



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 003/2015

Versão: 01

Aprovação em: 30/03/2015

Ato de Aprovação: DECRETO MUNICIPAL Nº 4.432/2015

Unidade Responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

I – FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e os procedimentos a serem observados no lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos neste município.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, especialmente o Setor de Tributação do Poder Executivo, bem como contribuintes deste município.

III – CONCEITOS

1. I.P.T.U - Imposto Predial e Territorial Urbano

Imposto devido a pessoa física ou jurídica que possui propriedade urbana, tais como, apartamento, sala comercial, casa ou terreno.

2. I.T.B.I - Imposto Sobre Transmissão Inter-vivos

Imposto cobrado sobre a transmissão/cessão de bens imóveis, ou seja, transações que envolvam compra e venda de imóveis.

3. ISSQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Imposto municipal sobre serviços de qualquer natureza com exceção dos impostos compreendidos em Circulação de Mercadorias.

4. Fato Gerador

É uma expressão jurídico-contábil que representa um fato ou conjunto de fatos a que o legislador vincula o nascimento da obrigação jurídica de pagar um tributo determinado.

5. Dação em pagamento


Sebastião Fosse
Prefeito Municipal


Ana Lúcia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda
Decreto Nº 3.848/2013 PMJM


Aline Fossi Rodrigues
Controladora Interna
da PMJM

Decreto Municipal nº 3367/2012



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

É uma forma de extinção obrigacional e sua principal característica é a natureza diversa da nova prestação perante a anterior, podendo ocorrer, por exemplo, substituindo-se dinheiro por coisa, uma coisa por outra, ou mesmo uma coisa por uma obrigação de fazer.

6. Permuta

É um tipo de contrato onde uma das partes é obrigada a dar algo em troca de alguma coisa, que não seja em moeda financeira. Será oneroso, onde uma das partes se vê obrigado a dar algo que lhe pertence para adquirir um bem. Na permuta, pode ser feita troca por todas as coisas que puderem ser vendidas, não é necessário que os bens sejam da mesma espécie ou tenham o mesmo valor.

7. Arrecadação

Será o ato administrativo de recolher ao erário municipal, os valores concernentes aos créditos tributários, provenientes de lançamentos de impostos e taxas.

8. Estabelecimento Prestador

É o local onde sejam planejados, organizados, contratados, administrados, fiscalizados ou executados ou temporário, sendo irrelevante para sua caracterização as denominações de sede, filial, agência, sucursal, escritório, loja, oficina ou quaisquer outras que venham ser utilizadas.

9. Adjudicação em Leilão

É o ato judicial mediante o qual se declara e se estabelece que a propriedade de uma coisa (bem móvel ou bem imóvel) se transfere de seu primitivo dono (transmitente) para o credor (adquirente), que então assume sobre ela todos os direitos de domínio e posse inerentes a toda e qualquer alienação.

10. Hasta Pública

Ocorre em leilão ou em praça, quando estiverem penhorados bens imóveis (casas, sítios, etc.), eles são alienados em praça, isto é, no átrio do fórum da comarca em que se localizarem, por meio de servidor público, por exemplo, Oficial de Justiça ou Leiloeiro Público Oficial.

11. Praça

Conjunto de negociantes de uma cidade.

12. Fideicomisso

O fideicomisso é um ato de disposição de vontade expressa em testamento, pelo qual uma pessoa pode deixar um bem imóvel para o sucessor do seu

Sebastião Fosse
Prefeito Municipal

Ana Lúcia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda
Decreto Nº 3.848/2013 PMJM

Aline Fossi Rodrigues
Controladora Interna
de PMJM



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

herdeiro. O herdeiro ou legatário que recebe em primeiro grau o imóvel denomina-se fiduciário, ficando ele com o encargo de transmitir a propriedade para aquele que será o proprietário final do bem, designado fideicomissário.

13. Enfitese

Arrendamento a longo prazo, que confere um direito real, o domínio útil de um imóvel (terras não cultivadas, terrenos destinados a edificação), mediante pagamento de uma pensão anual, chamada foro; aforamento.

14. Subenfitese

Ação ou contrato com que o foreiro, com autorização prévia do senhorio direto, passa a outrem o domínio útil do respectivo prédio enfitêutico.

15. Concessão de Direito Real

Concessão de direito real, é o poder que a administração pública tem para ceder o uso de bens de seu domínio para o particular, de forma remunerada ou gratuita, por tempo certo ou indeterminado, sob a forma de direito real resolúvel, para o desenvolvimento e implementação de atividades socioeconômicas que sejam relevantes para o interesse público.

16. Cessão de Direito Usucapião

É a aquisição da propriedade em decorrência do lapso temporal. O Código Civil de 2003, estabeleceu que, ao invés de esperar vinte anos para dar a entrada na ação de usucapião, a posse deve ser exercida por quinze anos. Em casos especiais, como quando a posse é domicílio, o prazo passa a ser de dez anos. Se o ocupante não possuir outro imóvel, o prazo cai ainda mais, desta vez para cinco anos.

17. Cessão de Direito de Usufruto

É um direito real que recai sobre coisa alheia, de caráter temporário, inalienável e impenhorável, concedido a outrem para que este possa usar e fruir coisa alheia como se fosse própria, sem alterar sua substância e zelando pela sua integridade e conservação.

18. Cessão de Direito de Arrematante

É o meio pelo qual bens imóveis são vendidos, em leilão de praça pública, por quem ofertar o maior preço. A arrematação judicial é a que se promove em hasta pública determinada pelo juiz. Sendo assim o será cedido o direito ao arrematante que ofertar o maior preço.

19. Cessão de Direito de Adjudicante


Sebastião Fosse
Prefeito Municipal


Ana Lúcia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda
Decreto Nº 3.848/2013 PMJM


Aline Fossil Rodrigues
Controladora Interna
da PMJM
Decreto Municipal nº 3367/2012



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

É ato judicial mediante o qual se declara e se estabelece que a propriedade de uma coisa (bem móvel ou bem imóvel) se transfere de seu primitivo dono (transmitente) para o credor (adquirente), que então assume sobre ela todos os direitos de domínio e posse inerentes a toda e qualquer alienação.

20. Cessão de Promessa de Venda

É o contrato em que uma pessoa (promitente vendedor) se obriga a vender a outra (promissário comprador) um determinado bem imóvel, pelo preço, condições e modo avençados, outorgando-lhe a escritura pública definitiva assim que ocorrer o pagamento do preço e o cumprimento das demais condições estipuladas no contrato.

21. Cessão de promessa de cessão

É o contrato em que uma pessoa (promitente cedente) se obriga a ceder direitos que detém a outra (promissário cessionário), por preço, condições e modo avençados, outorgando-lhe a escritura pública definitiva assim que ocorrer o pagamento do preço e o cumprimento das demais condições estipuladas no contrato.

22. Acessão Física

Os bens móveis por natureza ou de acessão física, possuem movimento próprio ou de remoção por natureza. Tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao solo, como a semente lançada ao solo, os edifícios e construções, de modo que não se possa retirar sem destruição, modificação, fratura ou dano.

23. Cessão de Direitos Sobre Permuta

É o contrato pelo qual as partes se obrigam a dar uma coisa por outra que não seja dinheiro, contrato bilateral, oneroso, comutativo, translativo de propriedade no sentido de servir como títulos adquirindo, gerando, para cada contratante, a obrigação de transferir para o outro o domínio da coisa objeto de sua prestação.

24. Inter-vivos

Diz-se daquilo que se realiza entre pessoas vivas, transmissão inter vivos. 36- Transmissão- Em se tratando de bens imóveis será o ato de transferir bem de uma pessoa a outrem, no caso de compra e venda, ou demais modalidades de transmissão.

25. Protocolizar

É o ato de formalizar uma petição, requerimento ou outro documento, junto a Órgão Público.

Sebastião Fosse
Prefeito Municipal

Alexsima
Ana Lúcia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda
Decreto Nº 3.848/2013 PMJM

Aline Foss Rodrigues
Controladora Interna
da PMJM



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

26. Registro Geral de Imóveis

O Registro de Imóveis tem por fim específico dar a conhecer a situação jurídica dos imóveis. É uma instituição que provê publicidade das mutações jurídicas que a propriedade sofre, por ele se vê o status jurídico dos imóveis (casas, prédios, terrenos rurais etc.) e garante a lisura e segurança das trocas imobiliárias (compra, venda, hipoteca, dação em pagamento etc.).

27. Autuado

Pessoa física ou jurídica contra a qual se lavrou um auto de infração, que foi alvo de autuação fiscal.

28. Desacato

Crime previsto pelo Código Penal Brasileiro, em seu art. 331, que consiste em desacatar, ou seja, faltar com o respeito para com um funcionário público no exercício da função ou em razão dela.

29. Notificação

Comunicação fiscal com o objetivo de intimar e dar conhecimento sobre a necessidade de apresentação de comprovações, na forma da lei, de pagamentos de tributos e demais disposições legais a serem cumpridas.

30. Auto de Infração

Procedimento administrativo realizado pelo Fisco, quando é constatada infração à legislação tributária. Constitui-se no lançamento de ofício que é efetuado pela autoridade fiscal, quando do descumprimento de prazo e do estabelecido em notificação.

31. Tornas

Entende-se como o excesso a devolver, ou excesso a repor, "torna" não exprime simplesmente o excesso verificado, mas a própria reposição em dinheiro. A reposição do valor excedido, pois, constitui a torna, atribuída a quem não tenha recebido o valor exato de sua parte, ou de seu quinhão. Na linguagem do comércio, torna, é igualmente, o que se dá por volta, em dinheiro, ou em coisas, em um negócio de permuta, ou de troca.

32. Praelação

Praelação deriva do latim *praelatione*, que significa, direito de preferência ou preempção ou, ainda, prelação, cujo intuito é preferir o inquilino aos outros compradores.

IV - BASE LEGAL


Sebastião Fosse
Prefeito Municipal


Ana Lúcia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda
Decreto Nº 3.848/2013 PMJM


Aline Fossi Rodrigues
Controladora Interna
da PMJM
Decreto Municipal nº 3367/2012



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do sistema de Controle Interno do Município, tendo como base legal a Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 4320/1964, Lei Federal Complementar nº. 101/2000, Código Tributário Nacional, Princípios Tributários, Lei Municipal 874/97 – Código Tributário do Município, Lei Municipal 882/97 – Código de Posturas do Município e a Lei Municipal 881/97 - Código de Obras do Município.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

- 1.1. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 1.2. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Tributos esteja sujeito;
- 1.3. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCCI, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;
- 1.4. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores envolvidos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

2. Das Unidades Executoras

- 2.1. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Tributos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- 2.2. Alertar o Responsável pelo Sistema de Tributos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- 2.3. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa;
- 2.4. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

3. Da Unidade de Controle Interno – UCCI

- 3.1. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações de Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- 3.2. Acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela Unidade Executora, através do cumprimento das determinações desta Instrução Normativa;

Sebastião Passos
Prefeito Municipal

Ana Lúcia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda
Decreto Nº 3.848/2013 PMJM

Aline Fossi Rodrigues
Controladora Interna
da PMJM



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- 3.3. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STB, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI - PROCEDIMENTOS

1. Do Lançamento

1.1. IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano):

1.1.1. O lançamento do imposto será feito de ofício, anualmente, até o último dia de janeiro de cada exercício, excetuados os casos de recadastramentos, com base na situação factícia e jurídica existente ao se encerrar o exercício anterior, notificando-se os contribuintes mediante aviso colocado à disposição na Secretaria Municipal de Fazenda, através do Setor de Tributação, de ou por editais afixados na Prefeitura Municipal e publicados uma vez, pelo menos, na imprensa local ou pela entrega no seu domicílio fiscal, ou no sítio da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro;

1.1.2. Sempre que ocorrerem revisões das unidades imobiliárias ou por transferência, ocorrerão os ajustes de lançamentos corrigindo a base de cálculo do imposto.

1.2. ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza):

1.2.1. O lançamento do Imposto será efetuado pela forma e nos prazos estabelecidos em regulamento, e reporta-se à data da ocorrência do fato gerador da obrigação, regendo-se pela lei vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada;

1.2.2. O imposto sobre serviços de qualquer natureza tem como fato gerador a prestação de serviços, realizada por empresa ou por profissional autônomo, com ou sem estabelecimento fixo;

1.2.3. Para os efeitos de incidência do imposto, considerar-se-á local de prestação de serviços:

- A do estabelecimento prestador;
- Na falta de estabelecimento o do domicílio do prestador;
- No caso de construção civil, onde se efetuar a prestação.

1.2.4. Na falta de preço, será tomado como base de cálculo o valor cobrado dos usuários ou contratantes de serviços similares;

1.2.5. A base de cálculo do imposto é o preço do serviço, sem qualquer dedução, observadas as exceções, sendo que os descontos ou abatimentos concedidos sob condição integram o preço do serviço;

1.2.6. Quando se tratar de prestação de serviço sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o imposto será calculado por meio de alíquota fixa ou variável em função da natureza do serviço ou de outros fatores pertinentes, neste caso não compreendido a importância paga a título de remuneração do próprio trabalho;

1.2.7. O lançamento do ISSQN compreende as seguintes modalidades:

Secretaria Municipal
de Fazenda

Ana Lúcia de Paiva Lima
Ana Lúcia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda
Decreto Nº 3.848/2013 PMJM

Aline Fossi Rodrigues
Aline Fossi Rodrigues
Controladora Interna
da PMJM



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- 1.2.7.1. Lançamento de ofício, quando efetuado pelo órgão fiscalizador, decorrente do não recolhimento no prazo ou recolhido em valor inferior ao devido;
- 1.2.7.2. Lançamento por homologação, quando feito por iniciativa do próprio contribuinte, sem o prévio exame da autoridade fazendária:
- É de cinco anos o prazo para homologação do lançamento a que se refere o inciso II, anterior;
 - Expirado o prazo estabelecido no item anterior sem que a Prefeitura Municipal tenha se pronunciado, considerar-se-á homologado o lançamento e extinto, definitivamente, o crédito tributário.
- 1.3. ITBI (Imposto sobre transmissão Inter-vivos):
- 1.3.1. O Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis, mediante ato oneroso inter-vivos tem como fato gerador a transmissão a qualquer título, da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis por natureza ou por acessão física, conforme definido no Código Civil, a transmissão a qualquer título de direitos reais sobre imóveis, exceto os direitos reais de garantia e a cessão de direitos relativos às transmissões referidas anteriormente;
- 1.3.2. A incidência do imposto alcança as seguintes mutações patrimoniais:
- 1.3.2.1. Compra e venda pura ou condicional e atos equivalentes;
- 1.3.2.2. A dação em pagamento;
- 1.3.2.3. Permuta;
- 1.3.2.4. Arrematação ou adjudicação em leilão, hasta pública ou praça;
- 1.3.2.5. Incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica, ressalvados os casos previstos nos itens III e IV, citados anteriormente;
- 1.3.2.6. Transferência do patrimônio de pessoa jurídica para qualquer um de seus sócios, acionistas ou respectivos sucessores;
- 1.3.2.7. Tornas ou reposições que ocorram:
- Nas partilhas efetuadas em virtude de dissolução da sociedade conjugal ou morte quando o cônjuge ou herdeiros receberem, dos imóveis situados no município, quota-parte cujo valor seja maior do que o da parcela que lhe caberia na totalidade desses imóveis;
 - Nas divisões para extinção de condomínio de imóveis, quando for recebida por qualquer condomínio quota-parte material cujo valor seja maior do que o de sua parte quota-parte inicial.
- 1.3.2.8. Mandato em causa própria e seus substanciamentos, quando o instrumento contiver os requisitos essenciais a compra e venda;
- 1.3.2.9. Instituição de fideicomisso;
- 1.3.2.10. Enfiteuse e sub- enfiteuse;
- 1.3.2.11. Rendas expressamente constituídas;
- 1.3.2.12. Concessão real de uso;
- 1.3.2.13. Cessão de direitos de usucapião;
- 1.3.2.14. Cessão de direitos de usufruto;
- 1.3.2.15. Cessão de direitos de arrematante ou adjudicante, depois de assinado o auto de arrematação ou adjudicação;

Sebastião F. Lima
Prefeito Municipal

Alexsandra
Ana Lucia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda
Decreto Nº 3.848/2013 PMJM

Aline Fossi Rodrigues
Controladora Interna
da PMJM



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- 1.3.2.16. Cessão de promessa de venda ou cessão de promessa de cessão;
- 1.3.2.17. Cessão física quando houver pagamento de indenização;
- 1.3.2.18. Cessão de direitos sobre permuta de bens imóveis;
- 1.3.2.19. Qualquer ato judicial ou extrajudicial inter-vivos não especificado neste artigo, que importe ou se resolva em transmissão, a título oneroso, de bens imóveis por natureza ou cessão física, ou de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia;
- 1.3.2.20. Cessão de direitos relativos aos atos mencionados no inciso anterior;
- 1.3.3. Será devido novo imposto:
 - 1.3.3.1. Quando o vendedor exercer direitos de prelação;
 - 1.3.3.2. Na permuta de bens imóveis por outros de quaisquer bens, situados fora do território do Município;
 - 1.3.3.3. Na transmissão em que seja reconhecido o direito que implique transmissão do imóvel ou de direitos a ele relativos;
- 1.3.4. A avaliação será procedida com base em tabela de valores a ser baixada periodicamente em regulamento, considerados, dentre outros, os seguintes elementos:
 - Forma, dimensão e utilidade;
 - Localização;
 - Estado de conservação;
 - Valores das áreas vizinhas ou situados em zona economicamente equivalente;
 - Custo unitário de construção;
 - Valores auferidos no mercado imobiliário.
- 1.3.5. O contribuinte ou responsável pelo preenchimento da guia de transmissão ficará obrigado a apresentar ao órgão competente, até a data do recolhimento do imposto, cópia autenticada do contrato de compra e venda, em se tratando de transações realizadas através de empresas imobiliárias.

2. Da Arrecadação

- 2.1. Os tributos municipais serão recolhidos aos cofres públicos por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - Número do DAM;
 - Identificação do contribuinte;
 - Valor de cada receita;
 - Valor total;
 - Data de expedição do documento;
 - Data de vencimento do documento;
- 2.1.1. IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano):
 - 2.1.1.1. O pagamento integral do imposto até a data do vencimento das respectivas parcelas, de acordo com o que dispuser o regulamento, assegurará o direito ao seguinte desconto:

Sebastião Frazão
Fracção Municipal

Alexsima
Ana Lucia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda
Poder. 2.000/2013 PMJM

Aline Fossi Rodrigues
Controladora Interna
da PMJM



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- Pagamento integral até a data de vencimento da primeira parcela assegurará o direito a um desconto de até 10 % (dez por cento) sobre o respectivo montante;
- 2.1.1.2. O pagamento também poderá ser efetuado parceladamente, sendo o valor original do imposto dividido em 05 (cinco) parcelas iguais;
- 2.1.1.3. Não ocorrendo o pagamento em nenhuma das hipóteses acima, o contribuinte incorrerá em pagamento do imposto através da emissão da 2ª via do DAM, onde será aplicado multa e juros sobre o valor original, perdendo dessa forma o direito ao parcelamento do tributo;
- 2.1.1.4. Ocorrendo o encerramento do exercício fiscal, não sendo efetuado o pagamento do tributo, o mesmo será inscrito em Dívida Ativa.
- 2.1.2. ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza):
 - 2.1.2.1. O pagamento do ISSQN deverá ser efetuado até o décimo dia subsequente à competência que der origem ao fato gerador;
 - 2.1.2.2. O não pagamento do tributo sujeitará o contribuinte às sanções legais, previstas no Código Tributário Municipal e demais Leis complementares, pertinentes à matéria;
- 2.1.3. ITBI (Imposto sobre transmissão Inter-vivos):
 - 2.1.3.1. O imposto será pago até a data do respectivo registro no RGI – Registro Geral de Imóveis, exceto nos seguintes casos:
 - Na transferência de imóveis a pessoas jurídicas ou desta para seus sócios ou acionistas ou respectivos sucessores, dentro de trinta dias contados da data ou da escritura em que tiveram lugar aqueles atos;
 - Na arrematação ou adjudicação em praça ou leilão, dentro de trinta dias contados da data em que tiver sido assinado o auto ou deferidos a adjudicação, ainda que exista recurso pendente;
 - Na acessão física, até a data do vencimento da indenização;
 - Nas tornas ou reposições e nos demais atos judiciais, dentro de trinta dias contados da data da sentença que reconhecer o direito, ainda que exista recurso pendente.

3. Da Baixa

- 3.1. A baixa dos impostos será efetuada por procedimento eletrônico, através da verificação dos arquivos de retorno enviados pelos bancos credenciados;
- 3.2. Nos casos especiais de baixas manuais, serão protocolizadas solicitações de procedimento interno para que sejam homologados pelo Secretário Municipal de Fazenda com finalidade de verificar a procedência da baixa.

4. Da Fiscalização

4.1. Da Notificação:

- 4.1.1. A notificação preliminar será expedida, em formulário próprio, para que o contribuinte, no prazo de 10 (dez) dias, satisfaça as exigências da

Subsistema Fisco
Prefeitura Municipal

Alexsima
Ana Lúcia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda

Alinne Foss
Alinne Foss Rodrigues
Controladora Interna
da PMJM



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

fiscalização, necessárias a preparação de medidas para exame de livros, registros e documentos fiscais, bem como, quaisquer outros elementos, a critério do órgão fiscal.

4.2. Do Auto de Infração:

4.2.1. As infrações serão apuradas através de auto de infração, em formulário próprio. A autoridade fiscal lavrará o auto de infração, que conterà obrigatoriamente:

- Identificação, qualificação e endereço do autuado, CNPJ ou CPF, nomes dos sócios e, quando existir, o número de inscrição no cadastro fiscal da Prefeitura;
- O enquadramento da atividade na lista de serviços, quando for o caso;
- A descrição pormenorizada do fato;
- A disposição legal infringida;
- A disposição legal que disciplina a penalidade aplicada bem como o valor da multa;
- O valor do crédito fiscal exigido;
- A determinação da exigência e a intimação para cumpri-la ou impugná-la no prazo previsto;
- Local a data e a hora da lavratura;
- O nome e a assinatura do autuante e a indicação de seu cargo ou função;
- O nome e o carimbo do autuado.

4.2.2. As omissões ou incorreções do auto não acarretarão nulidade, quando do processo constarem elementos suficientes para determinação da infração e do infrator;

4.2.3. A assinatura do autuado não constitui formalidade essencial à validade do auto de infração, não implica em confissão, nem a recusa agravará a pena;

4.2.4. Ao autuado dar-se-á cópia do auto, com o ciente na primeira via;

4.2.5. No caso de desacato, será lavrado auto assinado por duas testemunhas, a fim de ser aberto processo policial ou judicial.

VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, junto a Secretaria Municipal de Fazenda, através do Setor de Tributação, a quem compete orientar todos os envolvidos, e ainda por meio de pesquisas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade de Coordenação de Controle Interno.

Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jerônimo Monteiro – ES, 30 de março de 2015.

Sebastião Fossá
Fazenda Municipal

Ana Lúcia de Paiva Lima
Secretária Mun. de Fazenda
Decreto Nº 3.848/2013 PMJM

Aline Fossá Rodrigues
Controladora Interna
da PMJM

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000
Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br

PMJM Nº 3367/2012



*Prefeitura Municipal
de Jerônimo Monteiro*

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


SEBASTIÃO FOSSE
Prefeito Municipal


ANA LÚCIA DE PAIVA LIMA
Secretária Municipal de Fazenda


ALINE FOSSI RODRIGUES
Controladora da UCCI



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL N° . 4.432/2015

"APROVA A INSTRUÇÃO
NORMATIVA N°. 003/2015 - STB
(SISTEMA DE TRIBUTOS) DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
FAZENDA, QUE TEM POR
FINALIDADE DISPOR SOBRE AS
ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS A
SEREM OBSERVADOS NO
LANÇAMENTO, ARRECADAÇÃO, BAIXA
E FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS
NESTE MUNICÍPIO."

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS DA PMJM

EM, 30 / 03 / 15

de laurim

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO**, no Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município,

DECRETA:

Art. 1° - Toda a rotina de trabalho envolvendo o Sistema de Tributos deverá obedecer aos critérios definidos na Instrução Normativa STB N°. 003/2015, que segue anexa como parte integrante, aprovada por este decreto.

Parágrafo Único - A Instrução Normativa que se refere o caput dispõe sobre as rotinas e os procedimentos a serem observados no lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos neste município.

Art. 2° - Todas as unidades da estrutura organizacional, especialmente o Setor de Tributação do Poder Executivo, bem como contribuintes deste município, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de Controle estabelecidos através da Instrução Normativa.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

Art. 3º - Caberá à Unidade Responsável divulgar a Instrução Normativa ora aprovada, bem como prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação de seus dispositivos.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Jerônimo Monteiro-ES; 30 de março de 2015.


SEBASTIÃO FOSSE
Prefeito Municipal