

Id:OF8BD46DF18C1198



Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurguéia
 CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
 São Gonçalo do Gurguéia - PI

DECRETO Nº 003 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

Regulamenta o planejamento das atividades fiscais e estabelece normas para a designação, execução e controle de ações fiscais relacionados com os tributos municipais e aprova os papéis de trabalho a serem utilizados nos procedimentos fiscais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o disposto no art. 169 da Lei nº 59, de 26 de dezembro de 2005 (Código Tributário do Município);

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos de fiscalização a serem observados nas ações fiscais desempenhadas pelos servidores da Secretaria de Administração e Finanças;

CONSIDERANDO, também, a necessidade de padronização do material de trabalho a ser utilizado na fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN; e

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

DECRETA

Seção I

Do planejamento da Fiscalização dos Tributos Municipais

Art. 1º O planejamento das ações fiscais relativas aos tributos municipais será elaborado pela Secretaria de Administração e Finanças, sob a supervisão direta do Secretário, observados os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade e da justiça fiscal.

§ 1º O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição e quantificação das atividades fiscais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Administração e Finanças.

§ 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.

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

Art. 3º Em situações especiais, o Secretário de Administração e Finanças poderá determinar a realização de atividades fiscais, ainda que não constantes de planejamento de que trata esta Seção.

**Seção II
 Das Ações Fiscais**

Art. 4º As ações fiscais realizadas junto aos sujeitos passivos das obrigações tributárias oriundas dos tributos municipais, no intuito de verificar o cumprimento da legislação tributária municipal, terão natureza prioritariamente orientadora.

Art. 5º Para fins do disposto no art. 4º deste Decreto, as ações fiscais terão as seguintes espécies:

- I - pedagógica;
- II - punitiva

**Subseção I
 Da Ação Fiscal Pedagógica**

Art. 6º A ação fiscal pedagógica tem a finalidade de orientar o sujeito passivo no tocante ao cumprimento das suas obrigações tributárias, realizar cobranças diversas e obter informações ou elementos de interesse da administração tributária, inclusive para a instrução processual, assim como para coletar informações e documentos de terceiros destinados a subsidiar procedimento de auditoria fiscal relativo a outro sujeito passivo.

§ 1º A instauração de ação fiscal pedagógica não suspenderá a espontaneidade do sujeito passivo, podendo o mesmo, no curso da ação, realizar denúncia espontânea de infrações à legislação tributária, acompanhada, se for o caso, do pagamento do tributo devido e dos juros e multa de mora, ou do depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo depende de apuração, para fins de exclusão de responsabilidade por infração.

§ 2º A ação fiscal pedagógica poderá ser realizada por telefone, por carta, por e-mail e pessoalmente junto ao sujeito passivo, por meio de procedimento fiscal de diligência.

§ 3º Na ação fiscal pedagógica não poderá haver lavratura de auto de infração, salvo quando for constatada sonegação ou, ainda, na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço ao procedimento.

§ 4º Para fins do disposto no § 3º deste artigo, a autoridade da fiscalização responsável pela ação fiscal comunicará a ocorrência verificada ao Secretário de Administração e Finanças para fins de conversão imediata da diligência em procedimento de auditoria fiscal.

§ 5º O disposto no § 3º deste artigo não impede que a autoridade da fiscalização, no curso da diligência, realize levantamentos, faça intimação aos sujeitos passivos para apresentação de

informações, livros e documentos, assim como lavre termos de apreensão de livros, documentos e elementos que estejam irregulares e façam prova de infração à legislação tributária.

**Subseção II
 Da Ação Fiscal Punitiva**

Art. 7º A ação fiscal punitiva objetiva a verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do sujeito passivo, relativas aos tributos municipais, podendo resultar em constituição de crédito tributário com aplicação de multas punitivas por descumprimento de obrigações tributárias, se for o caso.

§ 1º A instauração de ação fiscal punitiva suspenderá o direito do sujeito passivo à exclusão da responsabilidade por infração relativamente aos tributos fiscalizados, por meio de auditoria fiscal.

§ 2º Qualquer lançamento tributário realizado no curso da ação fiscal punitiva será por meio de auto de infração.

§ 3º A ação fiscal punitiva será sempre executada por meio de procedimento de auditoria fiscal.

**Subseção III
 Da Competência para Realização de Ações Fiscais e de Lançamento Tributário**

Art. 8º A competência para realização dos procedimentos fiscais de diligência de auditoria fiscal relativos aos tributos municipais, bem como para a realização de lançamento tributário, via auto de infração, é privativa das autoridades da fiscalização de tributos municipais, devidamente designados para este fim, pelo Secretário de Administração e Finanças.

**Seção III
 Da Designação das Ações Fiscais**

**Subseção I
 Da Ordem de Serviço**

Art. 9º A designação das ações fiscais previstas neste Decreto será realizada por meio de Ordem de Serviço - OS.

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

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

§ 2º Da Ordem de Serviço emitida, será dado ciência às autoridades da fiscalização de tributos municipais designadas para a realização da ação fiscal.

§ 3º A fixação do período de competências a ser fiscalizado em OS não implica em dispensa do exame de livros, documentos e arquivos físicos e/ou digitais, referentes a outros períodos passados e futuros, com a finalidade de verificar os atos e fatos que guardem relação com os do período fixado, ou dele sejam decorrentes.

§ 4º Lavrada e impressa a OS, a autoridade da fiscalização terá os seguintes prazos, improrrogáveis, para a emissão do Termo de Início de Fiscalização:

- I - até 30 (trinta) dias para procedimentos fiscais de auditoria fiscal;
- II - até 10 (dez) dias para procedimentos fiscais de diligência.

Art. 10. A Ordem de Serviço será usada também para a designação de qualquer atividade a ser realizada pela autoridade da fiscalização de tributos municipais;

Parágrafo único. O Secretário de Administração e Finanças poderá ainda designar, por meio de Ordem de Serviço - OS, as autoridades da fiscalização para a realização de outras atividades desenvolvidas internamente, como de seleção, monitoramento e acompanhamento de sujeitos passivos voltadas para o incremento da arrecadação do ISS.

**Subseção II
 Da Ordem de Serviço Complementar**

Art. 11. Qualquer alteração nos dados do procedimento fiscal designado pela OS serão comunicados ao sujeito passivo fiscalizado por meio de Ordem de Serviço Complementar - OS-C.

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

- I - denominação "Ordem de Serviço Complementar";
- II - a numeração da ordem de serviço originária, acompanhada de uma sequencial e do exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
- IV - o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
- V - os tributos a serem fiscalizados;
- VI - o período de competências a ser fiscalizado;

(Continua na próxima página)



Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurgueia
 CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
 São Gonçalo do Gurgueia - PI

VII – o objetivo do procedimento fiscal;

VIII – o nome e a matrícula da(s) autoridade(s) da fiscalização designada(s);

IX – as alterações realizadas nos dados da OS originária;

X – o local e a data da emissão;

XI – o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade designadora;

XII – o campo para ciência do sujeito passivo.

Subseção III

Da Distribuição das Ordens de Serviços

Art. 12. As Ordens de Serviços para realização de ações fiscais serão distribuídas, individualmente, para cada autoridade da fiscalização de tributos municipais.

§ 1º O procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um agente quando o volume ou a complexidade do trabalho a ser realizado, bem como dos documentos a serem examinados, assim o exijam.

§ 2º A designação de mais de um agente para a realização de um procedimento fiscal será feita por iniciativa da administração ou a pedido de agente designado inicialmente.

§ 3º A designação de mais de um agente para realizar procedimento fiscal já iniciado será feita por meio da Ordem de Serviço Complementar – OS-C.

Art. 13. A distribuição das ordens de serviço para fins de realização de procedimentos fiscais será feita, prioritariamente, entre os agentes que tiverem o menor número de fiscalizações em andamento, observados os critérios de complexidade e relevância do trabalho a ser executado.

Art. 14. Ficará exclusivamente a critério da Secretaria de Administração e Finanças determinar quais sujeitos serão objeto de ações fiscais, observado o planejamento fiscal realizado por equipes designadas para este fim.

Parágrafo único. Observado cada caso, a autoridade designadora poderá distribuir novas ordens de serviço, de ofício ou a pedido, desde que os interesses da Administração Tributária e/ou os motivos alegados pelo agente, justifiquem.

Seção IV Do Documentos Utilizados nas Ações Fiscais

Subseção I Do Termo de Início de Fiscalização

Art. 15. A comunicação ao sujeito passivo do início de ação fiscal será feita por meio de Termo de Início de Fiscalização.

§ 1º O Termo de Início de Fiscalização também servirá para as autoridades da fiscalização de tributos municipais designadas realizarem a solicitação da documentação a ser examinada:

§ 2º O Termo de Início de Fiscalização conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I – denominação "Termo de Início de Fiscalização";

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

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

IV – o tipo do procedimento fiscal a ser executado;

V – os tributos a serem fiscalizados;

VI – o período de competência a ser fiscalizado;

VII – o objetivo do procedimento fiscal;

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

IX – o prazo para a execução do procedimento fiscal;

X – o prazo para a entrega da documentação solicitada;

XI – a relação da documentação solicitada;

XII – a data e a hora da emissão;

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

XIV – o campo para ciência do sujeito passivo.

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

§ 4º Da lavratura do Termo de Início de Fiscalização será dada ciência ao sujeito passivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observados os prazos previstos no § 4º do art. 9º deste Decreto.

Subseção II Do Termo de Notificação

Art. 16. O Termo de Notificação – TN é o documento utilizado pela administração tributária para intimar os sujeitos passivos a apresentarem ou exibirem livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais e informações de interesse da administração tributária.

§ 1º O TN será lavrado pelas autoridades da fiscalização no curso dos procedimentos de diligência e de auditoria fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço, para solicitar documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

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

I – denominação "Termo de Notificação";

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

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

IV – o tipo do procedimento fiscal executado;

V – os tributos fiscalizados;

VI – o período de competência fiscalizado;

VII – o objetivo do procedimento fiscal;

VIII – o prazo para a entrega da documentação solicitada;

IX – a relação da documentação solicitada;

X – a data e a hora da emissão;

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

XII – o campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º No curso do procedimento fiscal poderão ser emitidos tantos TN, quantos forem necessários ao esclarecimento dos fatos verificados.

Subseção III Do Termo de Apreensão

Art. 17. O Termo de Apreensão – TA é o documento utilizado pelas autoridades da fiscalização de tributos municipais para realizar apreensão de livros, documentos, papéis, arquivos eletrônicos e bens móveis que façam prova de infração à legislação tributária municipal e federal, aplicadas aos tributos municipais.

§ 1º O TA será lavrado pelas autoridades da fiscalização no curso dos procedimentos de diligência e de auditoria fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço.

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

I – denominação "Termo de Apreensão";

II – a numeração da OS acompanhada de uma numeração sequencial correspondente ao documento;

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

IV – o tipo do procedimento fiscal executado;

V – os tributos fiscalizados;

VI – o período de competência fiscalizado;

VII – o objetivo do procedimento fiscal;

VIII – o motivo da apreensão;

IX – a relação da documentação apreendida;

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

XI – a data e a hora da emissão;

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

XIII – o campo para ciência do sujeito passivo.

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

Subseção IV Do Termo de Encerramento de Fiscalização

Art. 18. A comunicação ao sujeito passivo do encerramento de ação fiscal será feita por meio de Termo de Encerramento de Fiscalização

§ 1º O Termo de Encerramento de Fiscalização também servirá para as autoridades da fiscalização designadas realizarem o relato dos fatos verificados no decorrer da ação fiscal e das providências adotadas em função da verificação realizada.

§ 2º O Termo de Encerramento de Fiscalização conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I – denominação "Termo de Encerramento de Fiscalização";

II – a numeração da OS acompanhada de uma numeração sequencial correspondente ao documento;

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

IV – o tipo do procedimento fiscal executado;

V – os tributos a serem fiscalizados;

VI – o período de competência a ser fiscalizado;

VII – o objetivo do procedimento fiscal;

VIII – a referência da Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;

IX – a referência da data do início do procedimento fiscal;

X – a descrição dos fatos observados e as providências adotadas;

XI – a data e a hora da emissão;

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

XIII – o campo para ciência do sujeito passivo;

XIV – o número, a data e o motivo dos autos lavrados, bem como os dispositivos legais infringidos, a base do cálculo, a alíquota e imposição de multa, quando for o caso.

(Continua na próxima página)

Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurgueia
CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
São Gonçalo do Gurgueia - PI

§ 3º Todos os documentos e papéis, livros, inclusive arquivos eletrônicos que serviram de base à ação fiscal devem ser mencionados ou anexados ao Termo de Encerramento de Fiscalização, respeitada a indisponibilidade dos originais, se for o caso.

§ 4º Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar no Termo de Encerramento de Fiscalização, a expressa indicação desta circunstância.

§ 5º Da lavratura do Termo de Encerramento de Fiscalização será dada ciência ao sujeito passivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, observado o disposto no art. 35, deste Decreto.

§ 6º A ciência do sujeito passivo, da lavratura do termo de que trata este artigo, deverá ser dada antes de expirar o prazo para conclusão da ação fiscal, sob pena de ser devolvido ao mesmo o direito a espontaneidade prevista no art. 138, do CTN

Subseção V

Das Disposições Gerais sobre Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais

Art. 19. Os documentos previstos neste Decreto, utilizados nas ações fiscais, serão lavrados e emitidos pela Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 20. Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos documentos previstos neste Decreto, a autoridade da fiscalização responsável pela sua lavratura terá o prazo máximo de 2 (dois) dias para apresentá-los à Secretaria de Administração e Finanças.

Seção V

Da Suspensão da Ação Fiscal

Art. 21. Findo o prazo para a conclusão do procedimento fiscal, sem que o mesmo tenha sido concluído ou prorrogado, ficará o procedimento fiscal suspenso até que seja emitida a Ordem de Serviço Complementar e dada a ciência ao sujeito passivo.

Parágrafo único. A suspensão do procedimento fiscal impede que a autoridade da fiscalização pratique quaisquer atos relativos ao procedimento fiscal durante esse período.

Seção VI

Da Extinção do Procedimento Fiscal

Art. 22. O procedimento fiscal se extingue pela ciência do sujeito passivo da lavratura do Termo de Encerramento de Fiscalização.

Seção VII

Da Constituição de Créditos Tributários

Art. 23. A formalização da constituição dos créditos tributários e as suas modificações serão realizadas por meio de:

- I - Auto de Infração - AI;
- II - Notificação de Lançamento de Débito - NLD.

§ 1º O Auto de Infração será utilizado para a realização de lançamentos tributários em que haja aplicação de penalidade.

§ 2º A Notificação de Lançamento de Débito é o ato pelo qual se dá ciência ao sujeito passivo da constituição de crédito tributário sem imposição de penalidade.

§ 3º A Notificação de Lançamento de Débito poderá ser utilizada, também, para realizar a cobrança de créditos tributários já constituídos ou denunciados pelo sujeito passivo.

§ 4º A realização do lançamento, com ou sem aplicação de penalidade, poderá ser efetuada independente de procedimento fiscal externo ou de denúncia espontânea do sujeito passivo, mediante autorização do Secretário de Administração e Finanças.

Art. 24. Os créditos tributários somente consideram-se constituídos ou modificados após a realização da notificação do lançamento ou da sua alteração.

Art. 25. Na constituição do crédito tributário por meio do AI, a autoridade da fiscalização de tributos municipais sempre deverá observar os seguintes passos:

- I - determinar o tipo da infração à legislação que foi cometida;
- II - identificar o dispositivo legal infringido;
- III - identificar o dispositivo legal da penalidade aplicável;
- IV - identificar o sujeito passivo responsável pela prática do ato;
- V - calcular o montante do tributo devido em razão da penalidade aplicável;
- VI - elaborar o auto de infração, fazendo constar todos os elementos acima;
- VII - notificar o sujeito passivo do lançamento realizado.

Parágrafo único. Na lavratura do AI a autoridade da fiscalização deverá ter atenção especial para os seus requisitos legais e para o enquadramento da infração na legislação tributária.

Art. 26. O lançamento tributário via Auto de Infração somente poderá ser realizado pela autoridade da fiscalização devidamente designado para este fim pelo Secretário de Administração e Finanças.

Art. 27. O Auto de Infração deverá ser lavrado individualmente por cada tributo e por cada tipo de infração verificada em procedimento fiscal interno ou externo.

Art. 28. A lavratura de Auto de Infração será feita no formulário destinado a este fim.

Parágrafo único. O Auto de Infração feito será lavrado sem emendas, rasuras ou entrelinhas e se possível impresso, conforme modelo anexo a este Decreto.

Art. 29. O Auto de Infração conterá obrigatoriamente, sob pena de nulidade formal, o seguinte:

- I - denominação "Auto de Infração";
- II - a numeração sequencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

IV - os dados identificadores dos co-responsáveis pelo crédito tributário;

V - o demonstrativo do cálculo do valor lançado;

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

VII - as competências do lançamento tributário;

VIII - a data e a hora da emissão;

IX - o valor do tributo e dos acréscimos legais, perfazendo o total do auto em numeral e por extenso;

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

XI - as disposições legais que descrevem a obrigação tributária;

XII - os dispositivos infringidos;

XIII - os dispositivos legais que descrevem a penalidade aplicável;

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

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

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

XVII - o campo para ciência do sujeito passivo;

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

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

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

§ 1º Para fins do disposto no inciso XVI, deste artigo, prescinde de assinatura, o auto de infração porventura emitido por processamento eletrônico de dados automático, devendo a mesma ser digitalizada e impressa.

§ 2º Na verificação de ocorrência de erro formal na lavratura do AI, a autoridade da fiscalização titular da ação fiscal deverá reemitir o auto de infração e notificar o sujeito passivo, reabrindo o prazo para o pagamento do crédito lançado ou para a sua impugnação.

§ 3º As incorreções ou omissões do auto não acarretam a sua nulidade, quando dele constem elementos suficientes para determinar, com segurança, a natureza da infração, o montante do débito e o infrator.

§ 4º No caso de impossibilidade da ciência pessoal, a autoridade da fiscalização deverá relatar, no verso do AI, a sua recusa, se houver, ou outras circunstâncias que impeça a ciência pessoal do documento.

Art. 30. Sempre que necessário, além da menção de informações complementares ao AI, onde serão detalhadas as competências e os valores da autuação, deverão ser mencionados no AI e anexados a ele, todos os documentos, papéis, livros, planilhas e documentos eletrônicos que serviram de base à apuração.

Seção VIII

Das Rotinas Aplicadas nas Ações Fiscais do ISS

Art. 31. Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISS, deverão ser observadas as rotinas abaixo:

I - pelo Secretário de Administração e Finanças:

a) emitir Ordem de Serviço - OS, em 2 (duas) vias, para designação da autoridade da fiscalização, responsável pela realização do procedimento fiscal;

b) selecionar processos e demais sujeitos passivos que motivarão ação fiscal;

c) entregar a Ordem de Serviço - OS à autoridade da fiscalização designado para proceder a ação fiscal;

d) proceder o encerramento das OS, após a devolução, pela autoridade da fiscalização, dos papéis de trabalho resultantes de cada ação fiscal.

II - pela autoridade da fiscalização de tributos municipais compete:

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

b) emitir o Termo de Início de Fiscalização, em 3 (três) vias, para dar início ao procedimento fiscal, transcrevendo, no mesmo, os dados da OS, especificando os documentos necessários para exame e estabelecendo o prazo para entrega da documentação e local da entrega;

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

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

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

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

g) anotar a apuração da base de cálculo do imposto no Demonstrativo de Débito Tributário do ISS - Próprio e Retenção na Fonte, e comparar com o ISS declarado ou recolhido e apurar se há alguma diferença de imposto a recolher;

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

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

(Continua na próxima página)



Estado do Piauí
 Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurguéia
 CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
 São Gonçalo do Gurguéia - PI

j) lavrar AI por descumprimento de cada obrigação acessória verificado;

k) realizar a lavratura do Termo de Encerramento de Fiscalização para relatar o trabalho realizado na fiscalização, referenciar os AI lavrados e notificar a conclusão do procedimento fiscal;

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

m) notificar o sujeito passivo do resultado da fiscalização e cadastrar a data da ciência nos papéis de trabalho;

n) devolver os papéis de trabalho à Secretaria de Administração e Finanças, após notificação do sujeito passivo, com fins de encerramento da OS.

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

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

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

§ 4º O embarço do sujeito passivo ao procedimento fiscal deverá ser penalizado com a aplicação da multa prevista para sanção deste ato, até o limite de 3 (três) autos de infração.

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

§ 6º Na hipótese da ocorrência do disposto no § 5º deste artigo, sempre que possível, deverá ser procedida à cobrança do imposto por meio de arbitramento da base de cálculo.

§ 7º Na análise do cumprimento das obrigações acessórias deverá ser verificado pela autoridade da fiscalização, no mínimo, o seguinte:

I - se os dados cadastrais estão atualizados;

II - se as notas fiscais utilizadas pelo contribuinte estão autorizadas pelo Fisco;

III - se as notas fiscais emitidas estão dentro do prazo de validade, se for o caso;

IV - se está sendo emitida nota fiscal de serviço para todo serviço prestado;

V - se estão sendo escriturados os livros fiscais obrigatórios, se for o caso;

VI - se as retenções do ISS na fonte estão sendo efetuadas, em conformidade com o disposto na legislação municipal; e

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

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

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

II - realizar o levantamento dos serviços prestados em que haja incidência do ISS, por cada competência tributária do imposto, com base nas notas fiscais emitidas ou outros elementos disponíveis, anotando-os no Demonstrativo de Débito Tributário de ISS - Próprio.

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

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

§ 11º O não atendimento ao disposto nos §§ 9º e 10 deste artigo, motiva o arbitramento da base de cálculo do imposto, com base nos arts. 35 e 36 do Código Tributário do Município - CTM.

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

I - com base nos documentos comprobatórios das despesas com serviços de terceiros, pessoas físicas e jurídicas, registrados nas contas de despesas da contabilidade do sujeito passivo fiscalizado, deverá ser realizada a análise da documentação para verificar se o serviço tomado é tributado pelo ISS e se é devido neste Município;

II - separar os documentos sujeitos à retenção do imposto na fonte e anotar no Demonstrativo de Débito Tributário de ISS - Retenção na Fonte, identificando o mês em que deveria ter sido realizada a retenção na fonte, a espécie de documento e o número do documento, se houver, o tipo de serviço tomado e o valor do serviço;

III - realizar a comparação com o ISS retido e recolhido e apurar a diferença de imposto a recolher.

§ 13º A notificação pessoal ao sujeito passivo, de autos de infração lavrados em procedimento fiscal, assim como dos relatórios e mapas produzidos na realização dos trabalhos e do Termo de Encerramento de Fiscalização, deverá ser realizada pela autoridade da fiscalização que realizou o procedimento fiscal, especialmente designado para este fim.

§ 14º A notificação da conclusão de procedimento fiscal e dos lançamentos tributários deverá ser acompanhada de cópia dos mapas de apuração que serviram de base para as autuações realizadas, assim como de todos os documentos e relatórios que embasaram os lançamentos realizados.

Art. 32. A verificação a ser realizada em cada procedimento de fiscalização dependerá do objetivo determinado na Ordem de Serviço.

Seção IX Da Ciência do Sujeito Passivo nas Ações Fiscais

Art. 33. O sujeito passivo será intimado na forma do artigo 183 do Código Tributário Municipal.

Seção X Dos Prazos

Art. 34. Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos máximos para sua conclusão:

I - 60 (sessenta) dias, nos casos de Ordem de Serviço de Auditoria Fiscal;

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

§ 1º Os prazos de que tratam os incisos do caput deste artigo poderão ser prorrogados pela autoridade outorgante da OS, por até mais 2 (dois) períodos iguais e sucessivos, desde que haja motivo justificado, por escrito.

§ 2º A limitação prevista no § 1º deste artigo não se aplica, quando houver comprovado embarço ao procedimento fiscal por parte do sujeito passivo ou medida judicial cautelar que impeçam ou retardem a conclusão do procedimento, podendo, nessas situações, haver a prorrogação dos prazos, tantas vezes quantas forem necessárias, na forma do citado parágrafo.

§ 3º A prorrogação do prazo do procedimento fiscal será formalizada mediante a lavratura e emissão de Ordem de Serviço Complementar.

Art. 35. As autoridades da fiscalização de tributos municipais poderão, conforme cada caso, conceder prazo de até 8 (oito) dias para os sujeitos passivos apresentarem a documentação solicitada em Termo de Início de Fiscalização ou Termo de Notificação.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por até igual período pela autoridade da fiscalização, caso haja motivo que justifique a prorrogação.

Art. 36. Os prazos a que se refere este Decreto serão contínuos, excluindo-se da sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos só iniciam ou vencem em dia de expediente normal na Secretaria de Administração e Finanças e serão contados a partir da data de ciência.

Seção XI Das Disposições Gerais

Art. 37. Ficam aprovados os modelos de papéis de trabalho mencionados neste Decreto, a seguir discriminados:

I - Anexo I - Ordem de Serviço - OS;

II - Anexo II - Ordem de Serviço Complementar - OS-C;

III - Anexo III - Termo de Início de Fiscalização;

IV - Anexo IV - Termo de Notificação - TN;

V - Anexo V - Termo de Apreensão - TA;

VI - Anexo VI - Demonstrativo de Débito Tributário de ISS;

VII - Anexo VII - Termo de Encerramento de Fiscalização;

VIII - Anexo VIII - Auto de Infração;

IX - Anexo IX - Notificação de Lançamento de Débito - NLD;

Art. 38. Os documentos previstos neste Decreto serão impressos em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

I - 1ª via - processo administrativo fiscal;

II - 2ª via - sujeito passivo, conforme o caso; e

III - 3ª via - controle da administração tributária;

Art. 39. O disposto neste Decreto se aplica aos procedimentos fiscais iniciados e distribuídos antes do início da sua vigência, que ainda não tenham sido concluídos.

Art. 40. Fica o Secretário de Administração e Finanças autorizado, por ato específico, a complementar as normas deste Decreto e a aprovar alterações nos modelos anexos e outros papéis de trabalho não previstos expressamente, que sejam necessários ao regular cumprimento das atribuições relacionadas com a execução das ações fiscais.

Art. 41. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 42. Ficam revogadas as disposições normativas em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gonçalo do Gurguéia, (PI), em 28 de janeiro de 2022.

PAULO LUSTOSA
 NOGUEIRA:4287
 0798172
 Assinado de forma digital
 por PAULO LUSTOSA
 NOGUEIRA:42870798172
 Dados: 2022.01.24
 11:34:32 -03'00'

PAULO LUSTOSA NOGUEIRA
 Prefeito Municipal de São Gonçalo do Gurguéia - PI

(Continua na próxima página)

Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurguéia
 CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
 São Gonçalo do Gurguéia - PI

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA
ORDEM DE SERVIÇO Nº _____

| DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL | |
|--|-----------|
| Nome ou Razão Social: | |
| Inscrição Municipal: | CPF/CNPJ: |
| Endereço: | |
| Atividade: | |

| DADOS DA AÇÃO FISCAL | |
|----------------------------------|--------------|
| Tipo de Procedimento Fiscal: | |
| Tributo(s) Fiscalizado(s): | |
| Competência(s) Fiscalizada(s): | Início: Fim: |
| Objetivo do Procedimento Fiscal: | |

| AUTORIDADE(S) FISCAL (S) RESPONSÁVEL(IS) PELA AÇÃO FISCAL | |
|---|------------|
| Nome: | Matrícula: |
| Nome: | Matrícula: |
| Nome: | Matrícula: |

Determino, nos termos da legislação do município de SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA, a execução do procedimento fiscal definido pela presente Ordem de Serviço, que será realizado pelo(s) agente(s) acima identificado(s), que está(ão) autorizado(s) a praticar, isolada ou conjuntamente, todos os atos necessários a sua realização.

Esta Ordem de Serviço deverá ser executada dentro do prazo de até 60 dias, contados da ciência do Termo de Início de Fiscalização.

Este instrumento poderá ser alterado ou prorrogado, a critério da autoridade outorgante, em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo contribuinte/responsável que impeça ou dificulte o andamento deste procedimento fiscal, ou a sua conclusão.

SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA (PI), de _____ de 20__

 Secretário(a) de Administração e Finanças

| CIÊNCIA DA AUTORIDADE(S) FISCAL (IS) RESPONSÁVEL(IS) PELA AÇÃO FISCAL | |
|---|--------------------------------|
| Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço, da qual recebi cópia, em ____/____/____ | |
| Autoridade Fiscal Matrícula | Autoridade Fiscal Matrícula |

| OBSERVAÇÕES |
|--|
| 1. Da presente Ordem de Serviço poderá ser entregue cópia ao fiscalizado, juntamente com o Termo de Início de Fiscalização. 2. Em caso de dúvida acerca desta Ação Fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com a Secretaria de Administração e Finanças pelo telefone ou na sede da Prefeitura Municipal |

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA
ORDEM DE SERVIÇO COMPLEMENTAR Nº _____

| DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL | |
|--|-----------|
| Nome ou Razão Social: | |
| Inscrição Municipal: | CPF/CNPJ: |
| Endereço: | |
| Atividade: | |

| DADOS DA AÇÃO FISCAL | |
|----------------------------------|--------------|
| Tipo de Procedimento Fiscal: | |
| Tributo(s) Fiscalizado(s): | |
| Competência(s) Fiscalizada(s): | Início: Fim: |
| Objetivo do Procedimento Fiscal: | |

| AUTORIDADE(S) FISCAL (S) RESPONSÁVEL(IS) PELA AÇÃO FISCAL | |
|---|------------|
| Nome: | Matrícula: |
| Nome: | Matrícula: |
| Nome: | Matrícula: |

ENCAMINHAMENTO
 Determino, nos termos da legislação do município de SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA, a alteração da Ordem de Serviço Nº _____ conforme a seguir especificado pela presente Ordem de Serviço Complementar.
<Indicar a natureza da alteração>

Esta Ordem de Serviço Complementar deverá ser executada dentro do prazo de até ____ dias.

Este instrumento poderá ser alterado ou prorrogado, a critério da autoridade outorgante, em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo contribuinte/responsável que impeça ou dificulte o andamento deste procedimento fiscal, ou a sua conclusão.

SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA(PI), de _____ de 20__

 Secretário(a) de Administração e Finanças

| CIÊNCIA DA AUTORIDADE(S) FISCAL (IS) RESPONSÁVEL(IS) PELA AÇÃO FISCAL | |
|---|--------------------------------|
| Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço, da qual recebi cópia, em: _____ | |
| Autoridade Fiscal Matrícula | Autoridade Fiscal Matrícula |

OBSERVAÇÕES

1. Da presente Ordem de Serviço poderá ser entregue cópia ao fiscalizado, juntamente com o Termo de Início de Fiscalização.
2. Em caso de dúvida acerca desta Ação Fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com a Secretaria de Administração e Finanças pelo telefone ou na sede da Prefeitura

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA

| TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO | |
|--|-----------|
| DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL | |
| Nome ou Razão Social: | |
| Inscrição Municipal: | CPF/CNPJ: |
| Endereço: | |
| Atividade: | |

| DADOS DA AÇÃO FISCAL | |
|----------------------------------|--------------|
| Tipo de Procedimento Fiscal: | |
| Tributo(s) Fiscalizado(s): | |
| Competência(s) Fiscalizada(s): | Início: Fim: |
| Objetivo do Procedimento Fiscal: | |

| AUTORIDADE(S) FISCAL (S) RESPONSÁVEL(IS) PELA AÇÃO FISCAL | |
|---|------------|
| Nome: | Matrícula: |
| Nome: | Matrícula: |
| Nome: | Matrícula: |

COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DA AÇÃO FISCAL E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Pelo presente, fica o sujeito passivo acima identificado, notificado do início do procedimento fiscal acima definido, designado pela Ordem de Serviço - O.S. nº _____

O presente procedimento fiscal deverá ser executado dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da ciência deste Termo de Início de Fiscalização, podendo o mesmo ser alterado ou prorrogado, a critério da autoridade outorgante da O.S., em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo contribuinte/responsável que impeça ou dificulte o andamento deste procedimento fiscal, ou a sua conclusão.

Fica o sujeito passivo acima intimado a apresentar no prazo de até _____ dia(s), contados do recebimento deste, a documentação abaixo descrita, referente à(s) competência(s) fiscalizadas(s): **<relacionar documentos a serem solicitados>**

e quaisquer outros documentos de interesse da fiscalização.
 Para constar, lavramos o presente Termo às ____:____ horas do dia ____/____/____, ficando uma via em poder do contribuinte.

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Autoridade Fiscal Matrícula | Autoridade Fiscal Matrícula |
|--------------------------------|--------------------------------|

| CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO | |
|--|---|
| Declaro-me ciente deste Termo de Início de Fiscalização, do qual recebi cópia. | |
| Nome/Preposto: _____ | RG/CPF: _____ |
| Cargo: _____ | Ciência às ____:____ hs de ____/____/____ |

Assinatura

| OBSERVAÇÕES |
|---|
| 1. O não atendimento ao presente Termo de Início de Fiscalização no prazo estabelecido sujeitará o sujeito passivo à multa por embarço a ação fiscal, nos termos da legislação tributária municipal em vigor. 2. Outros documentos poderão ser solicitados, a critérios da(s) autoridade(s) fiscal (is) responsável (is), mediante Termo de Notificação. 3. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fazendário, o sujeito passivo poderá entrar em contato com a Secretaria de Administração e Finanças por telefone ou na sede da Prefeitura Municipal, no endereço: <endereço e telefone de contato> |

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA

TERMO DE NOTIFICAÇÃO

| DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL | |
|--|-----------|
| Nome ou Razão Social: | |
| Inscrição Municipal: | CPF/CNPJ: |
| Endereço: | |
| Atividade: | |

| DADOS DA AÇÃO FISCAL | |
|----------------------------------|--------------|
| Tipo de Procedimento Fiscal: | |
| Tributo(s) Fiscalizado(s): | |
| Competência(s) Fiscalizada(s): | Início: Fim: |
| Objetivo do Procedimento Fiscal: | |

INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Nesta data INTIMAMOS/NOTIFICAMOS o sujeito passivo acima identificado, nos termos da legislação tributária municipal e dos art. 195 e 197 da Lei Nº 5.172/66 (CTN), a apresentar no prazo de até 8 (oito) dias a documentação abaixo discriminada:
<relacionar documentos a serem solicitados>

Para constar, lavramos o presente Termo às ____ h do dia _____, ficando uma via em poder do contribuinte.

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Autoridade Fiscal Matrícula | Autoridade Fiscal Matrícula |
|--------------------------------|--------------------------------|

| CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO | |
|---|---|
| Declaro-me ciente deste Termo de Notificação, do qual recebi cópia. | |
| Nome/Preposto: _____ | RG/CPF: _____ |
| Cargo: _____ | Ciência às ____:____ hs de ____/____/____ |
| Assinatura | |

| OBSERVAÇÕES |
|---|
| 1. O não atendimento ao presente Termo de Notificação no prazo estabelecido sujeitará o sujeito |

(Continua na próxima página)



Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurgueia
 CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
 São Gonçalo do Gurgueia - PI



Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurgueia
 CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
 São Gonçalo do Gurgueia - PI



Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurgueia
 CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
 São Gonçalo do Gurgueia - PI ANEXO VII

passivo à multa por embarço a ação fiscal, nos termos da legislação tributária municipal em vigor.
 2. Outros documentos poderão ser solicitados, a critério da(s) autoridade(s) fiscal (is) responsável (is), mediante Termo de Notificação.
 3. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com a Secretaria de Administração e Finanças por telefone ou na sede da Prefeitura Municipal, no endereço: <endereço e telefone de contato>

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA

TERMO DE APREENSÃO/ FIEL DEPOSITÁRIO N° _____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome ou Razão Social:
 Inscrição Municipal: CPF/CNPJ:
 Endereço:
 Atividade:

DADOS DA AÇÃO FISCAL

Tipo de Procedimento Fiscal:
 Tributo(s) Fiscalizado(s):
 Competência(s) Fiscalizada(s): Início: Fim:
 Objetivo do Procedimento Fiscal:

COMUNICAÇÃO DA APREENSÃO DE DOCUMENTOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20____, às _____ horas, a(s) Autoridade(s) Fiscal (is), abaixo assinado(s), de acordo com o disposto na legislação tributária municipal, realizou(aram) a apreensão da documentação abaixo relacionada, pelo fato de:
 <informar o motivo da apreensão>
 Documento:
 <relacionar documentos apreendidos>
 Fica o sujeito passivo acima qualificado intimado a regularizar a situação perante o Fisco Municipal em relação aos documentos apreendidos.
 Para constar, lavramos o presente Termo de Apreensão/ Fiel Depositário, que vai assinado pelo(s) apreensor(es) e pelo abaixo identificado, ficando uma via em poder do sujeito passivo.

 Autoridade Fiscal
 Matrícula

 Autoridade Fiscal
 Matrícula

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente deste Termo de Apreensão/Fiel Depositário, do qual recebi cópia.
 Nome/Preposto: _____ RG/CPF: _____
 Cargo: _____ Ciência às _____ hs de ____/____/____

 Assinatura

OBSERVAÇÕES

Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com a Secretaria de Administração e Finanças por telefone ou na sede da Prefeitura Municipal, no endereço: <endereço e telefone de contato>



Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurgueia
 CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
 São Gonçalo do Gurgueia - PI

ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA
 DEMONSTRATIVO DE DÉBITO TRIBUTÁRIO DE ISSQN

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DO PROCEDIMENTO FISCAL

Nome/Razão Social > Inscrição Municipal: _____ CPF/CNPJ:
 Endereço:
 Atividade:

DETALHAMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

| Competência | Movimento | Dedução | Base de cálculo | Valor do imposto | Imposto devido | Abatimento do imposto | Imposto pago | Imposto parcelado | Imposto devido | Valor atualizado | Juros | Multa | Valor Total |
|-------------|-----------|---------|-----------------|------------------|----------------|-----------------------|--------------|-------------------|----------------|------------------|-------|-------|-------------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

OBS.: A atualização monetária, os juros e o valor da multa está calculada com base na data da lavratura do mapa. Na data do respectivo pagamento o valor deverá ser atualizado na forma da legislação.

 Nome do Agente
 Matrícula

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente deste Demonstrativo de Débito do qual recebi cópia.
 Nome/Preposto: _____ Cargo: _____
 RG/CPF: _____ Ciência: às _____ hs de ____/____/____
 Assinatura: _____



Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurgueia
 CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
 São Gonçalo do Gurgueia - PI

ANEXO VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA
 AUTO DE INFRAÇÃO N° _____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome ou Razão Social:
 Inscrição Municipal: CPF/CNPJ:
 Endereço:
 Atividade:

CORRESPONSÁVEIS

Nome ou Razão Social do Sócio/Corresponsável: CPF/CNPJ:
 Endereço do Corresponsável:
 Nome ou Razão Social do Sócio/Corresponsável: CPF/CNPJ:
 Endereço do Corresponsável:

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DO VALOR LANÇADO

| Valor do Tributo | Multa | Total |
|----------------------|--------------------|-----------|
| < Valor do Tributo > | < Valor da Multa > | < Total > |

A presente apuração foi feita com base <informar documentação que lastreou o auto de infração>, referente à(s) competência(s) de < competência de início > até < competência do fim da atuação >.

(Continua na próxima página)

Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Gurguéia
CGC: 01.612.607/0001-95 - Av. São Gonçalo, S/N - Centro - CEP: 64.993-000
São Gonçalo do Gurguéia - PI



Id:167C2FC7C53E13AA
ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL

7

AUTUAÇÃO
Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, verificamos que o contribuinte supra deve ao Município a quantia de R\$ <valor total do AI> (<valor por extenso>) conforme discriminação acima, proveniente de <Motivo da autuação>.

Como o fato constitui infração ao disposto no(s) <Dispositivo da legislação infringido> e o autuado incorreu na(s) penalidade(s) do(s) <Dispositivo da legislação referente à penalidade>, lavramos o presente Auto de Infração, demos ciência ao autuado e o intimamos a recolher a importância devida ou apresentar defesa e provas, tudo dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência do presente auto.

Autoridade Fiscal Matrícula _____ Autoridade Fiscal Matrícula _____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO
Declaro-me ciente deste Auto de Infração, do qual recebi cópia.
Nome/Preposto: _____ RG/CPF: _____
Cargo: _____ Ciência às _____ hs de _____ / / _____
Assinatura _____

DOCUMENTOS ANEXOS
<relacionar documentação comprobatória que lastreou o AI, se for o caso>

OBSERVAÇÕES
1. O presente auto de infração é decorrente da ação fiscal oriunda da OS nº _____, iniciada em <Data da ciência do termo de início> e é parte integrante do Processo Administrativo nº <Número do Auto de Infração>, que tramita no Município de SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA

situação endereço <endereço e telefone da Secretaria de Administração e Finanças>
2. Após o prazo de vencimento do auto de infração, não havendo manifestação do sujeito passivo, ele será considerado revel e o respectivo crédito tributário será inscrito em Dívida Ativa.

ANEXO IX
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE DÉBITO

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

NOTIFICAÇÃO E DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO
Fica o sujeito acima notificado do débito de R\$ <valor em moeda> (<valor por extenso>), abaixo detalhado, oriundo do <tributo objeto da notificação>, pelo fato de <motivo da notificação>.

| COMPETÊNCIA | VALOR PRINCIPAL | ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA | JUROS DE MORA | MULTA DE MORA | TOTAL DEVIDO |
|-------------|-----------------|-----------------------|---------------|---------------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

NÃO RECEBER _____ VALOR DO _____

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA _____

| | | |
|---|------|--------------|
| ESTADO DO PIAUÍ | DATM | VIA DO BANCO |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA | | |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | | |
| DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS | | |

| | | | | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------------|-----------------|-----------------------|-------------------------|--------------------|
| Nome: _____ | CNPJ/CPF: _____ | | | | | |
| Endereço: _____ | TELEFONE: _____ | | | | | |
| BAIRRO: _____ | CEP: _____ | | | | | |
| CIDADE: _____ | | | | | | |
| INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____ | COMPE TÊNCIA: _____ | VENCIM ENTOS: _____ | VALOR: _____ | VLR ATUALIZADO: _____ | JUROS/MULTA/DESC: _____ | VALOR TOTAL: _____ |
| RECEITA: _____ | PREÇO PÚBLICO: _____ | Nº GUIA: _____ | ALÍQUOTA: _____ | MOV. ECONÓMICO _____ | | |

PAGÁVEL NA REDE AUTORIZADA
NÃO RECEBER _____ VALOR DO _____
AUTENTICAÇÃO MECÂNICA _____

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE. COMPEMA - SÃO JOÃO DO ARRAIAL. Pt. Aos finais dias de agosto de dois mil e vinte um, as quinze horas na Câmara Municipal de Vereadores, localizada na Avenida Vicente Augusto Fontes da cidade. O presidente fez abertura da reunião dos autos das vendas, nos presentes comarcas logo em seguida apresentou as pautas da reunião que tratava das leis Municipais de preservação sanitária e segunda parte apresentada foi a necessidade de um trabalho para acompanhar a equipe de fiscalização ambiental nos demandas do departamento de meio ambiente brenho parte apresentada foi o controle dos fiscais no controle a nos interesses do município e as ações das ações que estão sendo realizadas nos ruas de terra e maracá e não querem ter a despesa com os materiais e está durante os ruas de terra, foram também durante as questões das ruas no cidade que ainda são pautas e isso é uma presunção de alguns maracás por conta de áreas que ficam entrando para áreas e também durante de refugio para alguns maracás que acabam no parágrafo da fiscalização. Mas isso foi o que aconteceu provavelmente em todos os bairros da cidade. Todos os assuntos foram discutidos e encaminhados os trabalhos serão durante todas as comarcas presentes foram falaremos e aprovamos por unanimidade os encaminhamentos e assuntos apresentados o presidente elaborou um ponto positivo sobre o assunto

! da equipe de fiscalização ambiental com trabalho de informações aos produtores de mentes com o uso controlado do terra, com acompanhamento nas atividades físicas para a área de terra com o melhoramento e assim ações conforme a lei municipal foram trabalhadas os produtores e a população sobre seus direitos e como fazer a denúncia caso haja necessidade, a equipe realizou trabalhos na escola EFA COCAIS com temas relacionados a preservação sanitária e fiscalização e apresentação dos seus municípios para os alunos da unidade escolar do Distrito, pois mesmo assim nada a tratar, foi lavrada a presente ata e assinada por todos os presentes. Heize no sendo seria assinada Antonio Rafael Martins Pontes Jansenyanna Magno Costa da Silva. Daniel da Paz de Jampaio Aluis Francisco Carlos da Veleta Uma redigida de Silva