

**DECRETO Nº 341, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.**

Dispõe sobre os procedimentos de fiscalização relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Caucaia (SEFIN).

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, o art. 2º da Lei Complementar nº 02 de 23 de dezembro de 2009 – Código Tributário do Município de Caucaia, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar a execução dos procedimentos de fiscalização relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Caucaia, e

**CONSIDERANDO**, ainda, necessidade de controle e eficácia para a atividade de fiscalização dos tributos municipais,

**DECRETA:**

**Seção I**  
**Do Planejamento da Fiscalização dos Tributos Municipais**

**Art. 1º** O planejamento das atividades de fiscalização dos tributos municipais a serem executadas será elaborado pela Administração Tributária, observando os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade e da justiça fiscal.

*Parágrafo único.* O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição e quantificação das atividades fiscais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Finanças e Planejamento (SEFIN).

**Seção II**  
**Do Procedimento de Fiscalização**

**Art. 2º** Os procedimentos de fiscalização relativos aos tributos municipais administrados pela SEFIN serão executados, em nome desta, pelos Técnicos do Tesouro Municipal e Auditores do Tesouro Municipal, denominados como autoridade fiscalizadora competente, mediante emissão de Ordem de Serviço pela autoridade competente.

**Art. 3º** Para os fins deste Decreto, entende-se por procedimento de fiscalização, as ações que objetivam a verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do sujeito passivo, relativas aos tributos municipais administrados pela SEFIN, podendo resultar em constituição de crédito tributário ou em apreensão de livros e documentos de qualquer espécie, inclusive os armazenados em meio magnético ou em qualquer outro tipo de mídia, materiais, livros ou assemelhados encontrados em situação irregular ou que constituam prova de infração à legislação.

*Parágrafo único.* Além dos procedimentos fiscais estabelecidos no caput deste artigo, os sujeitos passivos poderão ser intimados, no interesse da administração tributária, a apresentar informações sobre bens, negócios ou atividades próprios ou de terceiros, na forma do artigo 14 deste Decreto.

**Art. 4º** O procedimento de fiscalização terá prazo de até 90 (noventa) dias para sua conclusão.

§ 1º O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado, uma única vez, pela autoridade fazendária que determinou o procedimento fiscal.

§ 2º O Secretário de Finanças e Planejamento poderá prorrogar os prazos para conclusão do procedimento de fiscalização quantas vezes for necessário.

§ 3º Cada prorrogação observará o prazo máximo estabelecido neste artigo.

### **Seção III** **Dos Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais**

#### **Subseção I** **Das Ordens de Serviço**

**Art. 5º** O procedimento de fiscalização de que trata o artigo 3º deste Decreto será instaurado mediante ato de designação denominado Ordem de Serviço (OS).

**Art. 6º** As Ordens de Serviço serão autorizadas pelas seguintes autoridades:

- I - Secretário de Finanças e Planejamento; ou
- II – Coordenador de Administração Tributária.

§ 1º Serão canceladas as Ordens de Serviço nos casos em que a autoridade competente não tenha cientificado o sujeito passivo do início do procedimento fiscal, dentro do prazo estabelecido neste Decreto.

§ 2º A competência a que se refere o caput deste artigo, não depende de ordem hierárquica entre as pessoas ali designadas, para ser exercida.

**Art. 7º** As Ordens de Serviço conterão:

- I - a numeração de identificação e controle;
- II - os dados identificadores do sujeito passivo;
- III - os tributos a serem verificados;
- IV - a natureza do procedimento fiscal a ser executado;
- V - período a ser verificado;
- VI - o(s) nome(s) e a(s) matrícula(s) da(s) autoridade(s) fiscalizadora(s) designada(s);
- VII - o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade designadora; e
- VIII - campo para ciência da(s) autoridade(s) fiscalizadora(s).

§ 1º Poderá constar, em anexo à Ordem de Serviço, relatório de possíveis irregularidades por descumprimento da legislação tributária, apontadas pelo sistema de controle informatizado da SEFIN.

§ 2º Caso a autoridade fiscalizadora desconsidere o relatório citado no §1º deste artigo, deverá justificar por escrito que a irregularidade apontada não ocorreu.

§ 3º O relatório de que trata o § 1º deste artigo é um papel de trabalho do planejamento tributário, não podendo ser compartilhado com o sujeito passivo.

## **Subseção II**

### **Do Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço**

**Art. 8º** O Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço (TCOS), que será emitido pela(s) autoridade(s) fiscalizadora(s) designada(s) na OS, é o documento no qual se registra o motivo do cancelamento da Ordem de Serviço, nos termos do parágrafo único do art. 6º deste Decreto.

*Parágrafo único.* Após o recebimento do TCOS pelo Coordenador de Administração Tributária e Fiscal, poderá ser emitida uma nova OS indicando o mesmo sujeito passivo.

### **Subseção III**

#### **Do Termo de Início de Procedimento Fiscal**

**Art. 9º** O Termo de Início de Fiscalização (TIF), que será emitido pela(s) autoridade(s) fiscalizadora(s) designada(s) na OS, é o documento pelo qual o contribuinte fica cientificado do procedimento fiscal a ser realizado e intimado a apresentar os livros e documentos necessários à realização do referido procedimento.

**Art. 10** O TIF conterà:

I - o número da OS originária;

II - os dados identificadores do sujeito passivo;

III - a natureza do procedimento fiscal a ser executado e os tributos a serem verificados;

IV - o período a ser fiscalizado;

V - o prazo para a realização do procedimento fiscal, o qual será contado a partir da data de ciência do sujeito passivo;

VI - a relação de livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais necessários à realização do procedimento fiscal, bem como, o prazo para entrega destes;

VII - o(s) nome(s) e a(s) matrícula(s) da(s) autoridade(s) fiscalizadora(s) responsável(is) pela execução da OS; e

VIII - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

**§ 1º** A autoridade fiscalizadora terá o prazo de até 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, para dar ciência ao sujeito passivo do início do procedimento de fiscalização.

**§ 2º** Desconsidera-se o prazo a que se refere o § 1º deste artigo, se a notificação não for feita pessoalmente, desde que devidamente justificada pela autoridade fiscalizadora perante a autoridade hierarquicamente superior.

**Art. 11.** Na hipótese em que as infrações apuradas, em relação aos tributos objeto do procedimento de fiscalização, também configurarem, com base nos mesmos elementos de prova, infrações a normas de outros tributos, estas deverão ser comunicadas à autoridade designadora do procedimento, que decidirá sobre a conveniência de abertura de nova OS.

#### **Subseção IV**

##### **Do Termo de Alteração de Ordem de Serviço**

**Art. 12.** As alterações nas OS, decorrentes de inclusão, exclusão ou substituição de autoridade fiscalizadora responsável pela sua execução, e de inclusão ou exclusão de períodos de apuração, serão comunicadas ao contribuinte por meio de Termo de Alteração de Ordem de Serviço (TAOS).

*Parágrafo único.* O TAOS será emitido pela autoridade competente, do qual será dada ciência ao sujeito passivo e conterà os mesmos requisitos estabelecidos no artigo 7º deste Decreto.

#### **Subseção V**

##### **Do Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal**

**Art. 13.** O Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal (TPPF) é o documento pelo qual se dá ciência ao sujeito passivo da prorrogação do prazo para a realização do procedimento de fiscalização estabelecido na OS, e conterà:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II - o número da OS originária, bem como a data da ciência desta;

III - o prazo de prorrogação;

IV - nome(s) e matrícula(s) da(s) autoridade(s) fiscalizadora(s) responsável(is) pelo procedimento de fiscalização;

V - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária; e

VI - motivo da prorrogação.

**§ 1º** O TPPF deverá ser lavrado em duas vias, antes de expirar o prazo para conclusão do procedimento de fiscalização, sendo uma entregue ao sujeito passivo.

**§ 2º** A contagem do prazo de prorrogação terá início após a data inicialmente prevista para a conclusão do procedimento de fiscalização.

### **Subseção VI Do Termo de Intimação**

**Art. 14.** O Termo de Intimação (TI) é o documento utilizado pela administração tributária para intimar o sujeito passivo a regularizar pendência decorrente de descumprimento de obrigação tributária, a apresentar documentos e/ou informações complementares à realização do procedimento de fiscalização, bem como a fornecer informações de que disponha com relação aos bens, negócios ou atividades próprios ou de terceiros.

**§ 1º** O Termo de Intimação será emitido pelas seguintes autoridades:

I - pelo Coordenador de Administração Tributária e Fiscal;

II – pelo Gerente da Célula de Auditoria e Fiscalização; ou

III – pela(s) autoridade(s) fiscalizadora(s), em procedimento de fiscalização, autorizadas mediante Ordem de Serviço, para solicitar documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

**§ 2º** O Termo de Intimação conterá:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II – a descrição clara do que está sendo exigido;

III - o prazo e o local para o cumprimento da exigência;

IV - a menção ao dispositivo legal sancionador, no caso do descumprimento da exigência;

V - a identificação e a assinatura da autoridade responsável pela sua emissão; e

VI - campo para a assinatura e a identificação do sujeito passivo.

### **Subseção VII Do Termo de Apreensão**

**Art. 15.** O Termo de Apreensão (TA) é o documento utilizado para formalizar a apreensão de livros, documentos, papéis e arquivos físicos ou digitais do sujeito passivo que constituam prova de infração à legislação tributária.

### **Subseção VIII**

#### **Do Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal**

**Art. 16.** A conclusão dos trabalhos de Fiscalização será formalizada e cientificada ao sujeito passivo por meio da lavratura de Termo de Conclusão de Fiscalização - TCF, e conterà:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II - o número da OS originária, bem como a data da ciência do Termo de Início de Procedimento Fiscal;

III - o período fiscalizado;

IV - os livros, documentos e arquivos examinados e que serviram de base para lançamento, se for o caso;

V - descrição clara e sucinta dos fatos apurados no procedimento fiscal;

VI - o número, valor e o motivo da lavratura de autos de infração e/ou notificação de lançamento em decorrência do procedimento fiscal, se for o caso;

VII - a data do término do procedimento fiscal;

VIII - nome(s) e matrícula(s) da(s) autoridade(s) fiscalizadora(s) responsável(is) pelo procedimento fiscal; e

IX - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

§ 1º Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar no TCF a expressa indicação desta circunstância.

§ 2º Emitido o TCF o auditor terá o prazo de até 10 (dez) dias para dar ciência ao sujeito passivo, respeitados os prazos estabelecidos no artigo 4º deste Decreto.

§ 3º Desconsideram-se os prazos a que se refere o § 2º deste artigo, se a ciência não for realizada pessoalmente pela autoridade fiscalizadora.

§ 4º No caso de cancelamento de procedimento de fiscalização por decurso do prazo previsto no art. 4º deste Decreto, a autoridade fiscalizadora lavrará o TCF descrevendo os motivos desse cancelamento.

## **Subseção IX**

### **Das Disposições Gerais sobre Documentos Relativos aos Procedimentos de Fiscalização**

**Art. 17.** As Ordens de Serviço e os termos mencionados neste Decreto serão emitidas no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças e Planejamento.

§ 1º Os documentos de que trata o caput deste artigo deverão conter a assinatura da autoridade fazendária responsável pela sua emissão, bem como sua qualificação.

§ 2º Após a extinção do procedimento de fiscalização nos termos do art. 19 deste Decreto, a autoridade fiscalizadora deverá compor processo com a Ordem de Serviço, os termos emitidos, os autos de infração ou notificações de lançamento lavrados, se houverem, e demais documentos reunidos durante a ação fiscal, enviando-o à autoridade competente.

§ 3º No caso de cancelamento de Ordem de Serviço, nos termos do parágrafo único do art. 6º deste Decreto, será adotado o mesmo procedimento do § 2º deste artigo, sendo o processo composto, apenas, pela Ordem de Serviço e o Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço.

§ 4º Os documentos mencionados no *caput* deste artigo serão juntados em ordem cronológica de sua emissão, devendo os demais documentos ser anexados àqueles com os quais tenha relação.

## **Seção IV**

### **Da Notificação ao Sujeito Passivo**

**Art. 18.** A autoridade fiscalizadora dará ciência dos procedimentos fiscais ao sujeito passivo mediante a entrega pessoal dos documentos de que trata este Decreto.

§ 1º Na impossibilidade de ciência pessoal ao sujeito passivo ou representante legal, relativamente aos termos mencionados neste Decreto e aos autos de infração ou notificações de lançamento lavrados durante o procedimento fiscal, a autoridade fiscalizadora deverá circunstanciar o fato, enviando esses documentos por via postal, com Aviso de Recebimento (AR).

§ 2º No caso de notificação por via postal, os documentos deverão ser postados até a data limite estabelecida para a ciência de cada documento.

§ 3º Nos casos de devolução do AR sem o recebimento pelo destinatário, a autoridade competente emitirá o edital de notificação, incluindo a

data de publicação do mesmo em órgão municipal, no sistema de controle de ação fiscal.

**§ 4º** Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos termos previstos no *caput* deste artigo, a autoridade fiscalizadora terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para incluir no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças e Planejamento as respectivas datas de ciência.

### **Seção V**

#### **Da Extinção do Procedimento de Fiscalização**

**Art. 19.** O procedimento de fiscalização se extingue:

I - pela sua conclusão, registrada em TCF, conforme art. 16 deste Decreto; ou

II - pelo decurso dos prazos a que se refere o art. 4º deste Decreto.

*Parágrafo único.* A hipótese de que trata o inciso II deste artigo não implica nulidade dos atos praticados, podendo a autoridade responsável pela emissão da OS não concluída, determinar a emissão de nova OS para a conclusão do procedimento de fiscalização.

### **Seção VI**

#### **Da Distribuição das Ordens de Serviço**

**Art. 20.** As Ordens de Serviço para realização de procedimentos de fiscalização serão distribuídas, individualmente, para cada autoridade fiscalizadora.

**§ 1º** A critério da autoridade competente, o procedimento de fiscalização poderá ser realizado por mais de uma autoridade fiscalizadora.

**§ 2º** A designação de mais de uma autoridade fiscalizadora para realizar procedimento fiscal já iniciado será feita por meio de TAOS.

**Art. 21.** A distribuição das Ordens de Serviço para fins de realização de procedimentos de fiscalização será feita a critério da Administração Tributária, observados os princípios da impessoalidade e imparcialidade.

**§ 1º** Cada autoridade fiscalizadora poderá ter no máximo 10 (dez) Ordens de Serviço de Fiscalização (OS) não concluídas.

§ 2º Para efeito do disposto no § 1º deste artigo será considerada apenas como uma ordem de serviço de fiscalização para o IPTU, a realizada em inscrições pertencentes a um mesmo lote ou sujeito passivo.

## **Seção VII Dos Prazos**

**Art. 22.** Os prazos a que se refere este Decreto, excluindo-se da sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

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

**Art. 23.** A critério da autoridade responsável, o sujeito passivo terá o prazo de 7 (sete) dias, contados da data da ciência dos Termos de Início de Fiscalização ou de Intimação, para a entrega da informação e/ou da documentação solicitada pela autoridade fazendária.

*Parágrafo único.* O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período.

## **Seção IX Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 24.** Na hipótese de lançamento de crédito tributário através de auto de infração julgado nulo por vício formal, não se considera repetição de fiscalização, a realização de nova ação fiscal visando constituir o crédito tributário objeto do auto de infração nulo.

**Art. 25.** Após a ciência do TIF, o prazo para adimplemento das obrigações tributárias de que trata o § 1º do art. 264 da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 2009, é de 7 (sete) dias.

**Art. 26.** Os Termos de que trata este Decreto serão emitidos em 03 (três) vias, que terão as seguintes destinações:

I - sujeito passivo;

II – processo administrativo fiscal, quando instaurado;

III - arquivo da autoridade responsável pela designação do procedimento fiscal.



**Art. 27.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, salvo quanto aos seus efeitos, vigorarão a partir do dia 1º de janeiro de 2012.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 14 de dezembro de 2011.

**WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS**  
Prefeito de Caucaia