentes.

Artigo 12 - A Ordem de Fiscalização será utilizada também para a designação de qualquer atividade a ser realizada por Fiscais de Tributos,inclusive asquenão impliquem atribuição de pontos para produtividade fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 14.844

Parágrafo Único - O Gerente da Divisão de Fiscalização do Departamento de Impostos Mobiliários poderá, por meio de Ordem de Fiscalização, designar Fiscais de Tributos para a realização de diligências internas ou externas, de seleção, monitoramento e acompanhamento de sujeitos passivos do mesmo ramo de atividade, voltadas para o incremento da arrecadação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN.

Subseção II

Da Distribuição das Ordens de Fiscalização

Artigo 13 - As Ordens de Fiscalizações de Ação Fiscal serão distribuídas, individualmente, para cada Fiscal de Tributos, após capeamento do Processo Administrativo Fiscal realizado pela Junta de Recursos Fiscais.

§ 1° - O Procedimento Fiscal poderá ser realizado por mais de um Fiscal de Tributos sempre que o volume ou a complexidade do trabalho a ser realizado, bem como os documentos a serem examinados, assim o exijam, por iniciativa da Gerência da Divisão de Fiscalização do Departamento de Impostos Mobiliários ou a pedido do Fiscal de Tributos designado inicialmente.

§ 2° - Nos casos de acompanhamento de sujeitos passivos do mesmo ramo de atividade, conforme preceitua o parágrafo único do art. 12 deste Decreto, será sempre designado mais de um Fiscal de Tributos para o cumprimento da Ordem de Fiscalização.

Artigo 14 - A distribuição das Ordens de Fiscalização para fins de realização de Procedimentos Fiscais será feita de forma igualitária entre os Fiscais de Tributos, observados os critérios de complexidade e relevância do trabalho a ser executado.

Artigo 15 - Cabe à Gerência da Fiscalização sob supervisão do Diretor do Departamento de Impostos Mobiliários determinar quais sujeitos passivos serão objeto de Procedimentos Fiscais, observado o Planejamento Fiscal, Relatórios Gerenciais ou provenientes de denúncias.

Subseção III

Da Intimação

Artigo 16 - A Intimação é o documento utilizado para exigir do sujeito passivo a apresentação ou exibição dos livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais, papéis ou quaisquer outras informações de interesse da Administração Tributária.

§ 1° - A Intimação deverá ser lavrada pelos Fiscais de Tributos no curso dos Procedimentos Fiscais mediante Ordem de Fiscalização.

§ 2° - No curso do Procedimento Fiscal poderão ser emitidas tantas Intimações quantas forem necessárias ao esclarecimento dos fatos verificados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 14.844

§ 3º - Da lavratura da Intimação será dada ciência, preferencialmente, de forma pessoal ao sujeito passivo no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

§ 4º - O prazo a que se refere o § 3º deste artigo será desconsiderado se houver impedimento de realização da ciência pessoal ao sujeito passivo, mediante comunicação ao Gerente da Fiscalização do Departamento de Impostos Mobiliários.

Subseção IV

Do Termo de Início de Ação Fiscal– TIAF

Artigo 17 - A comunicação ao sujeito passivo do início do Procedimento Fiscal será feita por meio de Termo de Início de Ação Fiscal.

§ 1°. O Termo de Início de Ação Fiscal será utilizado para cientificar o sujeito passivo do período a ser fiscalizado e o prazo previsto para o término da ação fiscal, considerando-se como data de início da Ação Fiscal a data da ciência pelo sujeito passivo.

§ 2º - Da lavratura do Termo de Início de Ação Fiscal será dada ciência, preferencialmente, de forma pessoal ao sujeito passivo no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

§ 3° - O prazo a que se refere o § 2º deste artigo será desconsiderado se houver impedimento de realização da ciência pessoal ao sujeito passivo, mediante comunicação ao Gerente da Fiscalização do Departamento de Impostos Mobiliários.

Subseção V

Do Termo de Prorrogação da Ação Fiscal – TPAF

Artigo 18 - O Termo de Prorrogação de Ação Fiscal é o documento pelo qual se dá ciência, preferencialmente pessoal, ao sujeito passivo da prorrogação do prazo para a realização da Ação Fiscal estabelecida na Ordem de Fiscalização.

Parágrafo Único - A contagem do prazo de prorrogação terá início após o prazo inicialmente previsto para a conclusão da Ação Fiscal.

Artigo 19 - Na solicitação de prorrogação do prazo para a conclusão da Ação Fiscal, o Fiscal de Tributos deverá expor os motivos que justifiquem o seu requerimento.

Parágrafo Único - A ciência ao sujeito passivo da lavratura do Termo de Prorrogação de que trata este artigo será dada antes de expirado o prazo para conclusão do Procedimento Fiscal, sob pena de ser devolvido ao mesmo o direito à espontaneidade prevista no artigo 138 do Código Tributário Nacional, Lei5.172 de 25 de outubro de 1966.

Subseção VI

Do Termo de Apreensão – TAp

Artigo 20 - O Termo de Apreensão é o documento utilizado pelos Fiscais de Tributos para apreensão de livros, documentos, impressos, papéis, programas e arquivos magnéticos que se encontrem irregulares e façam prova de infração às legislações municipais e federais aplicadas ao Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN.

Subseção VII

Do Termo de Encerramento de Ação Fiscal – TEAF

Artigo 21 - A comunicação ao sujeito passivo do encerramento da Ação Fiscal será realizada por meio de Termo de Encerramento de Ação Fiscal.

§ 1° - O Termo de Encerramento de Ação Fiscal também servirá para o relato dos fatos verificados no decorrer da Ação Fiscal e as providências adotadas pelo Fiscal de Tributos.

§ 2º - Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo, tal circunstância deverá constar expressamente no Termo de Encerramento de Ação Fiscal, observado que o levantamento fiscal poderá ser renovado sempre que sejam apurados fatos novos não considerados quando de sua elaboração.

§ 3º - Da lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal será dada ciência, preferencialmente, pessoal ao sujeito passivo no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

§ 4º - O prazo a que se refere o § 3º deste artigo será desconsiderado se houver impedimento de realização da ciência pessoal ao sujeito passivo, mediante comunicação ao Gerente da Fiscalização do Departamento de Impostos Mobiliários.

Subseção VIII

Das Disposições Gerais

Artigo 22 - Os documentos de trabalho para os Procedimentos Fiscais previstos neste Capítulo serão lavrados e emitidos pelo Sistema de Administração Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda, próprio ou contratado.

Artigo 23 - Após a ciência do sujeito passivo acerca dos documentos previstos neste Capítulo, o Fiscal de Tributos responsável pela sua lavratura terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para inclusão do mesmo no Sistema de Administração Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda.

Capítulo IV

DA SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO FISCAL

Artigo 24 - Findo o prazo para a conclusão do Procedimento Fiscal, sem que o mesmo tenha sido prorrogado, ficará a Ação Fiscal suspensa até que seja emitido o respectivo Termo de Prorrogação de Prazo de Ação Fiscal e dada ciência ao sujeito passivo.

§1º - A suspensão do procedimento de fiscalização impede que o Fiscal de Tributos pratique quaisquer atos relacionados à Ação Fiscal durante esse período.

§2º - A suspensão não poderá ultrapassar o prazo máximo estipulado para a ação fiscal, conforme preceitua o art. 37 do presente Decreto, assim como a prorrogação não poderá ultrapassar os prazos deferidos no mesmo artigo.

Capítulo V

DA EXTINÇÃO DO PROCEDIMENTO FISCAL

Artigo 25 - O Procedimento Fiscal extingue-se, definitivamente, com a ciência do sujeito passivo da lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal.

Capítulo VI

DA CONSTITUIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

Artigo 26 - O lançamento do crédito tributário e a aplicação de penalidade por descumprimento da legislação tributária serão realizadas por meio de Auto de Infração (AI).

Artigo 27 - Os créditos tributários somente consideram-se constituídos após a notificação do lançamento ao sujeito passivo.

Artigo 28 - O lançamento tributário por meio de Auto de Infração somente poderá ser realizado por Fiscal de Tributos da Secretaria Municipal de Fazenda devidamente designado para este fim.

Artigo 29 - Na constituição do crédito tributário por meio do Auto de Infração, o Fiscal de Tributos deverá observar o que dispõe o art. 37 da Lei Municipal nº 1415/76.

§1º - O Auto de Infração será lavrado sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no formato aprovado pela Portaria nº 03/03/N/SMF ou outra que vier a substituí-la.

§2º - Na verificação de ocorrência de erro formal na lavratura do Auto de Infração, o Fiscal de Tributos deverá emitir o Termo de Retificação do Auto de Infração e notificar o sujeito passivo, reabrindo o prazo para o pagamento do crédito lançado ou para a sua impugnação.

Artigo 30 - O Auto de Infração deverá ser lavrado individualmente, por tributo e por infração verificada em ação fiscal.

Artigo 31 - A lavratura e a impressão do Auto de Infração serão feitas no Sistema de Administração Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda, próprio ou contratado.

Artigo 32 - Sempre que necessário, além das informações obrigatórias, deverão ser mencionados no Auto de Infração e anexados a ele todos os documentos, papéis, livros, planilhas e documentos eletrônicos que serviram de base à apuração do crédito tributário.

Capítulo VII

DAS ROTINAS APLICADAS NOS PROCEDIMENTOS DE AÇÃO FISCAL

Artigo 33 - Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN deverão ser observadas as rotinas abaixo descritas:

I - realizar levantamentos da situação econômico-fiscal do sujeito passivo a ser fiscalizado para fins de planejamento da fiscalização;

II - emitir o Termo de Início da Ação Fiscal, em 04 (quatro) vias, com os mesmos dados constantes da Ordem de Fiscalização que lhe foi atribuída, especificando os documentos necessários para exame, o prazo e o local para entrega dos mesmos;

III - proceder às diligências necessárias para localização do sujeito passivo;

IV -dar ciência ao sujeito passivo do Termo de Início de Ação Fiscal;

V - receber a documentação solicitada na Intimação de início de Ação Fiscal ou qualquer outra que se preste a solicitar documentos no andamento da ação fiscal;

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

VII - apurar a base de cálculo do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza -ISSQN devido, anotando-a em Mapa de Apuração específico com o objetivo de verificar se há alguma diferença de imposto a recolher;

VIII - caso haja diferença de imposto a recolher, tanto próprio como de terceiros quando assumir a qualidade de responsável ou substituto tributário, o Fiscal de Tributos deverá lavrar Auto de Infração com o valor apurado, aplicando a multa devida, conforme o caso;

IX - lavrar o Auto de Infração, separadamente, por obrigação acessória descumprida;

DECRETO Nº 14.844

X - lavrar o Termo de Encerramento da Ação Fiscal relatando sucintamente o trabalho realizado no procedimento fiscal, referenciando, caso existam créditos a serem constituídos, os Autos de Infração lavrados;

XI - devolver a documentação recebida, permanecendo com cópias dos documentos que se façam necessários ao embasamento das autuações e das conclusões constantes no relatório e no Termo de Encerramento da Ação Fiscal.

§ 1º - O sujeito passivo poderá apresentar justificativa, por escrito, dentro do prazo fixado no Termo de Início de Ação Fiscal ou da Intimação para a entrega da documentação, com os motivos do não atendimento, sendo que, a critério do Fiscal de Tributos, poderá ser concedido novo prazo para apresentação da referida documentação.

§ 2º - Caso o sujeito passivo não entregue a documentação solicitada no prazo estabelecido, entregue de maneira incompleta ou não mereçam fé os documentos entregues, o Fiscal de Tributos deverá lavrar Auto de Infração por embaraço à fiscalização.

§ 3º - Na hipótese da ocorrência do disposto no § 2º deste artigo deverá ser procedida a cobrança do imposto por meio de arbitramento da base de cálculo, que observará o disposto no art. 50 da Lei Municipal nº 1896/84 - CTM.

§ 4º - Na análise do cumprimento das obrigações acessórias, o Fiscal de Tributos deverá verificar, no mínimo, se as seguintes situações estão atendidas:

I – atualização dos dados cadastrais;

II – cadastro do contribuinte no Sistema de Notas Fiscais Eletrônica;

III – emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS e para todo serviço prestado;

IV – escrituração dos livros fiscais obrigatórios, se for o caso;

V – retenção de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN na fonte, na forma da legislação vigente;

VI – cumprimento das demais obrigações acessórias previstas na legislação.

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

I - identificar a(s) atividade(s) realizada(s) pelo sujeito passivo e seu enquadramento na Lista de Serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, ou outra que vier substituir e também na Lei Municipal;

II - apurar os fatos geradores do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, por competência tributária, com base nas Notas Fiscais de Serviços emitidas e em outros elementos disponíveis, elaborando Mapa de Apuração específico.

§ 6º - Na análise dos serviços tomados pelos sujeitos passivos, deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

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

II - registrar os documentos referentes às prestações sujeitas à retenção na fonte do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN em Mapa de Apuração específico para apuração de possíveis diferenças de imposto a recolher.

§ 7º - A comunicação da conclusão de Ação Fiscal e de Auto de Infração deverá ser acompanhada de cópia do relatório de análise e verificação fiscal, bem como, dos Mapas de Apuração que serviram de base para as autuações realizadas.

Artigo 34 - A verificação a ser realizada em cada procedimento de fiscalização dependerá do objetivo determinado na Ordem de Fiscalização.

Capítulo VIII

DA CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Artigo 35 - O sujeito passivo será considerado regularmente cientificado nos seguintes casos:

I - pessoalmente, com a assinatura do sujeito passivo, mandatário ou preposto;

II - pelo correio, através de carta com aviso de recebimento (AR);

III - por edital, publicado na impressa oficial do município.

§ 1º - Para os fins de prova de recebimento no caso do inciso I considera-se mandatário ou preposto, o contador, o empregado ou qualquer pessoa legalmente capaz que resida ou trabalhe no endereço do estabelecimento ou domicílio do sujeito passivo;

§ 2º - Para os fins de prova de recebimento no caso do inciso II considera-se cientificado o sujeito passivo quando o Aviso de Recebimento (AR) for entregue ao contador, ao locatário, ao síndico ou qualquer empregado de condomínio, empregado ou qualquer pessoa legalmente capaz que resida ou trabalhe no endereço do estabelecimento ou domicílio do sujeito passivo;

§ 3º - O recebimento do Auto de Infração será comprovado pela assinatura do notificado, mandatário ou preposto na via do documento que se destinar ao Fisco, quando esta for feita na forma do inciso I deste artigo.

§4º - Na hipótese do inciso III deste artigo o edital será publicado uma única vez no Diário Oficial do Município.

§ 5º - Recebido o Auto de Infração, o sujeito passivo terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, para realizar o pagamento ou apresentar impugnação ao lançamento.

§ 6º - Findo o prazo sem que seja efetuado o pagamento ou apresentada impugnação ou recurso voluntário pelo sujeito passivo, e cumprido todos os procedimentos do processo administrativo fiscal do Município será o crédito tributário inscrito em Dívida Ativa para cobrança na forma da legislação pertinente.

Artigo 36 - Considera-se cientificado o sujeito passivo:

I – na data da ciência, se realizada pessoalmente;

II – na data que constar no Aviso de Recebimento, se por via postal;

III –após 03 (três) dias contados da publicação, se por edital.

Capítulo IX

DOS PRAZOS

Artigo 37 - Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos máximos para sua conclusão:

I - 60 (sessenta) dias, no caso do Procedimento de Ação Fiscal, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo, por ato da Autoridade competente, que dará ciência ao interessado da prorrogação antes do término do prazo anterior;

II - 90 (noventa) dias, no caso do Procedimento de Ação Fiscal em empresas nomeadas como substitutas tributárias, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo, por ato da Autoridade competente,que dará ciência ao interessado da prorrogação antes do término do prazo anterior;

III–até 30 (trinta) dias no caso do Procedimento Fiscal de Diligência, cujo prazo será fixado pelo Gerente da Fiscalização do Departamento de Impostos Mobiliários,podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo por ato da Autoridade competente.

Parágrafo Único - A dilação do prazo do Procedimento Fiscal será formalizada mediante a lavratura do Termo de Prorrogação de Prazo de Ação Fiscal.

Artigo 38 - O prazo para entrega de documentos solicitados através de Intimação será de no máximo até 15 (quinze) dias corridos a critério da Autoridade Fiscal.

Parágrafo Único - O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado pelo Fiscal de Tributos, por até igual período, caso haja motivo que justifique.

Artigo 39 - Os prazos a que se refere este Decreto serão contínuos, excluindo na sua contagem o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

Parágrafo Único - A contagem dos prazos somente terá início e término em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Volta Redonda e serão contados a partir da data da ciência.

Capítulo X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 40 - Ficam aprovados os papéis de trabalho mencionados neste Decreto a seguir discriminados:

I - Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF);

II–Termo de Prorrogação de Prazo de Ação Fiscal (TPAF);

III -Termo de Apreensão (TAp);

IV -Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF)

Parágrafo Único – A Ordem de Fiscalização, o Auto de Infração e a Intimação serão utilizados os modelos já aprovados.

Artigo 41 - Os documentos aprovados por este Decreto serão impressos em 04 (quatro) vias com a seguinte destinação:

I - 1ª via - Processo Administrativo Fiscal;

II - 2ª via - sujeito passivo;

III – 3ª via -arquivo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 14.844

IV – 4ª via - produtividade.

Artigo 42 - O disposto neste Decreto aplica-se aos procedimentos fiscais iniciados e distribuídos a partir do início da sua vigência.

Artigo 43 - O Secretário Municipal de Fazenda, por ato específico, poderá complementar as normas e aprovar alterações nos papéis de trabalho não previstos expressamente, que sejam necessários ao regular cumprimento das atribuições relacionadas com a execução dos procedimentos fiscais.

Artigo 44 - Os casos omissos serão disciplinados por ato do Secretário (a) Municipal de Fazenda.

Artigo 45 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 17 de Julho, 21 de dezembro de 2017.

Elderson Ferreira da Silva
Samuca Silva
Prefeito Municipal

Ref.: Proc. Adm. nº 7345/17.
Memo nº 322/17-SMF
SMF/alm.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

	Estado do Rio de Janeiro **Prefeitura Municipal de Volta Redonda** **Secretaria Municipal de Fazenda** **Departamento de Impostos Mobiliários** **Divisão de Fiscalização de Impostos Mobiliários** **Termo de Inicio de Ação Fiscal - TIAF**	**Nº. 000000** **1ª VIA**

Contribuinte:		
CNPJ:		**I.M:**
Endereço:		
Bairro:	**Cidade:**	**CEP:**
Atividade (s):		
TEL: ( )	**Email:**	

Processo:	**Autoridade Fiscal:**	**Matrícula:**
O.F	**Fundamentação Legal:** **ARTIGO 210 DA LEI MUNICIPAL Nº. 1896/84 (C.T.M.)**	

Período da Ação Fiscal		**Prazo para entrega dos documentos**	
Data Inicial	**Data Final**	**Data Final**	**Data Limite**
00/00/0000	**00/00/0000**	**00/00/0000**	**00/00/0000**

Motivação:

Por este termo, fica o (a) Contribuinte acima identificado (a), cientificado (a) de que a partir desta data, se encontra sob AÇÃO FISCAL, e desde já sujeito às cominações legais, no caso de constatação de situação irregular.

Obs. O início deste procedimento fiscal, exclui a espontaneidade do sujeito passivo pelo prazo de xx (xxxxxxxx) dias, podendo ser prorrogado, pelo mesmo prazo, por ato do Fiscal responsável dando ciência ao Contribuinte antes do término do prazo anterior.

Ciente

Nome:_____

Assinatura: _____CPF/RG: _____

Recebi em ,___de_____de_____.

_____

Fiscal de Tributos
Mat.

Volta Redonda, de de , às : horas

fls 94

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

	Estado do Rio de Janeiro **Prefeitura Municipal de Volta Redonda** **Secretaria Municipal de Fazenda** **Departamento de Impostos Mobiliários** **Divisão de Fiscalização de Impostos Mobiliários** **Termo de Prorrogação da Ação Fiscal - TPAF**	**Nº. 000000** **1ª VIA**

Contribuinte:		
CNPJ:		**I.M:**
Endereço:		
Bairro:	**Cidade: Volta Redonda**	**CEP:**
Atividade (s):		
TEL: ( )	**Email:**	

Processo	**Autoridade Fiscal**	**Matrícula**

O.F.	**Fundamentação Legal**
	ARTIGO 210 DA LEI MUNICIPAL Nº. 1896/84 (C.T.M.) C/C ARTIGO DO DECRETO Nº

Fica o Contribuinte em epígrafe Notificado, da prorrogação do prazo de duração da Ação Fiscal, constante no Termo de Início de Fiscalização N° xxxx, recebido no dia xx/xx/xxx.

Fica prorrogado por mais xx (xxxxxxx) dias, a contar do encerramento do prazo fixado no Termo de Início de Fiscalização acima citado.

Ciente

Nome:_____

Assinatura: _____CPF/RG: _____

Recebi em ,___de_____de_____.

_____

Fiscal de Tributos
Mat.

Volta Redonda, de de , às : horas

fl 95

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

	Estado do Rio de Janeiro **Prefeitura Municipal de Volta Redonda** **Secretaria Municipal de Fazenda** **Departamento de Impostos Mobiliários** **Divisão de Fiscalização de Impostos Mobiliários** **Termo de Apreensão de Documentos - TAD**	**Nº. 000000** **1ª VIA**

Contribuinte:		
CNPJ:		**I.M:**
Endereço:		
Bairro:	**Cidade:**	**CEP:**
Atividade (s):		
TEL: ( )	**Email:**	

Processo:	**Autoridade Fiscal:**	**Matrícula:**

O.F.	**Fundamentação Legal:**
	Inciso V, do artigo 145, e artigo 212, da Lei Municipal 1896/1984 (C T M)

Ficam apreendidos pela Fiscalização de Tributos da Secretaria Municipal de Fazenda de Volta Redonda, a seguinte documentação:

Documento	Descrição	Quantidade

Para constar, foi lavrado o presente termo de apreensão em 4 (quatro) vias, sendo a segunda entregue ao responsável pela Empresa, para que tome conhecimento e, após ter lido o presente Termo de Apreensão, assine, confirmando o que nele contém.

Nome:_____

Assinatura: _____CPF/RG: _____

Recebi em ,___de_____de_____.

_____
Fiscal de Tributos
Mat.

Volta Redonda, de de , às : horas

fls 96

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

	Estado do Rio de Janeiro **Prefeitura Municipal de Volta Redonda** **Secretaria Municipal de Fazenda** **Departamento de Impostos Mobiliários** **Divisão de Fiscalização de Impostos Mobiliários** **Termo de Encerramento de Ação Fiscal - TEAF**	**Nº. 0000000** **1ª VIA**

Contribuinte:		
CNPJ:		**I.M:**
Endereço:		
Bairro:	**Cidade:**	**CEP:**
Atividade (s):		
TEL: ( )	**Email:**	

Processo:	**Autoridade Fiscal:**	**Matrícula:**

O.F.	**Fundamentação Legal:** **ARTIGO 210 DA LEI MUNICIPAL Nº. 1896/84(CTM) C/C ARTIGO DO DECRETO Nº**

Período da Ação Fiscal		**Devolução dos Documentos**
Data Inicial **00/00/0000**	**Data Final** **00/00/0000**	**Data** **00/00/0000**

Auto(s) de Infração lavrado(s) na presente ação fiscal

NUMERO DO A.I	VALOR DO IMPOSTO APURADO	MULTA	VALOR TOTAL DO A.I

Nesta data, damos por concluída a fiscalização no estabelecimento do contribuinte acima citado, apresentando o seguinte resultado:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ciente

Nome:_____

Assinatura: _____ CPF/RG: _____

Recebi em ,___de_____de_____.

_____
Fiscal de Tributos
Mat.

Volta Redonda, de de , às : horas