



# DIÁRIO OFICIAL

Paraty | Estado do Rio de Janeiro | 22 de julho de 2021 | Edição Nº 0889 | Ano 05

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E DEMAIS ENTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL  
DIRETA E INDIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES**

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

### Expediente:

Órgão Oficial do Município de Paraty/RJ, criado pela Lei Municipal nº 2107 de 11 de agosto de 2017.

Edição, impressão e disponibilização: Secretaria Executiva de Governo.

Edições do Diário Oficial do Município podem ser acessadas no portal da Prefeitura de Paraty: [www.prefeituradeparaty.com.br](http://www.prefeituradeparaty.com.br)

## AVISO DE EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2021

A Prefeitura Municipal de Paraty torna-se público que será realizado no dia **05 de Agosto de 2021 às 10:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Paraty, o Pregão Presencial que tem como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de construção para concessão do benefício eventual às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, através da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos**. O edital estará á disposição no site da Prefeitura Municipal de Paraty [www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br). Esclarecimentos através do e-mail: [licitacao.paraty@hotmail.com](mailto:licitacao.paraty@hotmail.com).

**Paraty, 21 de Julho de 2021.**

**SAULO VIEIRA**

**Secretário de Administração**

### DECRETO Nº 060 /2021.

INSTITUI O REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Paraty, no uso de suas atribuições legais, e considerando a aprovação da Lei Complementar 013/2014 que institui o novo Código Tributário Municipal, que exige necessidade de regulamentação da referida lei, conforme disposto em seu artigo 336;

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica regulamentado o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, conforme disposto na Lei Complementar nº 013/2014, de 01 de Outubro de 2014, denominada Código Tributário do Município de Paraty.

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Paraty, o procedimento administrativo fiscal e matérias correlatas.

**Parágrafo único** Os procedimentos estabelecidos neste Decreto são considerados de atendimento obrigatório e de responsabilidade funcional, em relação a todos os servidores municipais envolvidos em suas tramitações.

**Art. 3º** Os atos e termos processuais, com exceção dos casos especiais expressamente previstos em lei, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco, sem entrelinhas, rasuras ou emendas não ressalvadas.

**§ 1º** - As folhas deverão ser numeradas e rubricadas pelo servidor do protocolo, sempre considerando a capa do processo como folha 01, dando sequência em ordem numeral.

**§ 2º** - O documento a dar início aos termos processuais será sempre o primeiro a fazer parte do processo, seguindo-se os demais em ordem cronológica até o último despacho.

**§ 3º** - Os despachos de simples remessa ou informações breves poderão aproveitar o verso da folha anterior, quando existente espaço adequado para tal uso, exceto quando se tratar do documento que deu início ao processo.

**§ 4º** - É vedado despachar no próprio documento que deu início ao processo, fazendo-se uso, obrigatoriamente, de folha de juntada para este despacho.

## CAPÍTULO II

### OS ATOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS

**Art. 4º** O procedimento fiscal compreende o conjunto, ou parte, dos seguintes atos administrativos:

- I** – Termo de apreensão;
- II** – Relatório de Diligência;
- III** – Termo de Homologação de Lançamento;
- IV** – Relatório de Inspeção;
- V** – Termo de Encerramento de Levantamento Fiscal;
- VI** – Notificação de Lançamento de Ofício;
- VII** – Auto de Infração;
- VIII** – Termo de Ordem de Fiscalização;
- IX** – Termo de Início de Fiscalização;
- X** – Termo de Intimação;
- XI** – Parecer Fiscal em procedimento de consulta ou de contencioso.

**§ 1º** - Os atos administrativos deverão cumprir rigorosamente os seguintes princípios:

- I** – da publicidade;
- II** – da oficialidade;
- III** – da obediência à forma e aos procedimentos;
- IV** – da gratuidade;
- V** – da economia processual.

**§ 2º** - Serão nulos, sem direito à convalidação, os atos praticados com os seguintes vícios:

- I** – Em relação ao sujeito que o emite:
  - a)** incompetência legal do autor do ato, por usurpação de função, excesso de poder ou exercício irregular de função;
  - b)** sem autorização de produzir o ato, nos casos previstos em lei ou neste Decreto.

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PARATY

Edição Nº 0889 | quinta-feira, 22 de julho de 2021

**II** – Em relação ao objeto do ato:

- a)** quando expressamente proibido em lei;
- b)** quando os efeitos pretendidos são impossíveis de realização, de fato ou de direito;
- c)** quando o objeto não for definido com precisão e clareza;
- d)** quando houver erro na capitulação legal de modo a impedir o direito de defesa;
- e)** quando houver erro total em relação à pessoa a que é dirigido.

**III** – Em relação à finalidade do ato:

- a)** quando o ato visa fim diverso ao previsto no procedimento administrativo;
- b)** quando há indícios de desvio de finalidade.

**§ 3º** - Os atos administrativos serão anuláveis, podendo ser convalidados ou retificados:

**I** – quando o vício não acarretar lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros;

**II** – quando apresentar erros de cálculo;

**III** – quando apresentar meros erros de grafia na identificação da pessoa a que é dirigido, inclusive de endereço e demais dados da pessoa.

**§ 4º** - Os vícios sanáveis previstos no § 3º deste artigo poderão ser retificados em documento próprio, que fará parte integrante do mesmo procedimento, tornando-se apto quando a retificação for devidamente notificada a parte interessada.

**§ 5º** - Nos casos de vícios insanáveis, previstos no § 2º deste artigo, cabe ao Secretário Municipal de Finanças, ou a quem este expressamente delegar tal função, anular o ato

e, se for o caso, determinar o reinício do procedimento.

**Art. 5º** Os documentos fiscais relacionados no *caput* do art. 3º deste Decreto são assim identificados:

**I** – Termo de Apreensão: Documento que registra e atesta os bens e documentos apreendidos, devendo apresentar obrigatoriamente:

- a)** a identificação completa do titular dos bens e documentos apreendidos;
- b)** a data e a hora da apreensão;
- c)** a relação dos bens e documentos apreendidos com todas os sinais de identificação possíveis;
- d)** identificação e assinatura do servidor que efetuou a apreensão.

**II** – Relatório de Diligência: Documento que relata os resultados de uma diligência fiscal, contendo basicamente:

- a)** o motivo que deu causa à diligência;
- b)** o objetivo específico da diligência;
- c)** parecer livre do relator sobre os fatos constatados;
- d)** conclusão final;
- e)** identificação e assinatura do relator.

**III** – Termo de Homologação de Lançamento: Documento que homologa, ou concorda, com os pagamentos de tributos efetuados espontaneamente pelo contribuinte, sendo lavrado em decorrência de Ordem de Fiscalização que determinou o levantamento fiscal do contribuinte, contendo:

- a)** a identificação completa do contribuinte;

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PARATY

Edição Nº 0889 | quinta-feira, 22 de julho de 2021

**b)** os tributos fiscalizados e respectivos períodos;

**c)** a comprovação dos pagamentos realizados pelo contribuinte;

**d)** o resultado final da ação fiscal;

**e)** identificação e assinatura do servidor responsável;

**f)** assinatura do contribuinte, dando ciência do recebimento do Termo de Homologação de Lançamento.

**IV** – Relatório de Inspeção: Documento que relata o resultado de uma inspeção a determinado estabelecimento ou contribuinte, provocada por ordem superior, contendo basicamente:

**a)** a identificação e endereço do inspecionado;

**b)** o motivo que deu causa à inspeção;

**c)** o objetivo específico da inspeção;

**d)** parecer livre do relator sobre os fatos constatados;

**e)** conclusão final, citando, inclusive, as ocorrências encontradas;

**f)** identificação e assinatura do relator.

**V** – Termo de Encerramento de Levantamento Fiscal: Documento de conclusão de uma ação fiscal, que dá por encerrada a fiscalização, especificando os seus resultados, contendo basicamente:

**a)** a identificação completa do sujeito passivo;

**b)** o número da Ordem de Fiscalização que determinou a ação fiscal;

**c)** os tributos fiscalizados e respectivos períodos;

**d)** as notificações de lançamento e autos de infração decorrentes da ação fiscal;

**e)** os números das notificações encaminhadas ao sujeito passivo, decorrentes das notificações de lançamento e dos autos de infração lavrados;

**f)** identificação e assinatura do servidor fiscal;

**g)** assinatura do sujeito passivo, dando ciência do recebimento do Termo de Conclusão de Levantamento Fiscal.

**VI** – Notificação de Lançamento de Ofício: Documento que dá ciência ao sujeito passivo do lançamento tributário emitido de ofício pela autoridade competente, contendo basicamente:

**a)** a identificação completa do sujeito passivo;

**b)** o número da Ordem de Fiscalização que determinou a ação fiscal, ou o procedimento administrativo que obriga a emissão da notificação de lançamento;

**c)** os tributos lançados e respectivos períodos;

**d)** os valores apurados para lançamento;

**e)** a capitulação legal relativa aos tributos devidos;

**f)** as datas de vencimentos dos valores apurados;

**g)** o prazo de lei para impugnação;

**h)** identificação e assinatura do servidor fiscal;

**i)** assinatura do sujeito passivo dando ciência do recebimento da Notificação de Lançamento de Ofício.

**VII** – Auto de Infração: Documento lavrado em decorrência de uma sanção de natureza pecuniária, provocada pelo descumprimento de

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PARATY

Edição Nº 0889 | quinta-feira, 22 de julho de 2021

uma obrigação acessória prevista na lei municipal, contendo:

- a)** a identificação completa do autuado;
- b)** a descrição detalhada da infração cometida, incluindo, se for o caso, a hora e data da constatação da infração;
- c)** a capitulação legal que estabelece a infração e o dispositivo legal que indica o valor a ser pago;
- d)** o prazo para pagamento;
- e)** o prazo de lei para impugnação;
- f)** identificação e assinatura do servidor autuante;
- g)** assinatura do autuado dando ciência do recebimento do auto de infração.

**VIII** – Termo de Ordem de Fiscalização: Documento a ser assinado pelo Secretário Municipal de Finanças, ou por quem este delegar tal função, a determinar o início de uma fiscalização por servidor devidamente identificado, contendo:

- a)** a identificação completa do sujeito passivo a ser fiscalizado;
- b)** os tributos que deverão ser fiscalizados e respectivos períodos;
- c)** a identificação do servidor responsável pela fiscalização;
- d)** o prazo previsto para encerramento da fiscalização;
- e)** assinatura do emitente da Ordem de Fiscalização;

**f)** assinatura do servidor responsável pela fiscalização, dando ciência do recebimento da Ordem respectiva.

**IX** – Termo de Início de Fiscalização: Documento pelo qual o sujeito passivo é notificado do início da ação fiscal a que estará sujeito, contendo:

- a)** a identificação completa do sujeito passivo;
- b)** o número da Ordem de Fiscalização que deu causa à ação fiscal;
- c)** o termo de ciência do fato, dos tributos que serão objeto da fiscalização e respectivos períodos;
- d)** identificação e assinatura do servidor fiscal;
- e)** assinatura do notificado, dando ciência do recebimento da notificação.

**X** – Termo de Intimação: Documento que determina ao sujeito passivo a obrigação de entregar a documentação exigida, dentro do prazo estabelecido, contendo:

- a)** a identificação completa do intimado;
- b)** a finalidade da intimação, contendo o número da Ordem de Fiscalização correspondente;
- c)** os tributos e períodos que serão objeto de fiscalização;
- d)** os documentos que deverão ser entregues ao servidor fiscal;
- e)** o local na repartição fiscal onde os documentos deverão ser entregues;
- f)** o prazo para entrega;
- g)** assinatura do servidor autuante;
- h)** a assinatura do autuado, dando ciência dos termos da intimação.

**XI** - Parecer Fiscal em procedimento de consulta ou de contencioso: Documento, parte inerente e indispensável do procedimento, pelo qual o servidor emite parecer sobre consulta ou defesa do contribuinte em procedimento contencioso, contendo:

**a)** o número do processo administrativo do qual faz parte;

**b)** o objeto do parecer, iniciando com o relatório sumarizado das questões levantadas ou dos argumentos da impugnação;

**c)** sua conclusão, opinando com fundamentos sua posição;

**d)** identificação e assinatura do responsável pelo parecer;

**e)** encaminhamento à autoridade competente.

**§ 1º** - Os documentos de que tratam os incisos III, V, VI, VII, VIII e X deste artigo poderão ser encaminhados ao interessado por via postal, através de carta AR.

**§ 2º** - O envio de carnê de cobrança de tributos substitui o documento descrito no inciso VI deste artigo.

**§ 3º** - A lavratura do Termo de Homologação de Lançamento, inciso III deste artigo, dispensa a lavratura do Termo de Conclusão de Levantamento Fiscal, inciso V deste artigo, ou vice-versa.

**§ 4º** - Sempre que possível, os documentos de que trata este artigo serão produzidos no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças e registrados em programas especiais de controle fiscal, não podendo ser cancelados sem ordem expressa contida no procedimento administrativo, pela autoridade competente.

## CAPÍTULO III

### OS PROCEDIMENTOS FISCAIS

#### Seção I

##### Do início do procedimento

**Art. 6º** O procedimento fiscal tem início com:

**I** – o primeiro ato de ofício, escrito ou digitado, praticado pelo servidor competente, em relação ao início de uma ação fiscal, a partir da notificação ao sujeito passivo;

**II** – o requerimento, ou o pedido, escrito ou digitado, praticado pelo sujeito passivo direto, ou pelo seu preposto, quando de sua entrada no protocolo da Prefeitura.

**§ 1º** - O início do procedimento fiscal, a contar da notificação ao sujeito passivo, exclui o direito à denúncia espontânea do sujeito passivo em relação ao período a ser fiscalizado.

**§ 2º** - Em relação ao inciso I deste artigo, será considerado nulo o processo:

**I** – que não der prosseguimento ao curso das ações fiscais no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Fiscalização correspondente;

**II** – ficar retido por servidor durante 60 (sessenta) dias, a contar do seu recebimento, sem qualquer motivo que justifique a paralisação, ou estar na dependência de manifestação do sujeito passivo.

**§ 3º** - Caso ocorra o vencimento do prazo previsto no § 2º deste artigo, as consequências serão as seguintes:

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PARATY

Edição Nº 0889 | quinta-feira, 22 de julho de 2021

**I** – retorna ao sujeito passivo o direito de pleitear denúncia espontânea dos débitos existentes, quando for o caso;

**II** – responderá o servidor responsável por ato de omissão ou falta funcional.

**§ 4º** - Os requerimentos ou pedidos dos sujeitos passivos deverão ter resposta concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de entrada do requerimento ou pedido, exceto nos casos de impugnação ou recurso administrativo que seguirão os prazos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 7º** O procedimento administrativo tributário será iniciado:

**I** – por petição da parte interessada; ou

**II** – de ofício, pela autoridade fazendária do Fisco Municipal.

**Art. 8º** O contribuinte, ou interessado, poderá postular pessoalmente ou por representante regularmente habilitado ou, ainda, mediante mandato expresso, por intermédio de preposto de representante.

**§ 1º** - Os órgãos de classe poderão representar interesses gerais da respectiva categoria econômica ou profissional.

**§ 2º** - A petição do contribuinte, ou interessado, não depende de forma determinada, senão quando depender de preenchimento de formulário pré-formatado ou quando a lei expressamente a exigir.

**§ 3º** - Salvo imposição legal, é vedada a exigência de reconhecimento de firma em petições formuladas por contribuintes ou interessados.

**§ 4º** - Quando for necessária, a autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pela autoridade fiscal.

**Art. 9º** A petição será indeferida quando manifestamente inepta ou a parte for ilegítima, ficando, entretanto, vedado à repartição recusar o seu recebimento.

**Art. 10** A petição, inclusive de recurso ou impugnação, não poderá reunir matéria referente a tributos diversos ou englobar matérias de mais de uma notificação de lançamento ou autos de infração.

**§ 1º** - O indeferimento de que tratam os artigos 9º e 10 deste decreto será despachado pelo servidor fiscal com a fundamentação circunstanciada do motivo.

**§ 2º** - O peticionário será, obrigatoriamente, notificado do indeferimento de sua petição, nos termos do parágrafo anterior, com a explicação do motivo.

**Art. 11** O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

**§ 1º** - Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

**§ 2º** - A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

**Art. 12** Compete ao Secretário Municipal de Finanças, por decisão própria ou por solicitação fundamentada do servidor fazendário, declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade

ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

## Seção II

### Dos impedimentos

**Art. 13** É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

**I** – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

**II** – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

**III** – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

**Art. 14** A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

**Parágrafo único** A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

**Art. 15** Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

**§ 1º** - A arguição de suspeição poderá ser requerida por qualquer pessoa, relacionada ou não no procedimento administrativo, ou por qualquer servidor público que tenha conhecimento do fato.

**§ 2º** - O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

## Seção III

### Dos prazos

**Art. 16** Os prazos processuais:

**I** – são contínuos e peremptórios, excluindo-se, em sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento;

**II** – só se iniciam ou se vencem em dia de expediente normal do órgão em que corra o processo ou em que deva ser praticado o ato.

**Art. 17** O prazo será:

**I** – de 30 (trinta) dias para:

**a)** apresentação de defesa;

**b)** elaboração de contestação ou impugnação;

**c)** pronunciamento e cumprimento de despacho e decisão;

**d)** interposição de recurso voluntário ou de ofício;

**e)** dar parecer de defesa pelo servidor fiscal nos casos de impugnação.

**II** – de 5 (cinco) dias para simples despacho de encaminhamento;

**III** – de 3 (três) dias para análise e liberação da certidão negativa de débitos;

**IV** – determinado pela autoridade administrativa para encerramento da ação fiscal, nos casos de Ordem de Fiscalização, levando em conta o período a ser fiscalizado e a complexidade da matéria.



## CAPÍTULO IV

### O EXERCÍCIO DA FISCALIZAÇÃO

#### Seção I

##### Da Competência

**Art. 18** A competência de fiscalizar contribuintes de tributos do Município de Paraty é exclusiva do quadro de Fiscais Tributários, com as seguintes ressalvas:

**I** – Inspeção e vistoria de imóveis, para fins de apuração do IPTU ou do ITBI, poderão ser exercidas por servidores de outros quadros funcionais da Secretaria Municipal de Finanças, quando assim autorizados;

**II** – Inspeção e vistoria de estabelecimentos, para fins de cumprimento das normas de poder de polícia, mas que possam redundar em lançamentos tributários de taxas, poderão ser exercidas por servidores de outros quadros funcionais da Prefeitura, quando assim autorizados.

**§ 1º** - A ressalva prevista no inciso I deste artigo abrange competência de lançamento tributário por servidores da Secretaria Municipal de Finanças, quando assim autorizados.

**§ 2º** - A ressalva prevista no inciso II deste artigo não abrange competência de lançamento tributário, o qual será sempre de autorização exclusiva dos servidores da Secretaria Municipal de Finanças, quando assim autorizados.

**Art. 19** Compete ao Secretário Municipal de Finanças em relação às ações fiscais:

**I** – Organizar o planejamento anual, semestral ou mensal, das ações fiscais relativas ao Imposto sobre Serviços – ISS -, por atividade ou por

contribuintes, dando ciência ao quadro fiscal através de Portaria;

**II** – Em função do indicado no inciso I, emitir as Ordens de Fiscalização específicas para os servidores do quadro fiscal;

**III** – Acompanhar e controlar o cumprimento das ações fiscais por conta das Ordens de Fiscalização emitidas.

**Parágrafo único** O Secretário Municipal de Finanças poderá delegar as funções elencadas nos incisos deste artigo a um dos servidores do quadro de carreira de Fiscal Tributário, por tempo determinado, indeterminado, ou por escala, através de Portaria.

**Art. 20** É permitido ao Fiscal Tributário requerer ao Secretário Municipal de Finanças permissão para fiscalizar determinado contribuinte, conforme o planejamento fiscal, justificando o pedido.

**§ 1º** - O pedido de que trata este artigo será feito formalmente, sob protocolo, e a anuência do Secretário Municipal de Finanças se dará mediante a emissão de Ordem de Fiscalização, a fazer parte integrante do mesmo processo.

**§ 2º** - Em caso de indeferimento do pedido, o Secretário Municipal de Finanças fará o despacho no próprio processo do requerimento.

#### Seção II

##### Do Início da Fiscalização

**Art. 21** Os servidores do quadro permanente de Fiscais Tributários somente poderão fiscalizar contribuintes quando expressamente autorizados por Ordem de Fiscalização, emitida pelo Secretário Municipal de Finanças ou por quem este delegar a função.

**§ 1º** - Em caso de flagrante delito praticado por contribuinte, o Fiscal Tributário poderá tomar as

providências cabíveis à situação presenciada e, inclusive, autuar o infrator se for o caso.

**§ 2º** - Ocorrendo o caso previsto no § 1º deste artigo, o Fiscal Tributário deverá compor o procedimento fiscal, mediante relato do fato, e encaminhá-lo para ciência do Secretário Municipal de Finanças, ou a quem este delegar tal função, dentro do prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido, conforme estabelece o § 3º do art. 293 da Lei Complementar Municipal nº 013/2014.

**Art. 22** A notificação ao sujeito passivo, efetuada por meio do Termo de Início de Fiscalização, deverá ser entregue pessoalmente no estabelecimento da pessoa fiscalizada.

**§ 1º** - A notificação de que trata este artigo poderá ser entregue, exclusivamente:

**I** - Ao sócio-administrador da empresa, ou a outro sócio executivo;

**II** - Diretamente ao contribuinte, quando se tratar de empresário pessoa física ou profissional autônomo;

**III** - A um dos sócios de uma sociedade profissional;

**IV** - Ao administrador da pessoa jurídica, quando este comprovar tal função;

**V** - Ao gerente da pessoa jurídica, quando este comprovar tal função;

**VI** - Ao contabilista de pessoa jurídica, quando este atuar no próprio estabelecimento do sujeito passivo;

**VII** - Ao contabilista de pessoa jurídica, mediante apresentação de procuração específica, quando este não atuar no próprio estabelecimento do sujeito passivo.

**§ 2º** - Não sendo encontrada a pessoa que possa receber a notificação, conforme estabelecido no § 1º deste artigo, o Fiscal Tributário retornará à repartição e fará o encaminhamento por meio de carta AR.

**§ 3º** - Ocorrendo a hipótese prevista no § 2º, o sujeito passivo será considerado notificado, o que ocorrer primeiro:

**I** - com o retorno do recibo de entrega de responsabilidade da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;

**II** - com o prazo de 15 (quinze) dias da data do encaminhamento postal.

**Art. 23** O termo de intimação poderá ser entregue em conjunto ao termo de início de fiscalização, ou ser entregue posteriormente, desde que o prazo não ultrapasse 10 (dez) dias da notificação inicial.

**Art. 24** Todas as ações fiscais serão formais, produzidas em procedimento administrativo e fazendo cumprir as emissões dos documentos previstos no art. 3º deste Decreto.

**§ 1º** - Os documentos fiscais serão arquivados no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças e os seus modelos poderão variar, quando o documento assim permitir, conforme a natureza da fiscalização e a atividade do contribuinte.

**§ 2º** - As Ordens de Fiscalização poderão ser emitidas em nome de mais de um servidor fiscal, quando a complexidade da fiscalização exigir a participação coletiva.

## Seção III

### Da apreensão de documentos

**Art. 25** Compete ao Fiscal Tributário a fixação do prazo de entrega de documentos pelo contribuinte sob ação fiscal, desde que não ultrapasse 30 (trinta) dias a contar da data do Termo de Intimação.

**§ 1º** - O contribuinte poderá solicitar extensão de prazo, mesmo que tenha sido de 30 (trinta) dias, mediante requerimento formal, apresentando as justificativas que o impede de cumprir o prazo determinado.

**§ 2º** - Diante do pedido de prolongamento de prazo, cabe ao Fiscal responsável pela fiscalização atender ou não ao pedido, e despachar ao Secretário Municipal de Finanças para que este defira o adiamento, se for o caso.

**§ 3º** - A prorrogação do prazo de entrega de documentação pelo contribuinte não significa a extensão do prazo para término da fiscalização, a não ser que, plenamente justificado pelo servidor fiscal, o Secretário Municipal de Finanças acolha tal extensão.

**Art. 26** A responsabilidade de entrega de documentos é exclusiva do contribuinte, sendo expressamente proibido ao servidor fiscal recebê-los fora da repartição, a não ser que, durante a vistoria ou fiscalização no estabelecimento do contribuinte, ocorra a apreensão de documentos indispensáveis à comprovação de fatos.

**§ 1º** - Cabe ao servidor fiscal determinar o dia e o horário em que o contribuinte deverá entregar os documentos exigidos.

**§ 2º** - A entrega será feita diretamente ao servidor fiscal, mas este poderá, mediante despacho, encarregar a outro servidor fiscal a incumbência de receber os documentos em seu nome e assinar o Termo de Apreensão de Documentos.

**§ 3º** - É vedado ao Fiscal Tributário transferir a responsabilidade do recebimento a outro servidor que não seja do quadro de carreira de Fiscais.

**§ 4º** - A responsabilidade da guarda e zelo pelos bens e documentos dos contribuintes apreendidos é exclusivamente do Fiscal Tributário que os recebeu e assinou o Termo de Apreensão, observado o previsto no § 2º deste artigo.

**Art. 27** É vedado aos servidores guardar documentos de contribuintes fora da repartição, ou deixá-los expostos na mesa de trabalho após o expediente.

**Parágrafo único** O órgão de fiscalização deve disponibilizar aos seus agentes fiscais mobiliário próprio e de segurança, para guarda dos documentos dos contribuintes.

## Seção IV

### Do Encerramento da Fiscalização

**Art. 28** Concluída a ação fiscal, o Fiscal Tributário é obrigado a encaminhar o processo para ciência do Secretário Municipal de Finanças, até 3 (três) dias do seu encerramento, com a inclusão do Termo de Encerramento do Levantamento Fiscal.

**§ 1º** - Com o despacho de ciência, o Secretário Municipal de Finanças fará retornar o processo ao setor fiscal, para aguardar o prazo de pagamento das notificações de lançamento ou dos autos de infração, provocados pela ação fiscal, ou o prazo permitido de impugnação, se for o caso.

**§ 2º** - Quando a ação fiscal não redundar em novos lançamentos ou autos de infrações, o Secretário Municipal de Finanças tomará ciência e fará retornar o processo ao setor fiscal, para suas anotações e arquivamento.

**§ 3º** - O setor fiscal é responsável pelo encaminhamento à Dívida Ativa, quando não

ocorrer o pagamento devido, ou o ingresso formal de impugnação no prazo determinado em lei.

**§ 4º** - O prazo para encaminhamento à Dívida Ativa é de 30 (trinta) dias, contado do prazo concedido para recurso ou impugnação, conforme estabelece o inciso I do art. 274 da Lei Complementar Municipal 013/2014.

**Art. 29** Caso o contribuinte ingresse com recurso ou impugnação, o novo processo será apensado ao procedimento original, e seguirá o curso normal do contencioso fiscal.

**Parágrafo único** O apensamento é de alçada exclusiva do setor do Protocolo, fazendo o processo original ser encaminhado àquele setor para as providências necessárias de anexação.

**Art. 30** O trabalho de levantamento fiscal poderá ser feito com o uso de planilhas, mapas ou qualquer instrumento que facilite a apuração, inclusive programas informatizados.

**Parágrafo único** Planilhas, mapas ou relatórios informatizados que apresentem resultados da fiscalização deverão ser copiados e anexados ao processo, passando a fazer parte integrante da ação fiscal, desde que devidamente assinados e datados pelo Fiscal Tributário.

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO IPTU

#### Seção I

##### Do Lançamento

**Art. 31** O IPTU será lançado de ofício, anualmente, tendo por base a situação do imóvel no dia 1º de janeiro de cada exercício, conforme procedimento administrativo provocado por instrução do Secretário Municipal de Finanças e dirigido ao Cadastro Imobiliário.

**Parágrafo único** Compete ao Chefe do Setor de Cadastro Imobiliário instruir o procedimento administrativo de lançamento anual do IPTU, com as providências de levantar o valor venal dos imóveis no dia 1º de janeiro de cada exercício.

**Art. 32** Ao final do mês de dezembro do exercício anterior, a Secretaria Municipal de Finanças providenciará a apuração do índice de inflação incidente sobre aquele exercício.

**§ 1º** - Apurado o índice de inflação será providenciada a publicação do decreto que determinará a correção da base de cálculo do IPTU e taxas para o exercício seguinte.

**§ 2º** - O Chefe do Setor de Cadastro Imobiliário providenciará a correção do IPTU após a publicação do decreto de que trata o § 1º deste artigo.

**Art. 33** As alterações de lançamentos decorrentes de modificação havida durante o exercício serão procedidas a partir do exercício:

**I** - seguinte, ao de conclusão da unidade predial, reforma ou aumento de área construída;

**II** - seguinte, ao de conclusão de demolição da edificação, quando comunicada formalmente à Secretaria Municipal de Fazenda;

**III** - atual, ao da constatação da existência do imóvel, observado o disposto no art. 32 deste Decreto.

**Parágrafo único** Os lançamentos de que trata este artigo serão efetuados de ofício, através de procedimentos administrativos individuais, autorizados pelo Secretário Municipal de Finanças, ou a quem este delegar, e executado pela Fiscalização Tributária.

**Art. 34** Constatada existência de imóvel, em área urbana ou urbanizável, ainda não cadastrado, o lançamento será efetuado de conformidade à situação do imóvel à época da constatação, a partir daquele exercício, sem prejuízo das cominações previstas em lei.

**§ 1º** - A Secretaria Municipal de Finanças deverá tomar as providências necessárias junto ao Ofício de Registro de Imóveis para apurar o nome do proprietário do imóvel localizado, quando este não se identificar espontaneamente.

**§ 2º** - Caso não for identificado o proprietário ou possuidor do imóvel constatado, nos termos do parágrafo anterior, o lançamento de ofício será emitido sem a sua identificação, utilizando apenas os dados relativos ao imóvel.

**§ 3º** - O lançamento poderá, também, ser emitido em nome do possuidor, quando confirmada a sua presença no imóvel, com todas as características de permanência fixa e regular.

**§ 4º** - O lançamento de ofício de imóvel constatado pela autoridade municipal não exime o sujeito passivo das penalidades cabíveis por sua omissão em requerer a inscrição do imóvel no Cadastro Imobiliário.

**Art. 35** O lançamento obedecerá sempre aos limites legais de tamanho de área, conforme estabelece a Legislação Urbanística do Município, não acatando desmembramentos informais de lotes promovidos por seus possuidores.

**Parágrafo único** Caso ocorra a constatação de desmembramentos não autorizados pela Prefeitura, o lançamento será para um só lote e em nome do proprietário, se houver, ou de um só possuidor, escolhido pela autoridade municipal.

**Art. 36** O proprietário, ou o possuidor a qualquer título, deverá comunicar à Secretaria Municipal de Finanças no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, as seguintes ocorrências:

**I** - alteração, com ocupação, resultante de construção, aumento, reforma, ou reconstrução;

**II** - desdobramento e englobamento de áreas;

**III** - transferência de propriedade ou de domínio;

**IV** - no caso de áreas loteadas bem como das construídas, em curso de venda:

**a)** indicação de lotes ou de unidades prediais vendidas e seus adquirentes:

**b)** as rescisões de contrato ou qualquer outra alteração.

**V** - demolição.

**§ 1º** - A obrigatoriedade da comunicação independe de qualquer atuação ou providências tomadas pelo contribuinte junto às demais Secretarias ou órgãos da Prefeitura.

**§ 2º** - As inscrições de que trata este artigo serão lançadas mediante a verificação da regularidade fiscal referente ao imóvel que está sendo objeto da ocorrência, exceto nos casos previstos nos incisos I e V deste artigo.

**§ 3º** - Em caso de ocorrência que venha a afetar a fração ideal das demais unidades, a documentação a ser apresentada deverá corresponder a todas as unidades envolvidas.

**§ 4º** - Caso os responsáveis ou titulares do imóvel ou das unidades desmembradas não façam o pedido de inscrição, a Secretaria Municipal de Finanças poderá inscrevê-los de ofício, sem prejuízo das cominações fiscais a que estão sujeitos.

**§ 5º** - O lançamento de que trata o § 4º deste artigo atenderá o previsto no parágrafo único do art. 35 deste Decreto.

## Seção II

### Da Notificação

**Art. 37** Os contribuintes do IPTU poderão ser notificados dos respectivos lançamentos por um dos seguintes instrumentos:

**I** - por edital, veiculado em jornal de circulação no Município e fixado no átrio da Prefeitura Municipal;

**II** - mediante o envio da guia ou carnê de recolhimento ao endereço do imóvel de que trata;

**III** - por carta registrada AR, em casos especiais de imóveis anteriormente não cadastrados.

**§ 1º** - No caso de terrenos não edificados, o sujeito passivo do imposto deverá comunicar à Secretaria Municipal de Finanças, e manter atualizado, o endereço de correspondência, para envio das guias ou carnê de pagamento.

**§ 2º** - Caso o sujeito passivo não cumpra o disposto no parágrafo anterior, as guias ou carnê ficarão retidos na repartição fiscal, à disposição do interessado.

**§ 3º** - O fato de não receber as guias ou o carnê no seu endereço, não dispensa o contribuinte de sua obrigação fiscal, tornando-se o Edital o ato oficial de notificação do lançamento.

**Art. 38** Os responsáveis por loteamentos ficam obrigados a apresentar à repartição fiscal o memorial do loteamento, acompanhado de plantas e outros elementos necessários à caracterização dos imóveis, para fins de inscrição.

**Art. 39** O órgão competente de Licenciamento e Fiscalização de Obras encaminhará, até o fim do mês seguinte, à Secretaria Municipal de Finanças, a relação dos alvarás de construção e das cartas de "habite-se" expedidos no mês anterior.

**Parágrafo único** O órgão de que trata este artigo comunicará os acréscimos e demais alterações promovidas nas edificações existentes no imóvel, apurados em processo de fiscalização julgado procedente, no prazo de dez dias contado da decisão.

**Art. 40.** A elaboração gráfica dos carnês de notificação de lançamento do IPTU poderá ser feita em parceria com uma instituição financeira, que assumiria os custos de impressão, ou redução das tarifas de cobrança, com direito de estampar na contracapa do carnê o nome e símbolo da instituição.

**Parágrafo único** Cabe à Secretaria Municipal de Finanças e, indiretamente, ao Setor de Licitações, a divulgação do edital ou carta convite dirigido às instituições financeiras interessadas no certame de que trata este artigo.

## Seção III

### Do Pagamento

**Art. 41** O pagamento do IPTU poderá ser parcelado nos termos do ato que estabelece o calendário fiscal do exercício, não podendo o parcelamento ser superior a dez parcelas e não ultrapassar o período do exercício de que trata.

**§ 1º** - Fica delegado ao Secretário Municipal de Finanças estabelecer em Portaria o calendário fiscal, designando, entre outras decisões, o número máximo do parcelamento do IPTU, o percentual de desconto da cota única e as datas de vencimento das parcelas.

**§ 2º** - O desconto para pagamento em cota única terá por base razoável de aferição os rendimentos de aplicações no mercado financeiro durante o mesmo período.

**§ 3º** - Se o dia do vencimento cair no sábado, Domingo e feriado que resulte em não funcionamento das agências bancárias, o vencimento será no dia útil mais próximo em seguida.

**Art. 42** Os prazos de pagamento da cota única e das parcelas são peremptórios, e caso não os cumpra perderá o contribuinte o desconto da cota única, sujeitando-se aos acréscimos moratórios e penalidades quando atrasar o pagamento das parcelas.

**Parágrafo Único** - Quando ocorrer impugnação ao lançamento, desde que efetuado antes do vencimento da cota única, caberá uma das seguintes alternativas:

**I** - indeferida a impugnação, o contribuinte perderá o desconto da cota única se a decisão final da impugnação for proferida posteriormente ao prazo para pagamento da cota única;

**II** - deferida a impugnação, o contribuinte terá direito ao desconto da cota única, mesmo se a decisão final da impugnação for proferida posteriormente ao prazo para o seu pagamento.

**Art. 43** O pagamento do imposto deverá ser efetuado exclusivamente nas instituições financeiras e demais empresas credenciadas pela Prefeitura, assumindo aquelas todas as responsabilidades por ações ou omissões de seus prepostos, funcionários ou terceiros, que tenham atribuições de arrecadar e emitir comprovante de quitação.

**§ 1º** - Não assume o Município responsabilidade perante o contribuinte por pagamento de tributo

efetuado através de empresas, instituições ou pessoas não credenciadas pela Prefeitura ou pelas instituições financeiras que tenham tal cometimento.

**§ 2º** - O pagamento não libera o sujeito passivo da obrigação quando houver lançamentos fiscais suplementares ou apurado erro de fato no lançamento original, conforme revisão em procedimento administrativo.

**§ 3º** - Não cabe reclamação e nem será motivo de restituição a alegação de ter sido pago carnê de terceiro trocado no recebimento, ou se pertencente a outro imóvel, ou por qualquer outro motivo.

**Art. 44** Os proprietários de imóveis em processo de desapropriação, decretado por qualquer ente político, deverão comunicar formalmente o fato à Secretaria Municipal de Finanças, apresentando cópia do Decreto, ou do documento oficial pertinente, que estabelece a desapropriação.

**§ 1º** - Comprovado o procedimento de desapropriação, a cobrança do imposto ficará suspensa até a imissão de posse do imóvel pelo ente que o desapropriou, sendo, então, o débito cancelado.

**§ 2º** - Em relação aos imóveis ainda na posse de seus proprietários, não serão aceitos como prova de desapropriação o decreto expedido há mais de um ano sem objeto de nova declaração, ou há mais de dois anos nos casos de desapropriação por interesse social, nos termos da legislação pertinente.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO ITBI

**Art. 45** O lançamento do ITBI será de ofício e atenderá a uma das seguintes requisições:

**I** – Solicitação formal do contribuinte;

**II** – Pedido direto do Ofício de Registro de Imóveis;

**III** – Encaminhamento de Processo Judicial por ordem do juiz;

**IV** – Por ordem do Secretário Municipal de Finanças em procedimento fiscal.

**§ 1º** - A solicitação do contribuinte será formalizada em requerimento protocolado no setor competente.

**§ 2º** - O pedido do Ofício de Registro de Imóveis poderá ser feito por meio digital, de acordo com acordo ou convênio entre as partes.

**§ 3º** - O Processo Judicial será encaminhado pela Procuradoria-Geral do Município à Secretaria Municipal de Finanças, que fará juntada da guia do ITBI e devolverá o Processo à Procuradoria para que esta faça o devido encaminhamento à Justiça ou às partes interessadas.

**Art. 46** A apuração do valor venal do imóvel para cálculo do ITBI será de competência da Comissão de Avaliação composta por servidores do Município, e aprovada por ato do Secretário Municipal de Finanças.

**§ 1º** - A Comissão de Avaliação tem o prazo de 15 (quinze) dias para efetuar o levantamento do valor venal do imóvel e encaminhar o processo para emissão da guia de pagamento.

**§ 2º** - A Comissão poderá efetuar diligência ao local do imóvel e fazer vistoria para apuração do seu valor venal.

**Art. 47** A guia de pagamento será emitida na Secretaria Municipal de Finanças, ao receber o procedimento administrativo encaminhado pela Comissão de Avaliação.

## CAPÍTULO VII

### A IMPUGNAÇÃO

**Art. 48** O prazo para a apresentação de recurso de impugnação contra lançamentos tributários será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação em qualquer uma de suas modalidades.

**§ 1º** - Na impugnação, o contribuinte deverá apresentar a documentação relacionada à matéria discutida, podendo juntar comprovantes e outras informações pertinentes que venham a reforçar suas alegações.

**§ 2º** - A impugnação, devidamente protocolada, será dirigida ao Secretário Municipal de Finanças, que designará o servidor fiscal para analisar e dar o seu parecer sobre a matéria no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**§ 3º** - O prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se for necessária visita ou perícia no local do imóvel, ou por motivos devidamente justificados pelo servidor fiscal.

**§ 4º** - Devolvido o processo ao Secretário Municipal de Finanças, este decidirá a lide, firmando sua posição e expedindo decisão sobre a matéria discutida.

**§ 5º** - O impugnante deverá ser notificado da decisão de 1ª instância no prazo máximo de 3 (três) dias do despacho do Secretário.

**§ 6º** - Enquanto não for constituída a Junta Administrativa de Recursos Fiscais, a que se refere o art. 322 da Lei Complementar Municipal



nº 013/2014, a decisão de 1ª instância será considerada definitiva, encerrando o contencioso na área administrativa.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 49** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único** Cabe ao Secretário Municipal de Finanças tomar as medidas necessárias para que este Decreto produza os seus efeitos no prazo consignado neste artigo.

**Art. 50** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.


**Prefeitura Municipal de Paraty-RJ, em 25 de junho de 2021.**

**LUCIANO DE OLIVEIRA VIDAL**

**Prefeito Municipal de Paraty**


## ANEXO I

### TERMO DE APREENSÃO

		<b>ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY</b> <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO</b>	
<b>TERMO DE APREENSÃO</b>			
NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA			
CNPJ: 09.009.009/0001-09		CCM: 52099	
ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500 BAIRRO: BOA VISTA			
PARATY / RJ		CEP: 23970-000	
ATIVIDADE: MODELO			CNAE: 99.99.99
PROCESSO: 999999/2015			
Aos <b>15</b> dias do mês de <b>Fevereiro</b> de 2015, às <b>10:00h</b> , ficam os devidos Documentos apreendidos:			
<input type="checkbox"/> Cont. Social/Estatuto/Ata de Const./Alteração posterior			
<input type="checkbox"/> Livro Registro de Apuração do ISS			
<input type="checkbox"/> Livro Reg. De Ut. de Doc. Fisc. d T. de Ocorrência			
<input type="checkbox"/> Notas Fiscais de Serviços			
<input type="checkbox"/> Recibos			
<input type="checkbox"/> Livros: Caixa, Razão e Diário: _____ a _____			
<input type="checkbox"/> Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do Exercício: _____ a _____			
<input type="checkbox"/> Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica: _____ a _____			
<input type="checkbox"/> Registro da Soc. Uniprofissional junto ao Cons. Da Classe			
<input type="checkbox"/> Outros / <b>Específicos para cada atividade.</b>			
Paraty, <b>15</b> de <b>Fevereiro</b> de 2015.			
_____ Fiscal Tributário			


## ANEXO II

### RELATÓRIO DE DILIGÊNCIA

		<b>ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY</b> <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO</b>	
<b>RELATÓRIO DE DILIGÊNCIA</b>			
NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA			
CNPJ: 09.009.009/0001-09		CCM: 52099	
ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500 BAIRRO: BOA VISTA			
PARATY / RJ		CEP: 23970-000	
ATIVIDADE: MODELO			CNAE: 99.99.99
PROCESSO: 999999/2015			
<b>Motivo:</b> _____ _____			
<b>Objetivo:</b> _____ _____			
<b>Parecer:</b> _____ _____			
<b>Conclusão:</b> _____ _____			
Paraty, 15 de Fevereiro de 2015.			
_____ Fiscal Tributário			


## ANEXO III

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LANÇAMENTO

	
ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY SECRETARIA DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LANÇAMENTO	
NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA	
CNPJ: 09.009.009/0009-99	CCM: 52999
ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500 BAIRRO: BOA VISTA	
PARATY / RJ	CEP: 23970-000
ATIVIDADE: MODELO	CNAE: 99.99.99
PROCESSO: 999999/2015	
<p>Aos <u>15</u> dias do mês de <u>Fevereiro</u> de 2015, às <u>10:00h</u>, fica homologado o lançamento de serviço prestado relativo ao contribuinte acima citado, em relação às atividades empresariais de <u>marina</u>, conforme indicados no subitem <u>00.00</u> da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116/2003, e no subitem <u>00.00</u> da lista de serviços da Lei Municipal nº 013, de 01 de outubro de 2014, devido no período de <u>01/01/2014</u> a <u>31/12/2014</u> e de responsabilidade solidária nos termos da Lei Municipal. Apresentou comprovantes de pagamento de <u>JSSQN</u> do período de <u>01/01/2014</u> a <u>30/06/2014</u> (original e cópia simples).</p>	
Resultado da Ação Fiscal: _____	
_____	
_____	
Paraty, <u>15</u> de <u>Fevereiro</u> de 2015.	
_____	
Fiscal Tributário	
Recebi a 1ª via em <u>15 / 02 / 2015</u> .	
_____	
Contribuinte/responsável	


## ANEXO IV

### RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

		ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY SECRETARIA DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	
<b>RELATÓRIO DE INSPEÇÃO</b>			
NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA			
CNPJ: 09.009.009/0001-09		CCM: 52099	
ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500 BAIRRO: BOA VISTA			
PARATY / RJ		CEP: 23970-000	
ATIVIDADE: MODELO		CNAE: 99.99.99	
PROCESSO: 999999/2015			
<b>Motivo:</b> _____ _____			
<b>Objetivo:</b> _____ _____			
<b>Parecer:</b> _____ _____			
<b>Conclusão:</b> _____ _____			
Paraty, 15 de Fevereiro de 2015.			
_____ Fiscal Tributário			


## ANEXO V

### TERMO DE ENCERRAMENTO DE LEVANTAMENTO FISCAL

	<b>ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY</b> <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO</b>		
<b>TERMO DE ENCERRAMENTO DE LEVANTAMENTO FISCAL</b> Ordem de Fiscalização nº 110/2015			
PROCESSO: 999999/2015			
NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA			
CNPJ: 09.099.099/0009-99	CCM: 52999		
ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500 BAIRRO: BOA VISTA			
PARATY / RJ	CEP: 23970-000		
ATIVIDADE: MODELO	CNAE: 99.99.99		
Tributo Fiscalizado: _____ Período Fiscalizado: ____/____/____ a ____/____/____.			
AUTO DE INFRAÇÃO ou NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO	NÚMERO	DATA DA LAVRATURA	VALOR em R\$
VALOR TOTAL LANÇADO = R\$			
Paraty, 15 de Abril de 2015.			
_____ Fiscal Tributário			
Recebi a 1ª via em 15 / 04 / 2015 .			
_____ Contribuinte/responsável			


## ANEXO VI

### NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE OFÍCIO

	<b>ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY</b> <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO</b>
<b>NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO</b> <span style="float: right;"><b>Nº 01</b></span>	
Ordem de Fiscalização nº 110/2015	
NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA	
CNPJ: 09.099.099/0009-99	CCM: 52999
ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500	
BAIRRO: BOA VISTA	
PARATY / RJ	CEP: 23970-000
ATIVIDADE: MODELO	
PROCESSO: 999999/2015	
<p>Fica o sujeito passivo acima citado a recolher, no prazo de <b>30 (trinta) dias</b> contados a partir do recebimento desta, conforme dispõe o <b>inciso III parágrafo 1º do artigo 55</b> da Lei Municipal 013/2014, <b>ISSQN</b> referente ao período de <b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>, no valor de <b>R\$ 5000,00 (cinco mil reais)</b>.</p> <p>Esta Notificação de lançamento cumpre a Ordem de Fiscalização nº <b>110/2015</b> sob Processo nº <b>035/2015</b> de <b>28/02/2015</b>, e os Termos de Início de Ação Fiscal nº <b>01/2015</b> e de Conclusão de Fiscalização nº <b>01/2015</b>, e assim, finalizando o Processo nº <b>035/2014</b>.</p> <p>O não acatamento desta no prazo acima descrito acarretará no lançamento do imposto em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial, assim como outras sanções previstas na Lei Municipal nº 013/2014.</p> <p>Fica resguardado o direito de impugnação ou recurso administrativo pelo Sujeito Passivo, nos prazos legais estabelecidos pelos artigos (...) e (...) da Lei Municipal 013/2014 (Código Tributário Municipal).</p>	
Paraty, <b>28 / Fevereiro / 2015</b> .	
_____ Fiscal Tributário	
.....	
Declaro que recebi a NOTIFICAÇÃO	
Paraty, <b>28 / Fevereiro / 2015</b> . <span style="float: right;"><b>Nº 01</b></span>	
_____ Assinatura	

## ANEXO VII

### AUTO DE INFRAÇÃO

	<b>ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY</b> <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO</b>
<b>AUTO DE INFRAÇÃO</b>	<b>Nº 01</b>
NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA	
CNPJ: 09.099.099/0009-99	CCM: 52999
ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500 BAIRRO: BOA VISTA	
PARATY / RJ	CEP: 23970-000
ATIVIDADE: MODELO	
PROCESSO: 999999/2015	
<p>Fica o sujeito passivo acima citado autuado como incurso no artigo 113, Inciso I, Alínea "a" da Lei Municipal Nº 013 de 01 de Outubro de 2014 (Código Tributário Municipal) por não possuir talões de Notas Fiscais, a recolher no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento desta.</p> <p>Este Auto foi lavrado às 15:41h do dia 13 de Fevereiro de 2015 e o autuado(a) poderá recorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias contínuos através de requerimento protocolado nesta Prefeitura. E embasado na legislação vigente, autuo o infrator supra referido e aplico a multa de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).</p>	
Paraty, <u>28</u> / <u>Fevereiro</u> / 2015.	
Fiscal Tributário	
Declaro que recebi a NOTIFICAÇÃO	
Paraty, <u>28</u> / <u>Fevereiro</u> / 2015.	
Assinatura	



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PARATY

Edição Nº 0889 | quinta-feira, 22 de julho de 2021

## ANEXO VIII

### TERMO DE ORDEM DE FISCALIZAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

#### ORDEM DE FISCALIZAÇÃO Nº 01/2015

FISCAL DE TRIBUTOS: MODELO	MATRICULA: 999999
----------------------------	----------------------

NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA
--------------------------------

CNPJ: 09.009.009/0009-99	CCM: 52999
--------------------------	------------

ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500 BAIRRO: BOA VISTA
---

PARATY / RJ	CEP: 23970-000
-------------	----------------

ATIVIDADE: MODELO	CNAE: 99.99.99
-------------------	----------------

CONTABILISTA RESPONSÁVEL: MODELO ENDEREÇO: RUA A BAIRRO: CENTRO
---

#### DEFINIÇÃO DO TRABALHO:

- VERIFICAR TODOS OS TRIBUTOS DE 2013 AO PRESENTE.

PRAZO PARA ENCERRAMENTO: 15 / 04 / 2015.

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ordem de Fiscalização lavrado em 15 / 02 / 2015.


\_\_\_\_\_  
Secretário de Finanças

Recebimento da Ordem de Fiscalização em 15 / 02 / 2015.

\_\_\_\_\_  
Fiscal Tributário

## ANEXO IX

### TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO

	<b>ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY</b> <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO</b>
<b>TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO Nº 01/2015</b> Ordem de Fiscalização nº 110/2015	
NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA	
CNPJ: 09.009.009/0009-99	CCM: 52999
ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500 BAIRRO: BOA VISTA	
PARATY / RJ	CEP: 23970-000
ATIVIDADE: MODELO	CNAE: 99.99.99
PROCESSO: 999999/2015	
<p>Aos <b>15</b> dias do mês de <b>Fevereiro</b> de 2015, às <b>10:00h</b>, dei início a fiscalização de serviços prestados (ISSQN) relativo ao contribuinte acima citado, em relação às atividades empresariais de <b>marina</b>, conforme indicados no subitem <b>00.00</b> da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116/2003, e no subitem <b>00.00</b> da lista de serviços da Lei Municipal nº 013, de 01 de outubro de 2014, devido no período de <b>01/01/2014</b> a <b>31/12/2014</b>, e de responsabilidade solidária nos termos da Lei Municipal.</p> <p style="text-align: center;">Paraty, <b>15</b> de <b>Fevereiro</b> de 2015.</p> <p style="text-align: center;">_____ Fiscal Tributário</p> <p>Recebi a 1ª via em <b>15 / 02 / 2015</b>.</p> <p>_____ Contribuinte/responsável</p> <p>O contribuinte recusou-se a assinar em <b>15</b> de <b>Fevereiro</b> de 2015.</p> <p style="text-align: center;">_____ Fiscal Tributário</p> <p>A lavratura deste Termo da início ao procedimento fiscal e exclui a espontaneidade do sujeito passivo em relação aos atos anteriores e dos demais sujeitos envolvidos nas infrações verificadas conforme Lei Municipal 013/2014.</p>	

## ANEXO X

### TERMO DE INTIMAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

INTIMAÇÃO Nº 01/2015

NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA

CNPJ: 09.009.009/0001-09 CCM: 52099

ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500  
BAIRRO: BOA VISTA

PARATY / RJ CEP: 23970-000

ATIVIDADE: MODELO

PROCESSO: 999999/2015

Fica o Sujeito Passivo intimado a apresentar, no prazo e local determinado, **os livros e documentos** citados abaixo, correspondentes aos exercícios do período a ser fiscalizado:

- Alvará inicial
- Cont. Social/Estatuto/Ata de Const./Alteração posterior
- Livro Registro de Apuração do ISS
- Livro Reg. De Ut. de Doc. Fisc. d T. de Ocorrência
- Notas Fiscais de Serviços
- Recibos
- Livros: Caixa, razão e Diário: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_
- Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do Exercício: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_
- Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_
- Registro da Soc. Uniprofissional junto ao Cons. Da Classe
- Outros / **Específicos para cada atividade.**

Fica ainda o Sujeito Passivo intimado a apresentar, no prazo e local determinado, comprovantes de recolhimentos correspondentes aos exercícios do período a ser fiscalizado:

- Comprovante de pagamento de ISS: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015 a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015.
- Comprovante de pagamento de IPTU: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015 a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015.
- Comprovante de pg. da Tx. de Fiscalização: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015 a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015.
- Comprovante de pg. da Tx. de Publicidade: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015 a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015.
- Comprovante de pg. da Tx. Ocup. Solo: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015 a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015.
- Comprovante de pg. de parcelamento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015 a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2015.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO**

**Período Fiscalizado:** 01/01/2014 a 31/12/2014.

**Prazo de entrega:** 10 dias.

**Endereço de entrega:** Rua José Balbino da Silva, nº 01 – Bairro: Pontal – Paraty/RJ – (Centro Administrativo da Prefeitura – Secretaria de Finanças – Departamento de Fiscalização).

Para constar, em atenção ao que dispõe o art. 196 do Código Tributário Nacional (Lei n. 5.172, de 25 de outubro de 1966), e de acordo com o art. (...) da Lei Municipal n. 013, de 01 de outubro de 2014, lavrei o presente Termo que vai assinado por mim e pelo Sujeito Passivo, de que trata o presente, ou pelo seu Representante Legal.

Paraty, 15 de Fevereiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
Fiscal Tributário

Recebi a 1ª via em 15 / 02 / 2015 .


\_\_\_\_\_  
Contribuinte/responsável

O contribuinte recusou-se a assinar em 15 de Fevereiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
Fiscal Tributário

## ANEXO XI

### PARECER FISCAL EM PROCEDIMENTO DE CONSULTA OU DE CONTENCIOSO

	<b>ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY</b> <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO</b>
<b>PARECER FISCAL</b>	
PROCESSO Nº: 191919/2015	
NOME/RAZÃO SOCIAL: MODELO LTDA	
CNPJ: 09.009.009/0001-09	CCM: 52099
ENDEREÇO: RUA DA BOA VISTA, Nº 500	
BAIRRO: BOA VISTA	
PARATY / RJ	CEP: 23970-000
ATIVIDADE: MODELO	
<b>Objeto do Parecer:</b> _____ _____ _____	
<b>Conclusão (fundamentação):</b> _____ _____ _____	
<b>Protocolado a (ao):</b> _____	
<b>PARECER INTEGRAL EM ANEXO</b>	
Paraty, 15 de Fevereiro de 2015.	
_____ Fiscal Tributário	

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PARATY

Edição Nº 0889 | quinta-feira, 22 de julho de 2021

## LEI Nº. 2.324/2021

*“Autoriza o Poder executivo a outorgar concessão onerosa de uso de espaço público destinado a exploração comercial de posto de abastecimento de aeronaves no aeródromo de Paraty”*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARATY**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a outorgar a concessão de uso de espaço público, situado no aeródromo de Paraty/RJ, destinada a exploração comercial de Posto de Abastecimento de Aeronaves, lubrificantes e demais produtos da cadeia de combustíveis autorizados e permitidos para aeroportos pela ANP e ANAC.

**Parágrafo Único** - A concessão de que trata o *caput* deste artigo é a título oneroso e realizada mediante processo licitatório, na modalidade de concorrência pública, do tipo maior oferta.

**Art. 2º** - A área destinada ao empreendimento de que trata o artigo 1º, está localizada no Aeródromo do Município de Paraty, localizado na Rua Aeroporto, Paraty-RJ e corresponde àquela indicada nos croquis que integrarão o edital de processo licitatório.

**Art. 3º** - Os requisitos para a construção, uso e exploração dos serviços de abastecimento serão dispostos nos editais de licitação.

**Art. 4º** - A exploração do serviço constantes desta lei ficarão sujeitos à legislação e fiscalização do Poder concedente.

**Art. 5º** - Os editais de concorrência pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores e da [Lei Orgânica do Município](#), conterão, dentre outras, exigências relativas:

**I** – a observação da legislação relativa à execução de obras em espaços públicos, obedecendo, rigorosamente, o projeto aprovado;

**II** – ao funcionamento das atividades no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento de outorga;

**III**– a não utilização do espaço cedido para finalidade diversa da aprovada, assim como a proibição de transferência ou cessão do espaço ou das atividades objeto de exploração a terceiros, ainda que parcialmente;

**IV** – a autorização e aprovação prévia e expressa da concedente nas hipóteses da realização de eventuais benfeitorias na área cedida;

**V** – ao cumprimento das exigências impostas como contrapartida, bem como ao pagamento dos tributos incidentes e todas as despesas decorrentes da concessão;

**VI** – a responsabilização da concessionária, inclusive perante terceiros, por quaisquer prejuízos decorrentes da ocupação do espaço, bem como do trabalho, serviços e obras que executar;

**VII** – a submissão por parte da concessionária à fiscalização, inspeções e vistorias periódicas da concedente;

**VIII** – a manutenção da padronização e exigências técnicas estipuladas no edital;

**IX** – a responsabilidade da concessionária diante dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços que se propõe a realizar para a construção dos hangares, quando for o caso.

**Art. 6º** - O Poder Executivo poderá, a qualquer tempo, intervir na concessão, com o fim de assegurar a adequada utilização do espaço público de que trata esta Lei, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

**Parágrafo Único**- A intervenção será feita através de decreto, que conterà a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.

**Art. 7º** - Extinta a concessão, por quaisquer dos meios previstos em lei ou no edital de licitação, retornam ao poder concedente todos os bens direitos e privilégios transferidos ao concessionário através do contrato.

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PARATY

Edição Nº 0889 | quinta-feira, 22 de julho de 2021

**Art. 8º** - A concessão de que trata esta lei será outorgada pelo prazo de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogada pelo mesmo período.

**Art. 9º** - A concessão ora tratada será regida e embasada, no que couber, pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, pelo edital de licitação e pelas cláusulas contratuais a serem firmadas.

**Art. 10** - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotações constantes no orçamento municipal.

**Art. 11** - Esta Lei entrará em vigor na data sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura de Paraty, em 12 de julho de 2021

**Luciano de Oliveira Vidal**  
**Prefeito de Paraty**

## DECRETO Nº63/21, de 09 de Julho de 2021.

O Prefeito Municipal de Paraty, usando das suas atribuições legais, em especial no que prevê a Lei Municipal 2286/2020, de 09 de Dezembro de 2020, inciso I do Artigo 9º, e os artigos 41 Inciso I, 42 e 43 da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 e ainda, a alínea d, do Artigo 96, da Lei Orgânica Municipal:

### DECRETA:

**Art. 1º** Ficam suplementados os montantes das seguintes dotações orçamentárias:

#### CÂMARA MUNICIPAL DE PARATY

602-3000-3.3.90.14.00-01.031.0100.2.201-  
Diárias - Civil.- R\$ 30.000,00  
603-3000-3.3.90.30.00-01.031.0100.2.201-  
Material de Consumo - R\$ 1.833,94  
613-3000-4.4.90.40.00-01.031.0100.2.201-  
Serv.Tec. da Inf. E Comunicação- R\$ 27.200,00

**Art. 2º** Para a cobertura da suplementação mencionada no artigo 1º, serão anuladas parcialmente as seguintes dotações orçamentárias:

#### CÂMARA MUNICIPAL DE PARATY

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY**  
RUA JOSÉ BALBINO, 142 - PONTAL - PARATY/RJ | CEP: 23970-000  
TEL: 24 3371-9900

604-3000-3.3.90.33.00-  
01.031.0100.2.201-Pass. E Desp. Com  
Locomoção- R\$ 1.723,00  
606-3000-3.3.90.39.00-  
01.031.0100.2.201-Outros Serv. Terc. -PJ-  
R\$ 30.000,00  
607-3000-3.3.90.92.00-  
01.031.0100.2.201-Desp. Exercícios.  
Anteriores - R\$ 1.000,00  
608-3000-3.3.90.93.00-  
01.031.0100.2.201-Indenizações e  
Restituições- R\$ 1.000,00  
609-3000-4.4.90.51.00-  
01.031.0100.2.201-Obras e Instalações-  
R\$ 25.000,00  
610-3000-4.4.90.52.00-  
01.031.0100.2.201-Equip. Mat.  
Permanente- R\$ 310,94

**Parágrafo Único** - As suplementações previstas no artigo 1º deste decreto, no montante de R\$ 59.033,94 (Cinquenta e nove mil, trinta e três reais e noventa e quatro centavos), em conformidade com a Lei 2286/2020 no artigo 9º, não oneram os índices previstos na LOA.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**LUCIANO DE OLIVEIRA VIDAL**  
**PREFEITO**