



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

CONCORRÊNCIA 008/2019

Comissão Permanente de Julgamento de Licitações. Fica designado o dia 27 de novembro de 2019, no horário de 09 horas, para a realização da sessão pública com a finalidade de abertura dos envelopes de Propostas de Preços. A sessão será realizada na sala de reunião anexa ao Gabinete do Secretário de Planejamento da Prefeitura de Congonhas, situada na Avenida Julia Kubitscheck, 230, Congonhas-MG. Congonhas, 25 de novembro de 2019. (a) Paulo Giovanni Giarola- Vice Presidente- CPJL.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

CONCORRÊNCIA PMC/013/2019

HOMOLOGAÇÃO: Fica HOMOLOGADA a Concorrência PMC 013/2018, tendo como vencedora do certame e adjudicatária do objeto a licitante AMERICAN STAR CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA – EPP, CNPJ 20.816.970/0001-77, com sede a Avenida JK, 406, Sala A, Bairro Centro, Itanhomi-MG, com o valor de R\$ 1.367.844,54 (Um milhão, trezentos e sessenta e sete mil oitocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos). Congonhas, 22 de novembro de 2019. (a) José de Freitas Cordeiro- Prefeito Municipal.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 0041 - INDEFERIMENTO DO RECURSO - 1A. INSTANCIA - JARI

Realizada aos onze dias do mês de novembro de 2019, na sala de reuniões da JARI/Congonhas, situada à Av. Julia Kubitschek, 230, CENTRO - Congonhas MG - CEP: 36415-000, reuniram-se em sua 247ª Sessão Ordinária a 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Congonhas, estando presentes os seguintes Membros:

SERGIO MAÚRCIO DE OLIVEIRA
VAGNER ROMÃO MENDES
WILLIAN TADEU SANTANA

A Junta Julgou os recursos abaixo, decidindo PELO INDEFERIMENTO dos seguintes processos impetrados nesta JARI:

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
MSP5984	11/11/2019	19/06/2019	RR-47/2019	2643137	AG
GZT1311	11/11/2019	15/07/2019	RR-48/2019	2645995	AG
GSE2000	11/11/2019	04/07/2019	RR-49/2019	2646001	AG

O inteiro resultado encontra-se disponível na JARI/Congonhas no seguinte endereço: Av. Julia Kubitschek, 230, CENTRO - Congonhas MG - CEP: 36415-000 e no Diário Oficial Eletrônico.

Local e data

CONGONHAS, 22 DE NOVEMBRO DE 2019

**CHARLIENE LOURDES ARAÚJO
SECRETARIA DA JARI MUNICIPAL**

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFAZ Nº. 01, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 39 da Lei 2.567 de 01 de janeiro de 2006 e alterações, que dispõe sobre a estrutura orgânica e os procedimentos da administração direta do Município; e

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o disposto na legislação tributária municipal e no artigo 194 da Lei nº. 5172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN);

II - a necessidade da padronização de procedimentos de fiscalização a serem observados nas ações fiscais desempenhadas pelos agentes fiscais da Secretaria Municipal da Fazenda;

III - a necessidade de padronização dos papéis de trabalho a serem utilizados na fiscalização dos tributos municipais;

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

EXPEDE:



Do Planejamento da Fiscalização dos Tributos Municipais

Art. 1º O planejamento das ações fiscais relativas aos tributos municipais, será elaborado pelo Departamento de Fiscalização Fazendária, no âmbito de sua respectiva competência, sob a supervisão da Secretaria Municipal da Fazenda, observados os princípios do interesse público, da impessoalidade 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 Municipal da Fazenda.

§ 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 – ISSQN deverá ser 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.

Art. 4º Compete ao Secretário Municipal da Fazenda o acompanhamento da execução do Planejamento Tributário bem como os resultados das ações Fiscais de fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

Das Ações Fiscais

Art. 5º As ações fiscais realizadas junto aos sujeitos passivos terão o intuito de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, conforme previsto na legislação municipal.

Art. 6º Para os fins do disposto no art. 4º desta Instrução Normativa, as ações fiscais terão as seguintes espécies:

I - Pedagógica; e

II - Punitiva.

Da Ação Fiscal Pedagógica

Art. 7º 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 instrução processual, assim como para coletar informações e documentos de terceiros destinados a subsidiar procedimento de auditoria relativo a outro sujeito passivo.

§ 1º A instauração de ação fiscal pedagógica não suspenderá a espontaneidade do sujeito do passivo, podendo o mesmo, no curso da ação, realizar denúncia espontânea de infrações à legislação tributária, para fins de exclusão de responsabilidade por infração, 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 dependa de apuração.

§ 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 haverá lavratura de auto de infração, salvo quando for constatada sonegação ou, ainda, na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço ao procedimento.

§ 4º O disposto no § 3º deste artigo não impede que o responsável, no curso da diligência, realize levantamentos, faça intimação aos sujeitos passivos para apresentação de informações, livros, documentos, programas e arquivos magnéticos, quando estejam irregulares e façam prova de infração à legislação tributária.

Da Ação Fiscal Punitiva

Art. 8º A ação fiscal punitiva tem por objetivo coibir a sonegação fiscal bem como 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 punitiva suspenderá o direito do sujeito passivo à exclusão da responsabilidade por infração, por meio de denúncia espontânea, relativamente aos tributos fiscalizados.

§ 2º O lançamento tributário, no curso da ação fiscal punitiva, será realizado por meio de Notificação Fiscal.

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

Da Competência para Realização de Ações Fiscais e de Lançamento Tributário

Art. 9º 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, via auto de infração e Notificação Fiscal, é privativa dos Fiscais Sênior de Tributos Municipais e dos Fiscais municipais devidamente designados para este fim, nos termos da lei.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nesta Instrução Normativa, os Fiscais Sênior de Tributos Municipais e os Fiscais de municipais serão denominados de agentes fiscais.

Art. 10. A Secretaria Municipal da Fazenda, por meio dos seus agentes fiscais, com a finalidade 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:

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

II - fazer diligências, levantamentos e plantões nos locais ou estabelecimentos onde se exercerem as atividades sujeitas a obrigações tributárias ou serviços que constituam matéria impenível;

III - exigir informações e comunicações escritas ou verbais;

IV - notificar o contribuinte ou responsável para comparecer às repartições da Prefeitura.

Art.11 Os procedimentos fiscais do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN estão divididos em dois grupos:

I - Procedimentos Fiscais de Fiscalização – ações externas direcionadas aos sujeitos passivos que objetivam a verificação do cumprimento das obrigações tributárias e a correta aplicação da legislação;

II - Procedimentos Fiscais de Diligência – ações internas ou externas destinadas a coletar informações ou outros elementos de interesse da administração tributária, inclusive para atender exigência de instrução processual.

Da Ordem de Serviço

Art. 12. A designação das ações fiscais previstas nesta Instrução Normativa será realizada por meio de Ordem de Serviço.

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

I - a 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 competência a ser fiscalizado;

VII - o objetivo do procedimento fiscal;

VIII - o nome e a matrícula do(s) agente(s) fiscal(is) designado(s);

IX - o prazo para execução do procedimento fiscal;

X - o local e a data da emissão;



- XI - o nome e matrícula da autoridade competente;
- XII - campo para ciência do(s) agente(s) fiscal(is) designado(s).

Do Termo de Início de Ação Fiscal

Art. 13 A comunicação ao sujeito passivo do início de ação fiscal será feita por meio de Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF.

§ 1º O TIAF também será utilizado para a solicitação da documentação inicial a ser examinada no procedimento fiscal.

§ 2º O TIAF conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - a denominação “Termo de Início de Ação Fiscal”;
- 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 execução do procedimento fiscal;
- X - o prazo para a entrega da documentação solicitada;
- XI - a relação da documentação solicitada;
- XII - a data da emissão;
- XIII - o nome, a matrícula e a assinatura do agente fiscal responsável pela ação fiscal.

§ 3º Da lavratura do TIAF será dada ciência ao sujeito passivo.

Do Termo de Intimação

Art. 14. O Termo de Intimação – TI é o documento utilizado para intimar o sujeito passivo a apresentar ou exibir livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais e informações de interesse da Administração Tributária.

§ 1º O TI 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 TI conterá, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I - a denominação “Termo de Intimação”;
- 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 do agente fiscal responsável pela ação fiscal.

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

§ 4º Da lavratura do TI será dada ciência ao sujeito passivo.

Da Notificação Fiscal de Lançamento de Débito

Art. 15. A notificação de lançamento conterá:

- I – o nome do sujeito passivo e seu domicílio tributário;
- II – a denominação do tributo e o exercício a que se refere;
- III – o valor do tributo, sua alíquota e a base de cálculo;
- IV – o prazo para recolhimento ou impugnação;
- V – o comprovante, para o órgão fiscal, de recebimento pelo contribuinte.

Art. 16. Enquanto não existe o direito da Fazenda Pública, poderão ser efetuados lançamentos omitidos ou procedida a revisão e retificação daqueles que contiverem irregularidade ou erro.

Art. 17. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo só pode ser alterado em virtude de:

- I – impugnação do sujeito passivo;
- II – recurso de ofício;
- III – iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no artigo anterior.

Da Distribuição das Ordens de Serviço

Art. 18. As Ordens de Serviço para realização de ações fiscais serão distribuídas, individualmente, para cada agente fiscal.

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

Art. 19. 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. 20. A seleção dos sujeitos passivos objeto das ações fiscais ocorrerá conforme previsto no Planejamento Fiscal Semestral.

Da Extinção do Procedimento Fiscal

Art. 21. O procedimento fiscal extingue-se, definitivamente, com a ciência do sujeito passivo da lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal – TEAF.

Da Constituição de Créditos Tributários

Art. 22. A formalização da constituição dos créditos tributários e suas modificações serão realizadas por meio de:

Auto de Infração (AI);

Notificação de Lançamento de Débito.

§ 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.

Das Rotinas Aplicadas nas Ações Fiscais referentes Serviços Tomados e Serviços Prestados



Art. 23. Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISSQN deverão ser observadas as rotinas abaixo descritas, sob pena de responsabilização do agente fiscal que as descumprir:

I - Emitir o Termo de Início da Ação Fiscal especificando os documentos necessários para exame, o prazo e o local para entrega dos mesmos;

II - Proceder às diligências necessárias para localização do sujeito passivo;

III - Dar ciência ao sujeito passivo do Termo de Início de Ação Fiscal;

IV - Receber a documentação solicitada no Termo de Início de Ação Fiscal;

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

VI - Conferir se o sujeito passivo possui Livro de Serviços;

VII - Conferir a correta escrituração dos serviços;

VIII - 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;

IX - Apurar a base de cálculo do ISSQN devido;

X - Apurar os fatos geradores do ISSQN, por competência tributária, com base nas notas fiscais emitidas ou em outros elementos disponíveis, elaborar planilha de cálculos;

XI - Caso a auditoria resulte em constituição de crédito tributário elaborar Notificação Fiscal;

XII - Dar ciência da Notificação Fiscal ao sujeito passivo;

XIII - Elaborar relatório do andamento da ação fiscal.

Obrigações Acessórias

Art. 24. Na análise do cumprimento das obrigações acessórias o agente fiscal deverá verificar, 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 está sendo emitida nota fiscal de serviço para todo serviço prestado;

IV - se estão sendo escriturados os livros fiscais obrigatórios;

V - se estão sendo cumpridas as demais obrigações acessórias previstas na legislação.

Art. 25. A verificação a ser realizada em cada procedimento de fiscalização dependerá do objetivo determinado na Ordem de Serviço.

Da Ciência do Sujeito Passivo

Art. 26. O sujeito passivo será considerado regularmente cientificado da lavratura de auto de infração ou de notificação do lançamento de débito:

I - pessoalmente, por servidor indicado pelo Fisco Municipal, com o colhimento da assinatura do sujeito passivo, mandatário ou preposto;

II - pelo correio, através de carta com aviso de recebimento (AR), com prova de recebimento pelo sujeito passivo, seu mandatário ou preposto;

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

§ 1º Para os fins de prova estabelecidos nos incisos I e II, considera-se mandatário ou preposto o contador, o locatário, o síndico ou empregado de condomínio, o empregado ou qualquer pessoa legalmente capaz que resida ou trabalhe no endereço do estabelecimento ou domicílio do sujeito passivo.

§ 2º O recebimento da notificação do lançamento do crédito tributário 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 caput deste artigo.

§ 3º Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, o edital será publicado por duas vezes, pelo prazo de 30 e 30 dias, no Diário Oficial do Município 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.

§ 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 Recebida a Notificação Fiscal, o sujeito passivo terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, para realizar o pagamento ou apresentar defesa.

§ 7º Em caso de impugnação, solicitar abertura do processo administrativo, tramitar o processo para segunda instância e, em caso de indeferimento, enviar guia para pagamento.

§ 8º 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.

Art. 27. Considera-se notificado o sujeito passivo:

I - na data da ciência, se realizada por servidor fazendário;

II - na data da juntada ao processo administrativo tributário do documento destinado ao Fisco, se por via postal; e

III - em 30 (trinta) dias, contados da publicação, se por edital, após a segunda publicação.

Das Disposições Gerais

Art. 28. O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se aos procedimentos fiscais iniciados e distribuídos antes do início da sua vigência.

Art. 29. O Secretário Municipal da Fazenda, por ato específico, poderá complementar as normas desta Instrução Normativa, que sejam necessários ao regular cumprimento das atribuições relacionadas com a execução das ações fiscais.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Congonhas, 22 de novembro de 2019

Vilma de Moura
Secretária Municipal da Fazenda

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFAZ N.º 2, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre o acompanhamento e fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN dos serviços cartorários.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 39 da Lei 2.567 de 01 de janeiro de 2006 e alterações, que dispõe sobre a estrutura orgânica e os procedimentos da administração direta do Município; e

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:



- I - o disposto na legislação tributária municipal e no artigo 194 da Lei nº. 5172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN);
- II - a necessidade da padronização de procedimentos de fiscalização a serem observados nas ações fiscais desempenhadas pelos agentes fiscais da Secretaria Municipal da Fazenda;
- III - a necessidade de padronização, celeridade e segurança na constituição de créditos tributários oriundos dos tributos municipais;
- EXPEDE:**
- Art. 1º Os prestadores dos serviços de registros públicos, cartorários e notariais, contemplados pelo item 21 da lista anexa à Lei Complementar Nacional nº 116/2003 e à Lei Municipal nº 2448/03, são obrigados ao recolhimento regular do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN tendo por base de cálculo o preço do serviço, consoante às disposições do art. 44 do Código Tributário Municipal.
- Art. 2º O sujeito passivo da obrigação tributária é a pessoa física, titular e ou responsável pela serventia extrajudicial, equiparada a pessoa jurídica para efeitos tributários.
- Art. 3º As ações fiscais realizadas junto aos sujeitos passivos terão o intuito de verificar o correto recolhimento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN e do cumprimento das obrigações tributárias previstas na legislação municipal.
- Art. 4º A base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN será a receita bruta mensal auferida, correspondente ao faturamento mensal declarado à Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do MG e disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça.
- § 1º A receita bruta mensal é resultante da soma dos emolumentos relativos aos custos dos serviços notariais e de registro devidos.
- § 2º Incorporam-se à base de cálculo os valores recebidos pela compensação de atos gratuitos ou de complementação de receita mínima de serventia.
- Art. 5º Os prestadores de serviços de que trata esta Instrução Normativa deverão manter arquivados por cinco anos, para exibição ao Fisco, todos os documentos que detalham o quantitativo dos serviços, agrupados e somados por tipo de serviços prestados e, ao final, a totalização da receita bruta mensal.
- Parágrafo único. Os contribuintes deverão cumprir as demais obrigações tributárias acessórias previstas na legislação municipal.
- Art. 6º O descumprimento aos prazos e normas estabelecidas neste regulamento sujeitarão o infrator às penalidades previstas na legislação vigente.
- Art. 7º A Secretaria Municipal da Fazenda poderá expedir outros atos complementares necessários à implementação do disposto nesta instrução.
- Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 22 de novembro de 2019.

VILMA DE MOURA
Secretária Municipal da Fazenda

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFAZ N.º 3, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre o acompanhamento e fiscalização das empresas obrigadas a entregar Declaração Eletrônica Mensal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, bem como da declaração eletrônica de serviços de instituições financeiras (DES-IF) para as instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, e para as demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o plano de contas das instituições do sistema financeiro nacional - COSIF e das empresas obrigadas a escrituração do Simples Nacional.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 39 da Lei 2.567 de 01 de janeiro de 2006 e alterações, que dispõe sobre a estrutura orgânica e os procedimentos da administração direta do Município; e

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o disposto na legislação tributária municipal e no artigo 194 da Lei nº. 5172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN);

II - o disposto no artigo 30 Inciso II da CF de 1988;

III - a necessidade da padronização de procedimentos de fiscalização a serem observados nas ações fiscais desempenhadas pelos agentes fiscais da Secretaria Municipal da Fazenda;

IV - a necessidade de padronização, celeridade e segurança na constituição de créditos tributários oriundos dos tributos municipais; e

V - o cumprimento às determinações contidas na Lei complementar nº 123/2006 (e alterações) e as Resoluções CGSN nº 30/2008, nº 05/2007 e nº 51/2008 a necessidade dos municípios de fiscalizarem as empresas optantes pelo simples Nacional através de um Sistema Único de Fiscalização,

EXPEDE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a Declaração Eletrônica Mensal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, uma das obrigações acessórias dos prestadores de serviços e dos responsáveis tributários, referentes à escrituração do Livro Eletrônico, estabelecendo os prazos e as condições para declaração e emissão da guia de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

Art. 2º Todos os contribuintes e responsáveis tributários do ISSQN estabelecidos ou domiciliados no Município de Congonhas, ainda que goze de imunidade tributária, estão obrigados a apresentar mensalmente, por Sistema Informatizado de Controle e Gestão Tributária, a declaração dos serviços prestados e tomados através do Livro Eletrônico a ser realizado no endereço <https://e-gov.betha.com.br/livroeletronico2>, conforme artigo 10 do Decreto 5.652 de 10 de outubro de 2012.

Art. 3º A declaração mensal deverá ser entregue mesmo quando o declarante não apresente movimento no período ou esteja inativo.

Art. 4º A declaração eletrônica dos serviços prestados e tomados deverá ser transmitida até o dia 20 do mês subsequente ao do fato gerador, quando decorre o vencimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, conforme a legislação vigente.

Art. 5º A guia de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza será emitida através do sistema do Livro Eletrônico, após as escriturações referidas nesta Instrução Normativa.

Art. 6º Os agentes fiscais executarão ações fiscais junto aos sujeitos passivos com intuito de verificar a correta escrituração e recolhimento de ISSQN e para tanto executarão as seguintes ações:

I - Orientar contribuintes quanto ao correto escrituração do Livro Eletrônico;

II - Conferência da correta escrituração do Livro Eletrônico;

III - Verificar o encerramento da Declaração Eletrônica;

IV - Enviar TIAF solicitando documentos declarados para conferência; e

V - Em caso de descumprimento da legislação lavrar Auto de Infração.

Art. 7º As instituições financeiras farão seus lançamentos de prestação de serviços considerando os códigos COSIF definidos pelo Banco Central, em conformidade com o disposto na legislação.

Art. 8º As empresas optantes pelos Simples Nacional não estão desobrigadas da escrituração do livro eletrônico.



Art.9º A fiscalização do recolhimento de ISSQN das empresas optantes pelo Simples Nacional se dará através do SEFISC - Sistema Eletrônico Único de Fiscalização, Exclusão e Contencioso do Simples Nacional.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 22 de novembro de 2019.

VILMA DE MOURA
Secretária Municipal da Fazenda

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFAZ N.º 4, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre os procedimentos administrativos de competência da Secretaria Municipal da Fazenda, com vistas ao lançamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, nos termos dos artigos 69 a 85 do Código Tributário Municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 39 da Lei 2.567 de 01 de janeiro de 2006 e alterações, que dispõe sobre a estrutura orgânica e os procedimentos da administração direta do Município de Congonhas; e

CONSIDERANDO a introdução de novos procedimentos e exigências na rotina administrativa referentes à apuração e determinação do fato gerador do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI,

EXPEDE:

Art. 1º O fato gerador do ITBI é transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como a cessão de direitos à sua aquisição, nos termos dos artigos 69 a 85 do Código Tributário Municipal.

Art. 2º A base de cálculo do ITBI é o valor estabelecido pela avaliação judicial ou administrativa ou o valor pago, se este for maior.

Art. 3º Nas transmissões ou cessões, por ato entre vivos, o contribuinte, o escrivão de notas ou tabelião, antes da lavratura da escritura ou do instrumento, conforme o caso, emitirá a guia com a descrição completa do imóvel, suas características, localização, área do terreno, tipo de construção, benfeitorias e outros elementos que possibilitem a estimativa de seu valor venal.

Art. 4º O procedimento de apuração e lançamento do ITBI inicia-se com a apresentação do Requerimento de Apuração /Declaração Fato Gerador do ITBI (Anexo I desta Instrução) onde o contribuinte declara:

I – a qualificação completa do requerente;

II – a natureza da transação;

III – o imóvel objeto da transação, identificando-o através do número da matrícula no Registro de Imóveis e do número da inscrição cadastral municipal;

IV – o transmitente, o cedente ou o permutante;

V - valor da transação;

VI – cópia do documento do contribuinte, e no caso de representação por procurador legal, também da procuração;

VII – cópia do inteiro teor da matrícula do imóvel;

VIII – Contrato de compra e venda do imóvel, se houver;

IX – na compra e venda com financiamento, documentos referentes ao financiamento;

X – na dação em pagamento e ou permuta, o instrumento particular ou documento que informe a realização do ato jurídico;

XI – na aquisição por ente público:

contrato, se houver;

ato administrativo, normativo ou judicial que autoriza a aquisição;

XII - na aquisição parcial de imóvel, decorrente de dissolução da sociedade conjugal, o documento comprobatório do quantum adquirido;

XIII - na arrematação, na adjudicação, na consolidação da propriedade decorrente de inadimplemento de financiamento imobiliário, na alienação extrajudicial e na venda com autorização judicial, o documento comprobatório do valor da aquisição;

XIV - na cessão onerosa de direitos hereditários formalizada no curso do inventário, o instrumento de cessão;

XV - na aquisição de terreno ou fração ideal com previsão de construção de unidade imobiliária para entrega futura, para fins de prova do ônus da construção por conta própria ou de terceiros:

Alvará da obra;

contrato de prestação de serviços de construção civil, celebrado entre o adquirente e o incorporador ou construtor.

§ 1º As situações previstas neste artigo não excluem outras modalidades de transmissão de bens ou cessão de direitos, cuja ocorrência demande documentos próprios.

§ 2º Não se aplica a regra prevista neste parágrafo a ocorrência do fato gerador e de seus elementos, referentes à venda de imóveis, via Sistema Financeiro de Habitação – SFH, desde que conste no contrato de financiamento bancário a transcrição do trecho com a identificação completa do imóvel.

Art. 5º Após a abertura do processo, a autoridade fazendária deverá verificar se estão presentes todos os documentos e elementos necessários para a apuração da base de cálculo do ITBI, determinando as diligências caso forem necessárias.

Art. 6º Apresentados o requerimento e documentos exigidos, terá início a análise do pedido formulado pelo requerente.

Art. 7º A Comissão Permanente de Avaliação Tributária para fins de ITBI lavrará parecer técnico fundamentando a estimativa do valor venal do imóvel, contendo obrigatoriamente, a explicitação dos parâmetros e fatores que embasaram a forma de cálculo utilizada para valoração do imposto e a motivação legal para arbitramento.

Parágrafo único. Concluída a análise, será emitida a guia de arrecadação do valor do imposto devido e notificação informando ao contribuinte prazo e local para impugnação.

Art. 8º Não concordando com o valor estimado, o contribuinte poderá, no prazo de 10 (dez) dias, requerer nova avaliação, instruindo o pedido com documentação/argumentos que fundamente sua discordância.

Art. 9º O Contencioso administrativo será composto por duas instâncias administrativas:

I – Primeira instância- Comissão Permanente de Avaliação Tributária para fins de ITBI;

II – Segunda Instância – Comissão de Recursos de Avaliação Tributária para fins de ITBI.

Art. 10. A impugnação será dirigida à Comissão Permanente de Avaliação Tributária para fins de ITBI para julgamento em primeira instância e deverá conter:

I – a qualificação do interessado;



II – a matéria de fato ou de direito que se fundamenta;

III – a prova do alegado;

IV – o pedido formulado de modo claro e preciso.

Art. 11. A impugnação terá efeito suspensivo da cobrança.

Art. 12. Da decisão da primeira instância, no prazo de 10 (dez) dias, caberá recurso à Comissão de Recursos de Avaliação Tributária para fins de ITBI. Parágrafo único. A Comissão analisará o pedido no prazo de 30 (trinta) dias e emitirá parecer conclusivo, mantendo ou alterando a estimativa original.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 22 de novembro de 2019.

VILMA DE MOURA
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO I

REQUERIMENTO

_____ (nome do comprador), portador(a) do CPF sob n.º _____ endereço: _____
Rua _____ n.º _____ Bairro _____ Cidade _____ CEP _____
em negócio regular de compra e venda imobiliária, adquiri de _____ (nome do vendedor) portador(a) do CPF sob n.º _____, o imóvel de inscrição imobiliária n.º _____, registro em Cartório Livro _____ folha _____, localizado na Rua _____, n.º _____, Quadra _____, Lote _____, Bairro _____, com _____ m2 de área de terreno e _____ m2 de área construída, pelo valor contratual de R\$ de R\$ _____ (_____).

REQUER, a emissão de guia de ITBI para a transmissão do imóvel citado acima, estando ciente de que o valor ora declarado poderá ser utilizado como base de cálculo do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a Eles Relativos – ITBI, relativo à aquisição imobiliária sob comento, tudo com fulcro no disposto no parágrafo 1º. do art. 75 do Código Tributário Municipal, e certo(a) das cominações legais quanto à veracidade das informações ora prestadas. Em oportuno, nos termos do art. 130 da Lei Federal 5.172/66 (Código Tributário Nacional – CTN), responsabilizando-se pelo pagamento de todos os valores ora constantes como dívidas de impostos e taxas inerentes ao imóvel supra.

Declaro ainda estar ciente, que não concordando com o valor avaliado para base de cálculo do ITBI, poderei entrar com impugnação, no prazo de 3 (três) dias, instruindo novo pedido, com argumentos e/ou documentação que fundamenta a discordância.

Valor da avaliação administrativa - R\$ _____

Valor do ITBI - R\$ _____

Congonhas, ____/____/____

Assinatura do comprador

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFAZ N.º 5, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre os procedimentos de inscrição em Dívida Ativa dos créditos municipais de natureza tributária e não tributária, sobre a emissão das respectivas certidões e sobre a cobrança judicial e extrajudicial, nos termos dos artigos 256 a 263 do Código Tributário Municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 39 da Lei 2.567 de 01 de janeiro de 2006 e alterações, que dispõe sobre a estrutura orgânica e os procedimentos da administração direta do Município; e

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o disposto nos artigos 256 a 263 do Código Tributário Municipal, acerca da inscrição em Dívida Ativa dos créditos de natureza tributária e não tributária;

II - o disposto no § 6º do artigo 2º da Lei de Execução Fiscal, Lei Federal nº 6.830 de 22 de setembro de 1980, acerca da necessidade de emissão de Certidão de Dívida Ativa para fins de ajuizamento de ação de execução fiscal; e

III - os termos do Convênio de Cooperação Técnica firmado entre este Município, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda com os Tabelionatos de Títulos e Outros Documentos, para protesto de títulos inscritos em Dívida Ativa conforme parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 9.492 de 10 de setembro de 1997,

EXPEDE:

Art. 1º Constitui Dívida Ativa Municipal a tributária e não tributária, a partir da data de sua inscrição feita pelo órgão competente para apurar a liquidez e certeza do crédito, nos termos dos artigos 256 a 263 do Código Tributário Municipal.

Art. 2º O Órgão Fazendário inscreverá em Dívida Ativa os créditos não liquidados no vencimento, a partir do primeiro dia útil do exercício seguinte ao seu lançamento.

Parágrafo único. A critério do Órgão Fazendário, a inscrição do crédito em Dívida Ativa e as providências para cobrança judicial ou extrajudicial através de protesto de título, poderão ser antecipadas.

Art. 3º Nas guias de lançamento anual de Imposto Sobre a Propriedade Territorial Urbano - IPTU e das Taxas, constarão informações sobre débitos de exercícios anteriores inscritos em Dívida Ativa, com observação para que o contribuinte procure o Órgão Fazendário para as devidas regularizações.

Art. 4º Os créditos inscritos em Dívida Ativa deverão ser sistematicamente analisados pelo Órgão Fazendário para fins de cobrança administrativa, inscrição em protesto e/ou encaminhamento à Procuradoria Jurídica para cobrança judicial, atentando-se em todos os casos aos prazos prescricionais.

Art. 5º Após o disposto no artigo anterior, o setor tributário fará a cobrança administrativa da dívida, enviando, com aviso de recebimento (AR), o Termo de Inscrição acompanhado de guia de recolhimento, oferecendo prazo de 15 (quinze) dias para pagamento à vista ou em parcelamento nos termos da legislação ou contestação da dívida.



§ 1º. No caso de parcelamento, o contribuinte deverá comparecer ao setor tributário para assinatura do Termo de Parcelamento/Confissão de Dívida.

§ 2º Na hipótese de retorno da notificação pelos correios por qualquer motivo, o Termo de Inscrição será publicado por duas vezes, pelo prazo de 30 e 30 dias, por edital, no Diário Eletrônico do Município e afixado em quadro de aviso da prefeitura, franqueada ao público.

Art. 6º Caberá nova notificação extrajudicial de cobrança da Dívida Ativa, com anuência da Procuradoria Jurídica, oferecendo nova oportunidade para que, no prazo de 30 (trinta) dias, o contribuinte possa contestar ou regularizar o seu débito.

Art. 7º Caso o débito não seja quitado nos prazos estabelecidos nos artigos 5º e 6º, será emitida a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa (CDA) e encaminhado para execução fiscal ou inscrição em protesto.

§ 1º Os créditos de pequenos valores, assim considerados os que forem menores que 954,66 (novecentos e cinquenta e quatro virgula sessenta e seis) UPMCs, não deverão ser encaminhados à Procuradoria Jurídica para fins de execução fiscal, competindo ao Órgão Fazendário a cobrança por meios administrativos ou inscrição em protesto.

§ 2º Os créditos a serem encaminhados à Procuradoria Jurídica nas execuções fiscais, antes poderão ser objetos de inscrições em protestos ou outros meios administrativos de cobrança.

Art. 8º Nas execuções fiscais serão abertos Processos Administrativos Tributários (PTA) contendo os seguintes documentos:

a) Termo de Inscrição em Dívida Ativa com o devido aviso de recebimento da notificação; e

b) Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.

Art. 9º O procedimento de protesto extrajudicial por meio de arquivo eletrônico dar-se-á da seguinte forma:

a) Certidão de Dívida Ativa (CDA) será encaminhada pelo setor tributário juntamente com a Guia de Recolhimento, para a Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos (CRA) do Cartório de Protesto;

b) o cartório notificará o contribuinte para, no prazo de 3 (três) dias úteis, quitar o débito e as custas, sob pena de protesto;

c) após a remessa da Certidão de Dívida Ativa e antes que seja registrado o protesto, o pagamento somente poderá ocorrer no cartório competente, ficando vedada, neste período, a emissão de guia de pagamento administrativo pelo setor tributário;

d) efetuado o pagamento do crédito, o Tabelionato de Protesto de Título fica obrigado a efetuar o pagamento da Guia de Recolhimento encaminhada juntamente com a Certidão de Dívida Ativa;

e) após a lavratura e registro do protesto e ultrapassado o prazo legal para sua quitação perante o tabelionato competente, o pagamento deverá ser efetuado mediante guia de recolhimento atualizada, expedida pelo setor tributário; e

f) o cartório competente procederá a baixa do protesto somente mediante a guia de recolhimento quitada e após o pagamento dos emolumentos, taxas e demais despesas previstas em lei.

Art. 10 O parcelamento do crédito poderá ser realizado após o registro do protesto extrajudicial e exaurido o prazo legal de quitação indicado na alínea “b” do artigo anterior, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. Efetuado e comprovado pelo contribuinte o pagamento da prestação inicial do parcelamento, o cartório competente procederá a baixa do protesto nos termos da alínea “f” do artigo anterior.

Art. 11 Protestados os títulos e decorridos 90 (noventa) dias sem que o devedor tenha promovido o pagamento do débito ou apresentado defesa que o exclui da cobrança ou do valor atribuído, o Órgão Fazendário promoverá o encaminhamento dos títulos à Procuradoria Jurídica para propor a execução fiscal dos débitos maiores que 238,67 (duzentos e trinta e oito virgula sessenta e sete) UPMC.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 22 de novembro de 2019.

VILMA DE MOURA
Secretária Municipal da Fazenda

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

JUNTA RECURSAL DA SEMMA

A Junta Recursal da Secretaria de Meio Ambiente informa que no dia 03 de dezembro de 2019 (terça-feira), acontecerá na sede da Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura de Congonhas, localizada na Avenida Júlia Kubitschek, 230, Sala 206, Centro, Congonhas, às 14:00 horas, a reunião para julgamento dos recursos administrativos, sendo: o recurso de João César Lopes, referente ao Auto de Infração nº 522/2015, anexado ao Processo Administrativo nº 0006818/2015; e de Geraldo Sérgio Cassemiro dos Reis – referente ao Auto de Infração nº 526/2015, anexado ao Processo Administrativo nº 0007022/2015, ambos referentes a infração ambiental.

Elisiane Fátima da Silva Dourado
Presidente da Junta Recursal da DMAM

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Gestão Urbana

Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



Congonhas, 25 de Novembro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal N° 2.900/2009 – ANO 9 | N° 2340

Secretaria Municipal de Planejamento
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Governo
Câmara Municipal de Congonhas
FUMCULT
PREVCON
