

RESOLVE:

Art. 1º. COMPOR a Comissão Municipal do Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares do Município de Rio Branco 2019:

Iana Sarah Bacelar Sarquis

Jéssica Lima Martins

Rosimeire Fidelis

Luiz André Oliveira da Silva

Art. 2º. Fica designada a Sra. Iana Sarah Bacelar Sarquis para presidir a referida comissão.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Rio Branco, 11 de Abril de 2019.

Iana Sarah Bacelar Sarquis

Presidente do CMDCA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA PARA MEMBROS DOS CONSELHOS TUTELARES COM DATA UNIFICADA PARA O QUADRIÊNIO 2020/2024,

Número de Inscrição: _____

Nome: _____

Telefone: _____

Atenção: Anexar xerox documentos exigidos:

1 – RG, CPF, TÍTULO ELEITORAL;

2 – Declaração de idoneidade moral, atestada por duas pessoas da comunidade;

3 – Certidões negativas cíveis e criminais das Justiças Estadual, Federal, Militar e Eleitoral das Polícias Civil e Federal;

4 – 02 fotos 3x4 recentes;

5 – Comprovante de residência;

6 – Certidão de crimes eleitorais e quitação eleitoral expedidos pelo Cartório Eleitoral;

7 – Conclusão de curso superior, que deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópia autenticada do diploma e ou histórico escolar;

8 – Comprovar experiência de atuação em atividades ligadas diretamente à promoção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, em declaração firmada pelo candidato, por meio de formulário próprio; em que conste a atividade desenvolvida, o tomador do serviço (pessoa física ou jurídica) e o período de atuação, conforme modelo disponibilizado pelo CMDCA;

9 – Certificado de conclusão (nível de escolaridade exigido na legislação municipal vigente na data do prazo final para inscrição, comprovado com fornecimento de cópia do respectivo certificado);

10- Declaração que tenha disponibilidade em exercer a função pública de Conselheiro Tutelar com dedicação exclusiva sob as penas da lei a partir da posse;

11- Comprovante de quitação com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.

ANEXO III – CRONOGRAMA/ CALENDÁRIO DAS AÇÕES

FASES DO EDITAL	PRAZOS
Publicação do edital de convocação	06 de Maio de 2019
Período de Inscrição via Formulário	08/05 a 07/06/2019
Publicação da relação de candidatos inscritos habilitados	Até 21/06/2019
Aplicação da prova de aferição de conhecimento (Eliminatória)	Data sugerida 28/07/2019 (Domingo)
Divulgação do gabarito oficial no Diário Oficial ou órgão de publicação dos atos oficiais do Município, e afixada no mural da Prefeitura Municipal e na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).	29/07/2019
Apresentação de recursos pelos candidatos contra o resultado do exame de aferição de conhecimento.	30/07 e 31/07
Divulgação do resultado do exame de aferição de conhecimento (no Diário Oficial ou órgão de publicação dos atos oficiais do Município, e afixada no mural da Prefeitura Municipal e na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).	05/08/2019
Avaliação de Saúde e Psicológica	12 a 14/08
Interposição de recurso	15 a 16/08
Publicação dos candidatos habilitados na Avaliação de Saúde e Psicológica.	20/08
Reunião dos candidatos com a Comissão Eleitoral	21/08/2019
Início da Campanha Eleitoral	21/08/2019
Encaminhamento da lista de candidatos habilitados ao TRE	Até 28/08/2019

Divulgação dos locais de votação	Prazo sugerido Até 20/09/2019
Realização do pleito eleitoral para escolha dos conselheiros dos 3 Conselhos Tutelares de Rio Branco	06 de outubro de 2019
Publicação do resultado do pleito eleitoral, com a lista dos candidatos eleitos no Diário Oficial ou órgão de publicação dos atos oficiais do Município, e afixada no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA); Remessa do resultado do pleito eleitoral com a lista dos candidatos eleitos ao Juiz da Infância e juventude e Representante do Ministério Público.	07 de outubro de 2019
Prazo para impetração de recursos relativos aos descumprimentos das regras da campanha eleitoral.	08 e 09 de outubro de 2019.
Prazo para análise dos recursos relativos aos descumprimentos das regras da campanha eleitoral.	10 e 11 de outubro de 2019
Publicação da decisão recursal.	14 de outubro de 2019.
Divulgação do resultado final processo eleitoral com publicação da lista dos candidatos aptos no Diário Oficial ou órgão de publicação dos atos oficiais do Município, e afixada no mural da Prefeitura Municipal, e na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).	17 de outubro de 2019
Curso de Formação Inicial.	14 de novembro de 2019. *Sujeito a alteração
Diplomação e posse.	Prazo legal 10 de janeiro de 2020

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO DA PROVA PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

RECURSOS PROVA DE AFERIÇÃO DE CONHECIMENTO

Nº. de Inscrição: _____

Nº. da Questão da prova: _____

Fundamentação: _____

Data: ____/____/____

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFIN Nº. 08, DE 22 DE ABRIL DE 2019.

“Estabelece normas para a designação, instrução e controle de ações fiscais relacionadas com os tributos municipais e aprova os modelos padronizados de documentos a serem utilizados nos procedimentos fiscais. ”

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, capital do Estado do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o disposto na legislação tributária municipal e nos artigos 194 e 196 da Lei nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN);

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos de fiscalização a serem observados nas ações fiscais desempenhadas pelos auditores fiscais de tributos da Secretaria Municipal de Finanças;

Considerando a necessidade de padronização dos documentos a serem utilizados na fiscalização dos tributos municipais;

Considerando a necessidade de padronização, celeridade e segurança na constituição de créditos tributários oriundos dos tributos municipais, RESOLVE:

Do Planejamento da Fiscalização dos Tributos Municipais

Art. 1º O planejamento das ações fiscais relativas aos tributos municipais será elaborado pela Chefia da Divisão de Fiscalização dos Tributos Municipais, no âmbito de sua respectiva competência, com o auxílio da Divisão de Inteligência Fiscal, sob a supervisão da Diretoria de Administração Tributária, 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 Diretoria de Administração Tributária, 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 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 constantes do Monitoramento Fiscal.

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

Art. 3º O Chefe da Fiscalização poderá determinar a realização de atividades fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata o artigo 1º.

Do Monitoramento Fiscal

Art. 6º O Procedimento de Monitoramento Fiscal 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 instrução processual, assim como para coletar informações e documentos de terceiros destinados a subsidiar procedimento de auditoria relativo a outro sujeito passivo.

§ 2º O Monitoramento Fiscal será realizado nos termos do art. 329-A da Lei nº 1.508/2003 e da Instrução Normativa SEFIN nº 03/2016.

§ 4º O auditor fiscal responsável pelo monitoramento fiscal comunicará à chefia da fiscalização a ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou quaisquer embaraços ao procedimento para fins de instauração de procedimento de auditoria fiscal.

§ 5º O auditor fiscal, no curso do monitoramento, realizará diligências, levantamentos e intimação aos sujeitos passivos para apresentação de informações, livros, documentos, programas e arquivos magnéticos, assim como lavrará termos de apreensão, quando estejam irregulares e façam prova de infração à legislação tributária.

Da Ação Fiscal

Art. 7º A ação fiscal tem por objetivo 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, se for o caso.

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

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

§ 3º A ação fiscal será sempre executada por meio de procedimentos de auditoria fiscal previstos nesta Instrução Normativa e no Código Tributário Municipal.

Da Competência para Realização de Ações Fiscais e de Lançamento Tributário

Art. 8º A competência para realização dos procedimentos fiscais de diligência e de auditoria fiscal, relativos aos tributos municipais, bem como para o lançamento de crédito tributário, por meio de auto de infração, é privativa dos Auditores Fiscais de Tributos Municipais, devidamente designados para este fim.

Art. 9º A Secretaria de Finanças, por meio dos seus Auditores Fiscais de Tributos, com o fim de obter elementos que lhe permita verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos sujeitos passivos, e determinar, com precisão, a natureza e o montante dos respectivos créditos dos tributos municipais, poderá:

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

Fazer diligências, levantamentos e plantões nos locais ou estabelecimentos onde se exercerem as atividades sujeitas a obrigações tributárias ou serviços que constituam matéria impositiva;

Exigir informações e comunicações escritas ou verbais;

Notificar o contribuinte ou responsável para comparecer às repartições da Prefeitura;

Requisitar o auxílio da força policial para levar a efeito as apreensões, inspeções e interdições fiscais.

Da Ordem de Serviço

Art. 10. A designação das ações fiscais previstas nesta Instrução Normativa será realizada por meio de Ordem de Serviço – O.S.

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

Numeração do processo, da Ordem de Serviço e da Programação;

Dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

Período de competência a ser fiscalizado;

Nome e matrícula do(s) agente(s) fiscal(is) designado(s);

Local e data da emissão;

Nome e matrícula da autoridade competente;

Campo para ciência do(s) agente(s) fiscal(is) designado(s).

§ 2º Da Ordem de Serviço distribuída, deverá o Auditor Fiscal de Tributos tomar ciência imediatamente.

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

§ 4º A partir da ciência na O.S. recebida, o Auditor Fiscal de Tributos deverá emitir o Termo de Início de Fiscalização imediatamente.

Art. 11. A autoridade competente poderá, nos termos da Instrução Normativa SEFIN nº 03/2016, designar agentes fiscais para a realização de atividades internas e externas de seleção, monitoramento e acompanhamento de sujeitos passivos, voltadas para o incremento da arrecadação do ISSQN, podendo, nesses casos, ser dispensada a discriminação do sujeito passivo e do período de competência a ser fiscalizado, previstos nos incisos III do § 1º do artigo 10.

Da Distribuição das Ordens de Serviço

Art. 12. As Ordens de Serviço para realização de ações fiscais deverão ser distribuídas, individualmente, para cada Auditor Fiscal de Tributos.

§ 1º O procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um Auditor Fiscal de Tributos, 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 Auditor Fiscal de Tributos para a realização de procedimento fiscal será feita por iniciativa da administração ou a pedido do Auditor designado inicialmente.

§ 3º A designação de mais de um Auditor Fiscal de Tributos para realizar procedimento de fiscalização já iniciado será feita por meio de Despacho fundamentado do Chefe da Divisão de Fiscalização de Tributos Municipais.

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

Art. 14. Ficará a critério da Administração Tributária determinar quais sujeitos passivos serão objeto de ações fiscais, observado o planejamento fiscal realizado por equipes designadas para este fim ou com base nos relatórios gerados pela Divisão de Inteligência Fiscal.

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 será utilizado para a solicitação da documentação inicial a ser examinada no procedimento fiscal.

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

a denominação "Termo de Início de Fiscalização" e respectiva numeração;

os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

o tipo do procedimento fiscal a ser executado;

o período de competência a ser fiscalizado;

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

o prazo para a entrega da documentação solicitada;

a relação da documentação solicitada;

a data e a hora da emissão;

o nome, a matrícula e a assinatura do(s) agente(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;

campo para ciência do sujeito passivo.

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

§ 4º Da lavratura do Termo de Início de Fiscalização será dada ciência ao sujeito passivo imediatamente.

§ 5º O prazo a que se refere o §4º deste artigo será desconsiderado, se houver impedimento de realização da ciência pessoal ao sujeito passivo.

Do Termo de Notificação

Art. 16. O Termo de Notificação é o documento utilizado para notificar o sujeito passivo a apresentar ou exibir livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais e informações de interesse da Administração Tributária.

§ 1º O Termo de Notificação deverá ser lavrado pelos agentes fiscais, no curso dos procedimentos de diligência e de auditoria fiscal autorizados mediante Ordem de Serviço, para solicitação de documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

§ 2º O Termo de Notificação conterá, no mínimo, os seguintes requisitos:

a denominação "Termo de Notificação";

a identificação do processo e da Ordem de Serviço;

os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

o prazo para a entrega da documentação solicitada;

a relação da documentação solicitada;

a data da emissão;

o nome, a matrícula e a assinatura do(s) agente(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;

campo para ciência do sujeito passivo.

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

§ 4º Da lavratura do Termo de Notificação será dada ciência ao sujeito passivo imediatamente.

Do Termo de Apreensão

Art. 17. O Termo de Apreensão é o documento utilizado pelos agentes fiscais para apreensão de livros, documentos, impressos, papel, programas e arquivos magnéticos que se encontrem irregulares e façam prova de infração às legislações municipal e federal, aplicadas aos tributos municipais.

§ 1º O Termo de Apreensão será lavrado pelos agentes fiscais no curso dos procedimentos de diligência e de auditoria fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço.

§ 2º O Termo de Apreensão conterá, no mínimo, os seguintes requisitos: a denominação "Termo de Apreensão"; a identificação do processo e da Ordem de Serviço; os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal; o tipo do procedimento fiscal executado; o motivo da apreensão; a relação da documentação apreendida; a data e a hora da emissão; o nome, a matrícula e a assinatura do(s) agente(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal; campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º No curso do procedimento fiscal poderão ser emitidos tantos Termos de Apreensão quanto forem necessários.

§ 4º Da lavratura do Termo de Apreensão será dada ciência ao sujeito passivo imediatamente.

Do Termo de Encerramento de Fiscalização

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

§ 1º O Termo de Encerramento de Fiscalização poderá servir para o relato dos fatos verificados no decorrer da ação fiscal e as providências adotadas pelo Auditor Fiscal de Tributos.

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

a denominação "Termo de Encerramento de Fiscalização"; a numeração sequencial acompanhada do respectivo exercício da emissão; os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal; a data da emissão; o nome, a matrícula e a assinatura do(s) agente(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;

§ 3º O Termo de Encerramento de Fiscalização deverá ser precedido por Relatório pormenorizado de todos os fatos e ocorrências verificadas no curso da Ação Fiscal, assim como os procedimentos e medidas adotadas pelo Auditor Fiscal de Tributos, seguindo o modelo em anexo.

§ 4º Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar expressamente no Relatório tal circunstância, observado que o levantamento fiscal poderá ser renovado sempre que sejam apurados dados não considerados quando de sua elaboração.

§ 5º Da lavratura do Relatório e do Termo de Encerramento de Fiscalização será dada ciência ao sujeito passivo juntamente com o Auto de Infração, caso o contribuinte seja autuado.-

Das Disposições Gerais sobre Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais

Art. 19. Os documentos previstos nesta Instrução Normativa, utilizados nas ações fiscais, serão lavrados e emitidos pelo Sistema WebPúblico – Módulo Tributário, com exceção do Relatório Conclusivo, Planilhas de Levantamento e Arbitramento do Crédito Tributário e demais modelos anexos.

Da Suspensão da Ação Fiscal

Art. 20. A Ação Fiscal poderá ser suspensa, no que couber, pelas causas de suspensão do processo previstas no art. 313 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 que disciplina o Novo Código de Processo Civil.

Da Extinção do Procedimento Fiscal

Art. 21. O procedimento fiscal extingue-se, definitivamente, com a lavratura do Termo de Encerramento de Fiscalização.

Da Constituição de Créditos Tributários

Art. 22. A formalização da constituição dos créditos tributários, suas modificações e penalidades serão realizadas por meio de Auto de Infração (AI).

Art. 23. Os créditos tributários gerados por meio de Auto de Infração somente consideram-se constituídos ou modificados após a ciência do sujeito passivo.

Art. 24. Na constituição do crédito tributário, por meio do AI, o Auditor Fiscal de Tributos sempre deverá observar os seguintes passos:

Determinar o tipo da infração à legislação que foi cometida;
Identificar o dispositivo legal infringido;
Identificar o dispositivo legal da penalidade aplicável;
Identificar o sujeito passivo responsável pela prática do ato;
Calcular o montante do tributo devido e da penalidade aplicável;
Elaborar o auto de infração, fazendo constar todos os elementos necessários;
Identificar o sujeito passivo do lançamento realizado.

Art. 25. O lançamento tributário por meio do Auto de Infração somente poderá ser realizado por Auditor Fiscal de Tributos da Secretaria de Finanças, devidamente designado para este fim.

Art. 26. A lavratura e a impressão de Auto de Infração serão feitas no Sistema WebPúblico – módulo tributário.

Parágrafo único. O Auto de Infração será lavrado sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

Art. 27. O Auto de Infração deverá conter os seguintes dados:

a denominação "Auto de Infração";
a identificação da Ordem de Serviço;
os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
o demonstrativo do cálculo do valor lançado;
a(s) competência(s) do lançamento tributário;
o local e a data da emissão;
o valor total do auto em numeral;
a descrição clara e precisa do motivo do lançamento tributário, identificando-se o fato gerador do tributo, com o detalhamento dos serviços prestados e o enquadramento na Lista de Serviços, e o período em que foi apurada a infração;
as disposições legais da obrigação tributária;
as disposições legais da penalidade aplicável;
a notificação ao sujeito passivo para recolher o crédito tributário ou impugnar o lançamento;
o prazo para recolhimento do crédito tributário lançado ou impugnação do lançamento;
o nome, a matrícula e a assinatura do(s) agente(s) fiscal(is) responsável(is) pela autuação;
campo para ciência do sujeito passivo;

§ 1º Para fins do disposto no inciso XIII, o auto de infração emitido por processamento eletrônico de dados poderá apresentar assinatura do agente responsável em forma digitalizada e impressa.

§ 2º Na verificação de ocorrência de erro formal na lavratura do AI, o Auditor Fiscal de Tributos 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 de infração 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.

Art. 28. Os valores declarados do ISSQN não recolhidos no respectivo vencimento, inscritos em Dívida Ativa e não ajuizados, verificados em sede de Ação Fiscal, serão comunicados aos sujeitos passivos pelo Auditor Fiscal de Tributos por meio de Notificação Extrajudicial, emitida no Sistema WebPúblico.

Das Rotinas Aplicadas nas Ações Fiscais

Art. 29. Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISSQN deverão ser observadas as rotinas abaixo descritas.

Emitir o Termo de Início de Fiscalização, em 02 (duas) vias, com os mesmos dados constantes da Ordem de Serviço que lhe foi atribuída, especificando, ainda, os documentos necessários para exame, o prazo e o local para entrega dos mesmos;

Proceder às diligências necessárias para localização do sujeito passivo;
Dar ciência ao sujeito passivo do Termo de Início de Fiscalização;
Receber a documentação solicitada no Termo de Início Fiscalização;
Realizar análise criteriosa da documentação e das operações do sujeito passivo visando a comprovar ou desconsiderar os fatos que motivaram a fiscalização, bem como a identificação de infrações à legislação tributária;

Apurar a base de cálculo do ISSQN devido, conforme Planilha com modelo anexo, anotando em Levantamento Contábil específico do Sistema Web Público – módulo tributário, com o objetivo de determinar se há alguma diferença de imposto a recolher;

Na ocasião em que a base de cálculo for arbitrada, emitir Planilha detalhando a constituição do valor arbitrado, consignando, inclusive, todo procedimento adotado para o arbitramento;

Caso haja diferença de imposto a recolher, tanto próprio como de terceiros, o Auditor Fiscal de Tributos deverá lavrar Auto de Infração com o valor apurado, aplicando a multa devida, conforme o caso;

Lavrado o auto de infração consignando a obrigação tributária descumprida; Lavrar o Termo de Encerramento de Fiscalização e Relatório Conclusivo da Ação Fiscal relatando o trabalho realizado no procedimento fiscal.

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 de Fiscalização;

Elaborar relatório semanal do andamento da ação fiscal, para controle do Chefe da Divisão de Fiscalização.

§ 1º Caso não seja possível a localização do sujeito passivo para ciência do início da ação fiscal, o Auditor Fiscal de Tributos deverá emitir o Termo de Encerramento da Fiscalização, relatando as diligências realizadas.

§ 2º O sujeito passivo poderá apresentar justificativa, por escrito, dentro do prazo fixado no Termo de Início de Fiscalização para a entrega da documentação, com os motivos do não atendimento à notificação, sendo que, a critério do Auditor Fiscal de Tributos, poderá ser concedido novo prazo para apresentação da referida documentação.

§ 3º Caso o sujeito passivo não entregue a documentação solicitada, no prazo estabelecido, e não solicite a prorrogação do prazo para a apresentação da mesma; o Auditor Fiscal de Tributos deverá lavrar Auto de Infração por embarço à fiscalização e proceder à representação fiscal para fins penais junto ao Ministério Público, nos termos da Instrução Normativa nº 07/2019.

§ 4º A resistência do sujeito passivo em apresentar a documentação solicitada nos procedimentos fiscais resultará no arbitramento da base de cálculo previsto no art. 67 da Lei nº 1.508/2003.

§ 6º Na análise do cumprimento das obrigações acessórias o Auditor Fiscal de Tributos deverá verificar, no mínimo, o seguinte:

Se os dados cadastrais estão atualizados;

Se está sendo emitida nota fiscal de serviço para todo serviço prestado;

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

Se está sendo realizada a retenção e recolhimento de ISSQN de terceiros;

se o contribuinte fiscalizado estiver enquadrado como substituto tributário;

Se estão sendo cumpridas as demais obrigações acessórias previstas na legislação.

§ 7º Na análise do cumprimento das obrigações tributárias relacionadas com os serviços prestados deverá ser observado, no mínimo, o seguinte:

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 reproduzida pelo art. 55 da Lei nº 1.508/2003 (Código Tributário Municipal) ;

Apurar os fatos geradores do ISSQN, por competência tributária, com base nas notas fiscais emitidas, contratos de prestação de serviços, livros contábeis ou em outros elementos disponíveis, elaborando Levantamento Contábil específico.

§ 8º Caso o contribuinte não tenha emitido nota fiscal de serviço ou se a quantidade emitida demonstre ser incompatível com a atividade ou com o porte da empresa; o Auditor Fiscal de Tributos deverá analisar nos registros e controles das operações realizadas se há outros valores passíveis de enquadramento como receita tributável pelo ISSQN.

§ 9º A base de cálculo será arbitrada quando tenha sido insatisfatória a análise nos registros contábeis, a documentação apresentada não mereça fé ou o contribuinte não tenha fornecido a documentação solicitada.

§ 10. O arbitramento da base de cálculo do ISSQN deverá ser realizado de acordo com o artigo 67 da Lei nº 1.508/2003.

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

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 ISSQN sujeitos à retenção;

Registrar os documentos referentes às prestações sujeitas à retenção de ISSQN na fonte em Lançamento Contábil específico para apuração de possíveis diferenças de imposto a recolher por substituição tributária.

§ 12. A comunicação da conclusão de procedimento fiscal e de AI deverá ser acompanhada de cópia do relatório de análise e verificação fiscal, bem como das planilhas de apuração que serviram de base para as autuações realizadas.

Art. 30. Nos procedimentos de fiscalização de responsável tributário, deverão ser observadas as rotinas mencionadas no artigo 29 desta Instrução Normativa, quando couber, devendo a ênfase do trabalho dar-se em relação aos serviços tomados.

Art. 31. A verificação a ser realizada em cada procedimento de fiscalização dependerá do objetivo determinado na Ordem de Serviço.

Da Ciência do Sujeito Passivo

Art. 32. Nos termos do art. 313 da Lei nº 1.508/2003, a ciência dos atos e decisões far-se-á:

I - pessoalmente ou a representante, mandatário ou preposto, mediante recibo datado e assinado ou com menção da circunstância de que houve impossibilidade ou recusa de assinatura;

II - por carta registrada com aviso de recebimento (AR), datado e firmado pelo destinatário ou alguém de seu domicílio;

III - por edital, publicado por afixação no quadro de avisos da Prefeitura, cujo resumo será também publicado na imprensa oficial, na impossibilidade da entrega da notificação pessoal por qualquer razão.

IV - Por intimação eletrônica. (Incluído pela Lei Complementar nº 18, de 2015)

§ 1º Quando em um mesmo processo, for interessado mais de um sujeito passivo, em relação a cada um deles serão atendidos os requisitos fixados nesta seção para as intimações.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, a intimação eletrônica de que trata o inciso IV do art. 313 da Lei nº 1.508/2003. (Incluído pela Lei Complementar nº 18, de 2015)

Art. 33. A intimação presume-se feita:

I - quando pessoal, na data do recebimento;

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

III - quando por edital, 30 (trinta) dias após a data da afixação ou da publicação.

IV - Quando por meio eletrônico, na forma disposta em ato do Chefe do Poder Executivo Municipal. (Incluído pela Lei Complementar nº 18, de 2015).

Art. 34. Os despachos interlocutórios que não afetem a defesa do sujei-

to passivo independem de intimação.

§ 1º Considera-se mandatário ou preposto o contador, o locatário, o síndico ou empregado de condomínio, o empregado ou qualquer pessoa legalmente capaz que reside ou trabalhe no endereço do estabelecimento ou domicílio do sujeito passivo.

§ 2º O recebimento da notificação será comprovado pela assinatura do notificado, mandatário ou preposto na via do documento que se destinar ao Fisco, quando esta for feita na forma dos incisos I e II do art. 33.

§ 3º Na hipótese do inciso III do caput do art. 33, o edital será publicado uma única vez no Diário Oficial do Estado e afixado em dependência do órgão encarregado da notificação, franqueada ao público.

§ 4º A assinatura na notificação não importa em confissão de culpa ou de dívida, nem a sua falta ou recusa, em nulidade do lançamento, sendo que esta circunstância deverá ser mencionada pelo responsável pela notificação.

§ 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 defesa.

§ 6º Findo o prazo sem que seja efetuado o pagamento ou apresentada defesa pelo sujeito passivo, será o débito inscrito em Dívida Ativa para cobrança na forma da legislação pertinente.

Dos Prazos

Art. 35. Iniciada a fiscalização, o Auditor Fiscal de Tributos terá o prazo de 30 (trinta) dias para concluí-la.

§ 1º Atendendo a circunstâncias especiais, o prazo referido no caput poderá ser prorrogado por 15 (quinze) dias, pelo Chefe da Fiscalização, e por 30 (trinta) dias, pelo Secretário Municipal de Finanças, se necessário, determinará uma segunda prorrogação pelo prazo necessário a sua conclusão.

§ 2º Os prazos poderão ser prorrogados pela chefia imediata mediante solicitação e justificativa do Auditor Fiscal de Tributos.

§ 3º A prorrogação do prazo do procedimento fiscal será formalizada mediante a lavratura de despacho.

Art. 36. O prazo para entrega de documentos solicitados através do Termo de Início de Fiscalização será de 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado pelo Auditor Fiscal de Tributos, pelo período máximo de 05 (cinco) dias corridos, caso haja motivo que justifique.

Art. 37. Os prazos a que se refere esta Instrução Normativa 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 Municipal de Finanças e serão contados a partir da data de ciência.

Do Contencioso Administrativo

Art. 38. A impugnação de exigência fiscal instaura a fase do contraditório.

Art. 39. O contribuinte, o responsável e o infrator poderão impugnar qualquer exigência fiscal, independentemente de prévio depósito, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do lançamento ou da intimação, mediante defesa escrita e juntado os documentos comprobatórios das razões apresentadas.

Parágrafo único. O impugnante poderá fazer-se representar por procurador legalmente constituído.

Art. 40. A impugnação será dirigida à Diretoria de Administração Tributária para julgamento em primeira instância e deverá conter:

I - a qualificação do interessado, o número do contribuinte no cadastro respectivo e o endereço para receber a intimação;

II - matéria de fato ou de direito em que se fundamenta;

III - as provas do alegado e a indicação das diligências que pretende sejam efetuadas com os motivos que a justifiquem;

IV - o pedido formulado de modo claro e preciso.

Parágrafo único. O servidor que receber a impugnação dará recibo ao representante.

Art. 41. A impugnação terá efeito suspensivo da cobrança.

Art. 42. Juntada a impugnação ao processo, este será encaminhado ao autor do ato impugnado, que apresentará réplica às razões da impugnante, dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 43. Recebido o processo com a réplica a autoridade julgadora poderá determinar de ofício a realização das diligências que entender necessária, fixando o prazo de 15 (quinze) dias para sua efetivação, e indeferirá as prescindíveis.

Parágrafo único. Se na diligência forem apurados fatos de que resulte crédito tributário maior do que o impugnado, será reaberto o prazo para nova impugnação, devendo do fato ser dado ciência ao interessado.

Art. 44. Completada a instrução do processo o mesmo será encaminhado à autoridade julgadora.

Art. 45. Recebido o processo pela autoridade julgadora esta decidirá, por escrito com redação clara e precisa, sobre a procedência ou improcedência da impugnação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º A autoridade julgadora não ficará adstrita às alegações da impugnação e da réplica, devendo decidir de acordo com sua convicção em face das provas produzidas no processo.

§ 2º No caso de a autoridade julgadora entender necessário poderá converter o julgamento em diligência, determinando as novas provas a serem produzidas e o prazo para sua produção.

Art. 46. A intimação da decisão será feita na forma dos artigos 313 e 314 da Lei nº 1.508/2003 (CTMRB) e dos artigos 32 e 33 desta Instrução.

Art. 47. O impugnante poderá fazer cessar, no todo ou em parte, a oneração do crédito tributário, efetuando o seu pagamento ou o seu depósito obstativo, cujas importâncias, se indevidas, serão restituídas dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da intimação da decisão.

Parágrafo único. Sendo devido o crédito tributário a importância depositada será automaticamente convertida em renda.

Art. 48. A autoridade julgadora remeterá os autos ao Secretário Municipal de Finanças, para ratificação da decisão, sempre que esta exonerar o contribuinte ou responsável do pagamento de tributo e multa, cujos valores originários somados sejam superiores a 10 (dez) UFRMB, vigentes à época da decisão.

Art. 49. Da decisão de primeira instância caberá recurso voluntário ao Secretário Municipal de Finanças dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação.

Parágrafo único. O recurso poderá ser interposto contra a decisão ou parte dela.

Art. 50. O recurso voluntário terá efeito suspensivo da cobrança.

Art. 51. O Secretário Municipal de Finanças poderá converter o julgamento em diligência e determinar a produção de novas provas ou do que julgar cabível para formar sua convicção.

Art. 52. A intimação será feita na forma dos artigos 313 e 314 da Lei nº 1.508/2003 (CTMRB) e dos artigos 32 e 33 desta Instrução.

Art. 53. Decidido pela improcedência do recurso voluntário, a autoridade julgadora intimará o contribuinte na forma da lei para conhecimento da decisão, bem como para o recolhimento dos tributos e multas devidas com seus acréscimos, no prazo de 30 (trinta) dias, conseguinte remessa para a inscrição e cobrança da dívida no setor competente, nos termos do artigo 369, incisos I e III da Lei nº 1.508/2003 (CTMRB).

Parágrafo único. Quando cabível, serão devidamente restituídos ao contribuinte, ao responsável ou autuado os bens, mercadorias, livros ou documentos apreendidos ou depositados.

Art. 54. O recorrente poderá fazer cessar no todo ou em parte, a oneração do crédito tributário, efetuando o seu pagamento ou seu depósito obstativo, cujas importâncias, se indevidas, serão restituídas dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da intimação da decisão.

Parágrafo único. Sendo devido o crédito tributário a importância depositada será automaticamente convertida em renda.

Das Disposições Gerais

Art. 55. Ficam aprovados os papéis de trabalho mencionados nesta Instrução Normativa, a seguir discriminados:

Ordem de Serviço (OS);

Termo de Início de Fiscalização (TIF);

Termo de Notificação (TI);

Termo de Apreensão (TA);

Levantamento Contábil (LC);

Auto de Infração (AI);

Termo de Encerramento de Fiscalização (TIF)

Notificação Extrajudicial (NE);

Relatório Fiscal (Modelo Anexo);

Planilha de levantamento do crédito tributário (Modelo Anexo);

Planilha de arbitramento do crédito tributário (Modelo Anexo);

Pedidos de prorrogação de prazo (Modelo Anexo);

Termo de Recebimento de Documentos (Modelo Anexo);

Termo de Devolução de Documentos (Modelo Anexo);

Termo de Juntada (Modelo Anexo);

Termo de Remessa (Modelo Anexo);

Réplica Fiscal (Modelo Anexo).

Art. 56. Os documentos previstos nesta Instrução Normativa, com exceção daqueles que importem somente às formalidades processuais, serão impressos em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação:

1ª via - processo administrativo fiscal;

2ª via - sujeito passivo.

Art. 57. O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se aos procedimentos fiscais iniciados e distribuídos antes do início da sua vigência.

Art. 58. O Secretário Municipal de Finanças, por ato específico, poderá complementar as normas desta Instrução Normativa e aprovar alterações nos papéis de trabalho não previstos expressamente, que sejam necessários ao regular cumprimento das atribuições relacionadas com a realização das ações fiscais.

Art. 59. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Edson Rigaud Viana Neto
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO I TERMO DE NOTIFICAÇÃO

Processo nº	XXXX/XXXX
Contribuinte	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Assunto	Ordem de Serviço nº XX/XXXX
Nome ou Razão Social	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome de Fantasia:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF / CNPJ:	XXXXXXXXXXXX
Endereço:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	CMC / Inscrição Municipal: XXXXXXX
	Telefone(s): (XX) XXXX-XXXX
Nos termos da Lei nº 1.508/2003 – CTMRB, fica o(a) contribuinte, acima identificado(a), devidamente NOTIFICADO(A), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Observando-se que omitir ou prestar informação falsa às autoridades fazendárias se constitui crime contra a ordem tributária, de acordo com o art. 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.137/1990, sujeitando o contribuinte infrator às penalidades legais cabíveis.	

CIÊNCIA:

Destinatário / mandatário / preposto:	
RG ou CPF:	Assinatura:

Rio Branco-AC, XX de XXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Auditor Fiscal de Tributos
Matrícula nº XXXX

ANEXO II
TERMO DE APREENSÃO

Processo nº	XXXX/XXXX	
Contribuinte	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Assunto	Ordem de Serviço nº XX/XXXX	
Nome ou Razão Social	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Nome de Fantasia:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CMC / Inscrição Municipal: XXXXXXX
CPF / CNPJ:	XXXXXXXXXXXX	Telefone(s): (XX) XXXX-XXXX
Endereço:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Nos termos da Lei nº 1.508/2003 – CTMRB, havendo constatado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, procedo à APREENSÃO dos seguintes documentos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		

CIÊNCIA:

Contribuinte / mandatário / preposto:	
RG ou CPF:	Assinatura:

Rio Branco-AC, XX de XXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Auditor Fiscal de Tributos

Matrícula nº XXXX

ANEXO III
AUTO DE INFRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	AUTO DE INFRAÇÃO Nº XXX/XXXX ÓRGÃO AUTUANTE: DFIT PROCESSO Nº XXX/XXXX O.S. Nº XX/XXXX	
Nome ou Razão Social: XXXXXXXXXXXX	Inscrição CMC: XXXXXX	CPF/CNPJ: XXXXXXXXXXXX
Nome de fantasia: XXXXXXXXXXXX	Atividade: XXXXXXXXXXXX	Lista de Serviços: XXXXXXXXXXXX
Sócios responsáveis: XXXXXXXXXXXX		CPF: XXXXXXXXXX
Endereço comercial: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Complemento:	Bairro: XXXXXXXXXX
Endereço residencial:	Complemento:	Bairro:
Data e hora da lavratura do auto: XX/XX/XXXX, às XXh	Localção da autuação: DFIT	
Endereço para apresentação: RUA RUI BARBOSA, Nº 285 – CENTRO	Órgão: DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	
A ocorrência que determinou a presente autuação consiste na verificação das autuantes de que: O contribuinte XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		

CRÉDITO APURADO	VALOR EM	
	UFMRB	REAL
MULTA PUNITIVA (art. xxxxxxxxxxxx)	XX	R\$ XXXXXX
TOTAL		R\$

INTIMAÇÃO

Na forma da Legislação Fiscal vigente, fica Vossa Senhoria intimado a recolher aos Cofres Municipais, o crédito acima discriminado ou impugnar sua exigência no prazo de 30 (trinta) dias;

Não havendo impugnação ou a efetivação do pagamento, o crédito fiscal expresso em número de UFMRB, será inscrito em Dívida Ativa;

Se o recolhimento do débito for efetuado no prazo supramencionado, e o contribuinte renunciar o direito de recurso, a multa será reduzida de 50% (cinquenta por cento), conforme dispõe o Art. 334, da Lei 1.508/03;

Para efeitos legais, lavramos o presente AUTO DE INFRAÇÃO que vai abaixo assinado por mim e por Vossa Senhoria, em 02 (duas) vias de igual teor.

Auditora Fiscal de Tributos – Mat. XXXX

ANEXO IV
RELATÓRIO FISCAL

Processo nº	XXXX/2019
Contribuinte	XXXXXX
Assunto	Ordem de Serviço nº XXXX/20XX

DO OBJETO DA FISCALIZAÇÃO:

Em atendimento à Ordem de Serviço nº XX/XXXX, fui designado para realizar auditoria fiscal tributária em face da sociedade empresária xxxxxxxx, estabelecida em xxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx e no CMC nº xxxxxxxxxxxxxxxx, a fim de apurar o ISSQN decorrente da prestação de serviços relativos a xxxxxxxxxxxxxxxx, prevista no subitem xxxxxxxxxxxxxxxx da Lista de Serviços, do art. xxx, da Lei nº 1.508/2003 (CTMRB), realizados neste Município de Rio Branco-AC, referente ao período de xxxxxxxxxxxxxxxx a xxxxxxxxxxxxxxxx, cujos procedimentos passamos a relatar.

DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS:

Em XX/XX/20XX, efetuamos diligência ao domicílio do contribuinte com o objetivo de apresentar notificação (Termo de Início de Fiscalização nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) a fim de que pudesse tomar conhecimento da ação fiscal que lhe contemplava e da necessidade da apresentação dos documentos fiscais e contábeis, necessários aos trabalhos de auditoria.

De posse dos documentos trazidos, bem como os reunidos internamente, iniciamos os trabalhos internos.

DA FISCALIZAÇÃO:

No desenvolvimento da Auditoria Fiscal Tributaria ...

DA CONCLUSÃO

Desta feita, em obediência à Lei nº 1.508/2003, encerrados os trabalhos de auditoria fiscal, emitimos termo de encerramento e cientificamos o contribuinte do resultado das nossas atividades, e da lavratura do auto de infração nº XX/XXXX.

É o Relatório.

Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20X

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Auditor Fiscal de Tributos

Matrícula nº XXXX

DOCUMENTOS ANEXOS:

DEMONSTRATIVOS DE AÇÃO FISCAL;

RELAÇÃO DE AUTORIZAÇÕES PARA IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS FISCAIS;

CÓPIAS DAS DECLARAÇÕES DE RECEITA NO SIMPLES NACIONAL;

NOTIFICAÇÃO;

OUTROS CORRELATOS AO PROCESSO (...)

(...)

ANEXO V

PLANILHA DE APURAÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

CONTRIBUINTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CMC Nº XXXXXXXXXXXXXXXPERÍODO DE XX/XX/XXXX a XX/XX/XX

MÊS/ANO	MOVIMENTO TRIBUTÁRIO			ALÍQUOTA	IMPOSTO			PENALIDADE				TOTAL
	RECEITA BRUTA DECLARADA	RECEITA BRUTA APURADA	DIFERENÇA BASE DE CÁLCULO		VALOR DE ISSQN DECLARADO	VALOR DE ISSQN APURADO	DIFERENÇA VALOR A RECOLHER	MULTA – ART. 86, II, "a" DO CTMRB	MULTA – ART. 86, II, "b" DO CTMRB	MULTA – ART. 86, II, "c" DO CTMRB	ART. 88, C/C ART. 89, I, DO CTMRB	

* Os valores supra lançados não estão corrigidos monetariamente, nem constam as multas e os juros moratórios estabelecidos no art. 87 do Código Tributário Municipal (Lei nº 1.508/2003)

ANEXO VI

PLANILHA DE APURAÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO - CONTRIBUINTE OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL

CONTRIBUINTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CMC Nº XXXXXXXXXXXXXXXPERÍODO DE XX/XX/XXXX a XX/XX/XX

SOCIEDADE/EMPRESÁRIO:								
DATA DE ABERTURA:			DATA DE OPÇÃO NO SIMPLES:			ITEM DA LISTA DE SERVIÇO:		
ANO	WEB/P	NF-e	G-SIMPLES	RECEITA DE SERV	ISSQN	REC/MERC	ICMS	OBSERVAÇÕES
JAN								
FEV								
MAR								
ABR								
MAI								
JUN								
JUL								
AGO								
SET								
OUT								
NOV								
DEZ								
TOTAL								

ANEXO VII

PLANILHA DE ARBITRAMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

CONTRIBUINTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CMC Nº XXXXXXXXXXXXXXX

PERÍODO DE XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX

MÉTODO: MEDIA DO FATURAMENTO DE ESTABELECIMENTOS SEMELHANTES					
PERÍODO	ESTABELECIMENTO A	ESTABELECIMENTO B	ESTABELECIMENTO C	TOTAL	MÉDIA A+B+C
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL A ARBITRAR					R\$ 0,00

MÉTODO: ANÁLISE DOS GASTOS E DESPESAS DO ESTABELECIMENTO					
PERÍODO	SALÁRIOS E ENCARGOS TRABALHISTAS	REMUNERAÇÃO DOS DIRETORES, SÓCIOS (PRÓ-LABORE)	DESPESAS DE ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA, TELEFONE E INTERNET	DESPESAS COM ALUGUEL DE IMÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	TOTAL DAS DESPESAS
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
VALOR MENSAL A ARBITRAR					R\$ 0,00

ANEXO VIII
1º PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Processo nº	XXXX/20XX
Contribuinte	XXXXXX
Assunto	Ordem de Serviço nº XXXX/20XX

Ao Senhor

Chefe da Divisão de Fiscalização de Tributos Municipais

Considerando (descrever os motivos), não foi possível a conclusão dos trabalhos no prazo legal, razão pela qual solicito a prorrogação por 15 (quinze) dias, com fundamento no art. 321, §5º, inciso I, da Lei nº 1.508/2003 – CTMRB, in verbis:

Art. 321 (...)

§ 4º. Iniciada a fiscalização, o agente fazendário terá o prazo de 30 (trinta) dias para concluí-la.

§ 5º. Atendendo a circunstâncias especiais, o prazo referido no parágrafo anterior, em despacho fundamentado, poderá ser prorrogado:

I - por 15 (quinze) dias, pelo chefe da repartição competente;

II - por 30 (trinta) dias, pelo Secretário Municipal competente que, se necessário, determinará uma segunda prorrogação pelo prazo necessário a sua conclusão.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Rio Branco-AC, XX de XXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Auditor Fiscal de Tributos – Mat. nº XXXX

ANEXO IX
2º PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Processo nº	XXXX/20XX
Contribuinte	XXXXXX
Assunto	Ordem de Serviço nº XXXX/20XX

Ao Excelentíssimo Senhor

Secretário Municipal de Finanças

Considerando (descrever os motivos), não foi possível a conclusão dos trabalhos no prazo legal, razão pela qual solicito a prorrogação por 30 (trinta) dias, com fundamento no art. 321, §5º, inciso II, da Lei nº 1.508/2003 – CTMRB, in verbis:

Art. 321 (...)

§ 4º. Iniciada a fiscalização, o agente fazendário terá o prazo de 30 (trinta) dias para concluí-la.

§ 5º. Atendendo a circunstâncias especiais, o prazo referido no parágrafo anterior, em despacho fundamentado, poderá ser prorrogado:

I - por 15 (quinze) dias, pelo chefe da repartição competente;

II - por 30 (trinta) dias, pelo Secretário Municipal competente que, se necessário, determinará uma segunda prorrogação pelo prazo necessário a sua conclusão.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Rio Branco-AC, XX de XXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Auditor Fiscal de Tributos – Mat. nº XXXX

ANEXO X
TERMO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Processo nº	XXXX/20XX
Contribuinte	XXXXXX
Assunto	Ordem de Serviço nº XXXX/20XX

Nome ou Razão Social XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Nome de Fantasia: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CMC / Inscrição Municipal: XXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXX	Telefone(s): (XX) XXXXXXXX
Endereço do estabelecimento: XX	

Pelo presente termo, RECEBO os documentos abaixo discriminados:

XXXXXXXXXXXXXX;

XXXXXXXXXXXXXX;

XXXXXXXXXXXXXX;

CIÊNCIA:

Destinatário / mandatário / preposto:

RG ou CPF:

Assinatura:

Rio Branco-AC, XX de XXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Auditor Fiscal de Tributos – Mat. XXXX

ANEXO XI
TERMO DE DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS

Processo nº	XXXX/20XX
Contribuinte	XXXXXX
Assunto	Ordem de Serviço nº XXXX/20XX

Nome ou Razão Social XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Nome de Fantasia: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CMC / Inscrição Municipal: XXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXX	Telefone(s): (XX) XXXXXXXX
Endereço do estabelecimento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Pelo presente termo, faço a devolução dos documentos abaixo discriminados:
XXXXXXXXXXXX;
XXXXXXXXXXXX;
XXXXXXXXXXXX;

CIÊNCIA:

Destinatário / mandatário / preposto:	
RG ou CPF:	Assinatura:

Rio Branco-AC, XX de XXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Auditor Fiscal de Tributos
Matrícula nº XXXX

ANEXO XII
TERMO DE JUNTADA

Processo nº	XXXX/20XX
Contribuinte	XXXXXX
Assunto	Ordem de Serviço nº XXXX/20XX

Pelo presente termo, faço a juntada aos autos dos seguintes documentos:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20X

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Auditor Fiscal de Tributos
Matrícula n.º. XXX

ANEXO XIII
TERMO DE REMESSA

Considerando a conclusão do Processo nº XXXX/20XX, referente à Ordem de Serviço nº XXX/20XX em face da sociedade empresária XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, faço a remessa destes autos ao Chefe da Divisão de Fiscalização de Tributos Municipais para ulteriores providências.
Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Auditor Fiscal de Tributos
Matrícula nº XXXX

ANEXO XIV
RÉPLICA FISCAL

Processo nº	XXXX/2019
Contribuinte	XXXXXX
Assunto	Ordem de Serviço nº XXXX/20XX

DA IMPUGNAÇÃO

Trata-se de impugnação interposta pelo contribuinte em epígrafe por discordância do Auto de Infração nº XX/20XX, pelos fatos e fundamentos **apresentados às fls. XX.**

DA FUNDAMENTAÇÃO

Inicialmente, é imperioso dizer que o direito de impugnação é garantido pelo art. 356 do Código Tributário Municipal que reproduz um direito de defesa estampado na própria Constituição Federal.
Da análise do conteúdo do recurso apresentado restou que, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. No recurso proposto, foi alegado XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, posicione-me pelo indeferimento da impugnação (ou pelo deferimento parcial / integral da impugnação)
É a réplica.
Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Auditor Fiscal de Tributos
Matrícula nº XXXX