



**MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 007/2014**

Recomenda procedimentos para a Divisão de Fiscalização e Tributação dos Órgãos da Administração Direta e Indireta

Controladoria Geral do Município

Resolve

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, o Controle Interno do Município, recomenda à Divisão de Fiscalização e Tributação a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

- Efetuar os lançamentos dos tributos de competência do Município (IPTU, ITBI, ISSQN, taxas e contribuição de melhorias - CF, art. 156 c/c art. 145; LRF, art. 11).
- Notificar pessoalmente ou via correio com A.R. (aviso de recebimento) os contribuintes dos lançamentos efetuados;
- Manter contato com os contribuintes pessoalmente ou via correio com A.R. (aviso de recebimento) no caso do não pagamento para saber a razão da inadimplência;
- Manter procedimento sistematizado para cobrança dos contribuintes inadimplentes;
- Observar o prazo estabelecido em lei para a inscrição dos créditos em dívida ativa;
- Manter controle referente à prescrição dos créditos;
- Efetuar a inscrição em dívida ativa e a manutenção atualizada dos assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Municipal;
- Encaminhar Certidões de Dívida Ativa para o advogado da Prefeitura, para cobrança judicial com tempo suficiente para evitar a prescrição que se dá com a citação do devedor;
- Manter controle dos pagamentos dos contribuintes citados em cobrança judicial;
- Verificar anualmente junto com a Procuradoria Jurídica do Município, a possível cobrança da dívida ativa do exercício seguinte;
- Estabelecer rotinas para a atividade de fiscalização, adotando formulários próprios para os diversos atos;



**MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

- Manter atualizado o Cadastro Fiscal da Prefeitura, com as formalidades exigidas em lei;
- Manter atualizado o Cadastro Imobiliário, revendo no mínimo de dois em dois anos, os valores constantes das fichas cadastrais e o valor atribuído aos imóveis a fim de mantê-los em consonância com as novas situações econômico financeiras;
- Se apurado aumento da construção em exercícios anteriores, efetuar o lançamento complementar, observando o prazo decadencial;
- Manter informado o gestor sobre a necessidade de revisão periódica para determinação dos valores prediais e territoriais que servirão de base para atualização da planta genérica de valores;
- Efetuar o cadastro dos imóveis pertencentes a instituições imunes ou isentas com anotação/registro de reconhecimento da imunidade ou isenção;
- Efetuar os processos de isenção de contribuintes de baixa renda devidamente formalizada através de requerimento do beneficiário;
- Manter controle anual dos valores que deixam de ser arrecadados em virtude das isenções tributárias concedidas;
- Manter a Contabilidade informada dos contribuintes inscritos em dívida ativa;
- Encaminhar à Procuradoria Jurídica as certidões de dívida ativa para as providências necessárias, de acordo com a legislação vigente;
- Manter fiscalização regularmente nos estabelecimentos comerciais eventuais e ambulantes, para o cumprimento de seus deveres para com o fisco municipal, (alvará de licença, ISSQN, licença sanitária, etc.);
- Verificar se a Vigilância Sanitária faz sua atuação "in loco";
- Articular-se com o fisco estadual, INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social e outros órgãos, visando interesses recíprocos com o fisco municipal;
- Manter atualizado o cadastro de todos os produtores do Município;
- Fornecer, devidamente autenticados ou protocolados, as notas fiscais de produtores;
- Fiscalizar as saídas de mercadorias e produtos do Município;
- Solicitar aos produtores a exibição das notas fiscais de entradas referentes aos produtos vendidos para firmas;
- Emitir o Relatório de Produtos Primários – RPP, encaminhando-o à Delegacia da Receita Estadual ou órgão competente para a composição do índice do Fundo de Participação do Município;
- Verificar se o IPTU atende os requisitos constitucionais (CF. arts. 156, § 1º., e 182, § 4º.);



**MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

- Após aprovado o projeto de construção e expedido o "HABITE-SE" providenciar a alteração do cadastro;
- Proceder a revisão atualizada anualmente da tabela de valores, por Decreto ou outra forma de Ato;
- Manter informado o gestor sobre a necessidade de atualização do valor venal resultante da planta de valores em vigor em consonância com o valor de mercado dos imóveis;
- Acompanhar e controlar os pagamentos dos contribuintes;
- Manter cadastro fiscal das empresas contribuintes de ISS sempre atualizados;
- Efetuar o cadastro das empresas contribuintes do ISS com todos os elementos necessários à identificação como: denominação; nº. do CNPJ; endereço; telefone; ramo de atividade; início das atividades; registro na Junta Comercial ou no Cartório do Registro de Pessoas Jurídicas; registro no Conselho Profissional, quando for o caso; alvará de licença e localização; alvará sanitário; alvará do Corpo de Bombeiros; capital registrado; nº. de empregados; etc.;
- Manter arquivado junto à ficha cadastral, o cartão CNPJ, o contrato social ou declaração de firma individual;.
- Manter controle mensal dos recolhimentos das empresas prestadoras de serviços;
- Notificar as empresas prestadoras de serviços, no caso do não recolhimento do imposto;
- Acompanhar os recolhimentos do ISS das sociedades civis de profissionais (se for o caso) e Cartórios;
- Efetuar revisão fiscal dos valores não recolhidos, mediante emissão de Auto de Infração Fiscal e fazer a correção devida;
- Efetuar o cadastro dos prestadores de serviços autônomos reunindo todos os elementos necessários para facilitar a cobrança, como: endereço; CPF; ramo de atividade; início da atividade; endereço profissional e residencial; telefone; documento de identidade; registro no Conselho de Classe, se for o caso; alvará de licença; enquadramento da atividade na lista de serviço etc.
- Realizar fiscalização permanentemente para verificação da existência de prestadores de serviços autônomos sem Alvará e inscrição no cadastro fiscal;
- Orientar os autônomos de forma adequada, para quando encerrar as atividades requerer a baixa no cadastro fiscal;
- Observar o prazo de decadência para efetuar o lançamento do imposto;



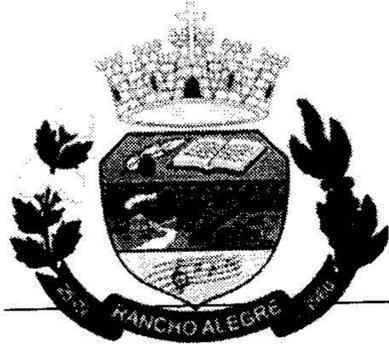
## **MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

- Manter informado o gestor sobre a necessidade de atualização da tabela de valores básicos em conformidade com o valor de mercado de imóveis para avaliação dos imóveis (urbanos e rurais), para fins de ITBI;
- Efetuar vistoria do imóvel para posterior avaliação;
- Encaminhar à Divisão de Finanças e Contabilidade ou Diretor Financeiro para revisão do resultado da avaliação do imóvel;
- Manter o registro da operação para qual foi solicitada avaliação fiscal, visando futura alteração do cadastro;
- Verificar e aplicar a Lei para a Contribuição de Melhorias;
- Realizar a cobrança desse tributo com procedimentos previstos na lei;
- Efetuar cobrança de todas as taxas que atendem o disposto no art. 145, inciso II, da Constituição Federal, e arts 77 a 80 do CTN;
- Para a emissão de inscrição municipal no cadastro de contribuintes do Município de Rancho Alegre e conseqüentemente a expedição de Alvará de Licença de funcionamento, a Divisão de Fiscalização e Tributação deverá exigir obrigatoriamente, a cópia dos documentos de constituição da empresa mercantil ou entidade, devidamente registrados nos órgãos competentes, como segue: Empresário Individual, Sociedade Empresária Ltda, e outras sociedades com fins lucrativos, exigir cópia autenticada em cartório dos documentos registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos da Jurisdição, juntamente com uma cópia do Cartão CNPJ.
- Para entidades sem fins lucrativos como: Templos Religiosos, Partidos Políticos e demais sociedades, deverá exigir obrigatoriamente uma cópia autenticada em cartório do documento de constituição (estatuto social), devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Títulos e Documentos, juntamente com uma cópia do Cartão do CNPJ.
- Verificar as normas sobre os documentos exigidos para emissão de alvará de licença e localização;
- Manter regularmente acompanhamento fiscal junto aos estabelecimentos para constatação de irregularidades;
- Não emitir Alvará de Licença do exercício atual caso haja pendência ou débito de Alvarás de exercícios anteriores;
- Orientar os contribuintes portadores de alvarás de licença, para requererem a baixa no caso de encerramento das atividades;
- Quaisquer alterações no Cadastro de Contribuintes ou Imobiliário do Município de Rancho Alegre, deverão estar acompanhados de documentos hábeis, como: escrituras de compra e venda, se for alteração de endereço comercial ou residencial, apresentar



**MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

comprovante de endereço expedido por órgão competente, para as devidas correções no Sistema de Tributação.

- Para quaisquer alterações ou baixas de Pessoas Jurídicas no Sistema de Tributação, no Cadastro mobiliário ou quaisquer outros cadastros na Prefeitura, somente deverão ser efetuados com a cópia do CNPJ baixado, expedido pela Receita Federal do Brasil, ou Distrito Social registrado na Junta Comercial do Estado, se for empresa prestadora de serviços de Profissões Regulamentadas, o Distrito Social registrado no Cartório de Títulos e Documentos da jurisdição.
- Para a realização de Baixa de Empresa no cadastro de Inscrição Municipal, Cadastro Mobiliário ou qualquer outro cadastro municipal de empresa no Município de Rancho Alegre-PR, o requerimento solicitando a Baixa, deverá estar assinado, impreterivelmente pelo Sócio Administrador, quando se tratar de Sociedade Empresária Ltda ou outro tipo de sociedade, pelo Empresário, quando se tratar de Empresa Individual.
- Obrigatoriamente, o requerimento apresentado à divisão de Tributação para solicitação de baixa, deverá conter o reconhecimento de firma da assinatura na modalidade: **“por verdadeira”** pelo Cartório.
- Enviar mensalmente para o Gestor do Município e para a Controladoria Geral do Município, o extrato, relatórios dos tributos, taxas e outros, dos contribuintes que estão em débitos com o Município de Rancho Alegre-PR.

Esta Instrução entra em vigor na data de sua comunicação, devendo ser posteriormente publicado no mural de avisos e serviços.

Município de Rancho Alegre, 15 de janeiro de 2014.

  
**MAURO VIDAL LEAL**

Controlador Geral do Município

  
**EDSON DOMINCIANO CORREA**

Prefeito Municipal