

ID: 0A15E1612C494



**PREFEITURA DE OEIRAS**  
Mais trabalho, novas conquistas



**PREFEITURA DE OEIRAS**  
Mais trabalho, novas conquistas



Decreto nº 002 de 01 de dezembro de 2022.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE Oeiras, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 426 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 1.894, de 23 de dezembro de 2019 (Código Tributário Municipal - CTM) e nos artigos 194 e 196 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1996 (Código Tributário Nacional - CTN);

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos de fiscalização a serem observados nas ações desempenhadas pelos agentes da Secretaria Municipal de Finanças;

CONSIDERANDO, também, a necessidade de padronização dos papéis de trabalho a serem utilizados na fiscalização dos tributos municipais; e

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

DECRETA:

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

Art. 1º O planejamento das fiscalizações relativas aos tributos municipais será elaborado pelo setor de fiscalização, observados os princípios do interesse público, da imparcialidade, 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 pelo Secretário Municipal de Finanças, nas respectivas áreas de competência.

§ 2º As diretrizes referidas no § 1º deste artigo privilegiarão as ações voltadas à prevenção e ao combate da evasão fiscal e serão estabelecidas em função 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 resumos decorrentes dos trabalhos desenvolvidos pelas atividades de pesquisa e investigação.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 1

de crédito tributário com aplicação de multas punitivas por descumprimento de obrigações tributárias, se for o caso.

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

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

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

**Subseção III**

**Da Competência para Realização de Ações Fiscais e de Lançamento Tributário**

Art. 6º A competência para realização dos procedimentos fiscais de diligência de auditoria fiscal relativos aos tributos municipais, bem como para a realização de lançamento tributário, via auto de infração, é privativa de agente da Secretaria Municipal de Finanças, devidamente designados para este fim.

**Seção II**

**Da Designação das Ações Fiscais**

**Subseção I**

**Da Ordem de Serviço**

Art. 9º A designação das ações fiscais previstas neste Decreto será realizada por meio de Ordem de Serviço - OS.

§ 1º 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;
- IV - o tipo do procedimento a ser executado;
- V - os tributos a serem fiscalizados;
- VI - o período de competência a ser fiscalizado;
- VII - o objetivo do procedimento;
- VIII - o nome e a matrícula do(s) agente(s) designado(s);
- IX - o prazo para execução do procedimento;
- X - o local e a data da emissão;
- XI - o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade designadora; e
- XII - o campo para ciência do(s) agente(s) designado(s).

§ 2º Da Ordem de Serviço emitida, será dada ciência aos agentes designados para a realização da ação fiscal.

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

§ 4º Lavrada e impressa a OS, o agente terá as seguintes prazos, improrrogáveis, para emissão do Termo de Início de Fiscalização:

- I - até 30 (trinta) dias para procedimentos de auditoria;
- II - até 10 (dez) dias para procedimentos de diligência.

Art. 10. A Ordem de Serviço será usada também para a designação de qualquer atividade a ser realizada por agentes que implique em atribuição de pontos para produtividade fiscal.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 3



**PREFEITURA DE OEIRAS**  
Mais trabalho, novas conquistas



**PREFEITURA DE OEIRAS**  
Mais trabalho, novas conquistas



Art. 2º O planejamento da fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, poderá ser executado por setores do prestação de serviços, observados os critérios definidos para a seleção dos sujeitos passivos em cada exercício.

Art. 3º Em situações especiais, a Supervisão de Administração Fazendária poderá determinar a realização de atividades fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata esta Seção.

**Seção II**  
**Das Ações Fiscais**

Art. 4º As ações fiscais realizadas junto aos sujeitos passivos das obrigações tributárias oriundas dos tributos municipais, no intuito de verificar o cumprimento da legislação tributária municipal, terão natureza prioritariamente orientadora.

Art. 5º Para os fins do disposto no art. 4º deste Decreto, as ações fiscais terão as seguintes espécies:

- I - pedagógica;
- II - punitiva.

**Subseção I**  
**Da Ação Fiscal Pedagógica**

Art. 6º A ação fiscal pedagógica tem a finalidade de orientar o sujeito passivo no tocante ao cumprimento das suas obrigações tributárias, promover lançamentos de ofício, 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 fiscal relativo a outro sujeito passivo.

§ 1º A instauração de ação fiscal pedagógica não suspenderá a espontaneidade do sujeito passivo, podendo o mesmo, no curso da ação, realizar denúncia espontânea de infrações à legislação tributária, acompanhada, se for o caso, do pagamento do tributo devido e dos juros e multa de mora, ou do disposto da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante de tributo dependa de apuração, para fins de exclusão de responsabilidade por infração.

§ 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 de diligência.

§ 3º Na ação fiscal pedagógica não poderá haver lavratura de auto de infração, salvo quando for constatada sonegação ou, ainda, na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço ao procedimento.

§ 4º Para os fins do disposto no § 3º deste artigo, o agente responsável pela ação comunicará a ocorrência verificada ao chefe imediato para fins de conversão imediata da diligência em procedimento de auditoria fiscal.

§ 5º O disposto no § 3º deste artigo não impede que o agente responsável, no curso da diligência, realize levantamentos, faça intimação aos sujeitos passivos para apresentação de informações, livros e documentos, assim como lavre termos de apreensão de livros, documentos e elementos que estejam irregulares e façam prova de infração à legislação tributária.

**Subseção II**  
**Da Ação Fiscal Punitiva**

Art. 7º A ação fiscal punitiva objetiva a verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do sujeito passivo, relativas aos tributos municipais, podendo resultar em constituição

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 2

**Subseção II**

**Da Ordem de Serviço Complementar**

Art. 11. Qualquer alteração nos dados do procedimento fiscal designado pela OS serão comunicados ao sujeito passivo fiscalizado por meio de Ordem de Serviço Complementar - OS-C.

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

- I - a denominação "Ordem de Serviço Complementar";
- II - a numeração da ordem de serviço original, acompanhada de uma sequencial e do exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário do procedimento;
- IV - o tipo do procedimento a ser executado;
- V - os tributos a serem fiscalizados;
- VI - o período de competências a ser fiscalizado;
- VII - o objetivo do procedimento;
- VIII - o nome e a matrícula do(s) agente(s) designado(s);
- IX - as alterações realizadas nos dados da OS original;
- X - o local e a data da emissão;
- XI - o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade designadora;
- XII - o campo para ciência do sujeito passivo.

**Subseção III**

**Da Distribuição das Ordens de Serviços**

Art. 12. As Ordens de Serviço para realização dos procedimentos serão distribuídas, individualmente, para cada agente.

§ 1º O procedimento poderá ser realizado por mais de um agente quando o volume ou a complexidade do trabalho a ser realizado, bem como dos documentos a serem examinados, assim o exigir.

§ 2º A designação de mais de um agente para a realização de procedimento será feita por iniciativa da administração ou a pedido de agente designado inicialmente.

§ 3º A designação de mais de um agente para realizar procedimento fiscal já iniciado será feita por meio de Ordem de Serviço Complementar - OS-C.

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

Art. 14. Ficará exclusivamente a critério da Administração Tributária de cada imposto determinar quais sujeitos passivos serão objeto de ações fiscais, observado o planejamento fiscal, o cruzamento de informações com outros órgãos e entidades, ações de ofício, bem como denúncias e quaisquer indícios apurados.

Parágrafo único. Observado cada caso, a autoridade designadora poderá distribuir novas ordens de serviço, de ofício ou a pedido, desde que os interesses da Administração Tributária e/ou os motivos alegados pelo agente, justificarem.

**Seção IV**

**Dos Documentos Utilizados nas Ações Fiscais**

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 4

(Continua na página seguinte)


**PREFEITURA DE OEIRAS**  
 Mais trabalho, novas conquistas

**Subseção I**  
**Do Termo de Início de Fiscalização**

**Art. 15.** A comunicação ao sujeito passivo do início de ação fiscal será feita por meio do Termo de Início de Fiscalização.

§ 1º O Termo de Início de Fiscalização também servirá para os agentes designados realizarem a solicitação da documentação a ser examinada.

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

I - a denominação "Termo de Início de Fiscalização";

II - a numeração sequencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício de emissão;

III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação;

IV - o tipo do procedimento a ser executado;

V - os tributos a serem fiscalizados;

VI - o período de competência a ser fiscalizado;

VII - o objetivo do procedimento;

VIII - a referência à Ordem de Serviço que designou a ação;

IX - o prazo para a entrega da documentação solicitada;

X - a relação da documentação solicitada;

XI - a data e a hora de emissão;

XII - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela ação;

XIII - o campo para ciência do sujeito passivo.

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

§ 4º Da lavratura do Termo de Início de Fiscalização será dada ciência ao sujeito passivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observados os prazos previstos no § 4º do art. 9º deste Decreto.

**Subseção II**  
**Do Termo de Intimação**

**Art. 16.** O Termo de Intimação - TI é o documento utilizado pela administração tributária para intimar os sujeitos passivos a apresentarem ou exibirem livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais e informações de interesse da administração tributária.

§ 1º O TI será lavrado pelos agentes designados no curso dos procedimentos de diligência e de auditoria fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço, para solicitar 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 de emissão;

III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação;

IV - o tipo do procedimento fiscal executado;

V - os tributos fiscalizados;

VI - o período de competência fiscalizado;

VII - o objetivo do procedimento;

VIII - o prazo para a entrega da documentação solicitada;

IX - a relação da documentação solicitada;

X - a data e a hora de emissão;

XI - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela ação;

XII - o campo para ciência do sujeito passivo.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2042  
 CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 5


**PREFEITURA DE OEIRAS**  
 Mais trabalho, novas conquistas

**Subseção V**  
**Do Relatório do Andamento de Ação Fiscal**

**Art. 18.** O acompanhamento do andamento das ações fiscais será realizado por meio do Relatório do Andamento de Ação Fiscal - RAAF.

§ 1º O RAAF é um documento de uso interno da administração tributária, a ser lavrado, quinzenalmente, no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças ou por outro meio de formalização, caso não haja sistema informatizado, pelos agentes designados para realização de ações fiscais de diligência e de auditoria fiscal.

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

I - a denominação "Relatório do Andamento de Ação Fiscal";

II - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação;

III - o tipo do procedimento executado;

IV - os tributos fiscalizados;

V - o período de competência fiscalizado;

VI - o objetivo do procedimento;

VII - a referência à Ordem de Serviço que designou a ação;

VIII - a referência à data do início do procedimento;

IX - a descrição dos fatos observados, dos procedimentos de auditoria fiscal aplicados, dos livros e documentos fisco-contábeis analisados, dos documentos lavrados e das demais providências adotadas no período de referência;

XI - a data e a hora de emissão;

XII - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela ação;

XIII - o campo para ciência do chefe ou do supervisor das ações.

§ 3º Da lavratura do RAAF não será dada ciência ao sujeito passivo objeto da ação.

**Subseção VI**
**Das Disposições Gerais sobre Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais**

**Art. 20.** Os documentos previstos neste Decreto, utilizados nas ações fiscais, serão lavrados e emitidos por sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 21.** Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos documentos previstos neste Decreto, o agente responsável pela sua lavratura terá o prazo máximo de 2 (dois) dias para incluir o fato no sistema de informatizado da Secretaria Municipal de Finanças.

**Seção V**  
**Da Suspensão da Ação Fiscal**

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2042  
 CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 7


**PREFEITURA DE OEIRAS**  
 Mais trabalho, novas conquistas


§ 3º No curso do procedimento poderão ser emitidos tantos TI, quantos forem necessários ao esclarecimento dos fatos verificados.

§ 4º Nas ações fiscais pedagógicas, os TI poderão ser utilizados para intimar o sujeito passivo a tomar as providências necessárias para o cumprimento das obrigações acessórias que devem ser regularizadas, conforme apurado pelo agente responsável.

**Subseção III**  
**Do Termo de Apreensão**

**Art. 17.** O Termo de Apreensão - TA é o documento utilizado pelos agentes para realizar apreensão de livros, documentos, papéis, arquivos eletrônicos e bens móveis que façam prova de infração à legislação tributária municipal e federal, aplicadas aos tributos municipais.

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

§ 2º O TA conterá, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - a denominação "Termo de Apreensão";

II - a numeração da OS acompanhada de uma numeração sequencial correspondente ao documento;

III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação;

IV - o tipo do procedimento executado;

V - os tributos fiscalizados;

VI - o período de competência fiscalizado;

VII - o objetivo do procedimento;

VIII - o motivo da apreensão;

IX - a relação dos documentos e bens que foram apreendidos;

X - a constituição do selo depositário dos documentos ou bens apreendidos, se for o caso;

XI - a data e a hora de emissão;

XII - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela ação;

XIII - o campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º No curso do procedimento fiscal poderão ser emitidos tantos TA, quantos forem necessários.

**Subseção IV**  
**Do Termo Final de Fiscalização**

**Art. 18.** A comunicação ao sujeito passivo do encerramento de ação será feita por meio do Termo Final de Fiscalização.

§ 1º O Termo Final de Fiscalização também servirá para os agentes designados realizarem o relato dos fatos verificados no decorrer da ação e das providências adotadas em função da verificação realizada.

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

I - a denominação "Termo Final de Fiscalização";

II - a numeração da OS acompanhada de uma numeração sequencial correspondente ao documento;

III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação;

IV - o tipo do procedimento fiscal executado;

V - os tributos fiscalizados;

VI - o período de competência fiscalizado;

VII - o objetivo do procedimento;

VIII - a referência à Ordem de Serviço que designou a ação;

IX - a referência à data do início do procedimento;

X - a descrição dos fatos observados e as providências adotadas;

XI - a data e a hora de emissão;

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2042  
 CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 6


**PREFEITURA DE OEIRAS**  
 Mais trabalho, novas conquistas


**Art. 22.** Findo o prazo para a conclusão do procedimento fiscal, sem que o mesmo tenha sido concluído ou prorrogado, ficará o procedimento fiscal suspenso até que seja emitida a Ordem de Serviço Complementar e dada a ciência ao sujeito passivo.

**Parágrafo único.** A suspensão do procedimento fiscal impede que o agente designado pratique quaisquer atos relativos ao procedimento fiscal durante esse período.

**Seção VI**  
**Da Extinção do Procedimento Fiscal**

**Art. 23.** O procedimento se extingue pela ciência do sujeito passivo da lavratura do Termo Final de Fiscalização.

**Seção VII**  
**Da Constituição de Créditos Tributários**

**Art. 24.** A formalização da constituição dos créditos tributários e as suas modificações serão realizadas por meio de:

I - Auto de Infração - AI;

II - Notificação de Lançamento de Débito - NLD.

§ 1º O Auto de Infração será utilizado para a realização do 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.

§ 3º A Notificação de Lançamento de Débito poderá ser utilizada, também, para realizar a cobrança de créditos tributários já constituídos ou denunciados pelo sujeito passivo.

§ 4º A realização do lançamento, com ou sem aplicação de penalidade, poderá ser efetuada independentemente de procedimento fiscal, externo ou de denúncia espontânea do sujeito passivo, mediante autorização da chefia a que estiver subordinado o autuante.

**Art. 25.** Os créditos tributários somente considerar-se constituídos ou modificados após a realização da notificação do lançamento ou de sua alteração.

**Art. 26.** Na constituição do crédito tributário por meio do AI, o agente sempre deverá observar os seguintes passos:

I - determinar o tipo da infração à legislação que foi cometida;

II - identificar o dispositivo legal infringido;

III - identificar o dispositivo legal da penalidade aplicável;

IV - identificar o sujeito passivo responsável pela prática do ato;

V - calcular o montante do tributo devido em razão da penalidade aplicável;

VI - elaborar o auto de infração, fazendo constar todos os elementos acima;

VII - notificar o sujeito passivo do lançamento realizado.

**Parágrafo único.** Na lavratura do AI o agente designado deverá ter atenção especial para os seus requisitos legais e para o equiparamento da infração na legislação tributária.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2042  
 CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 8

(Continua na página seguinte)



**PREFEITURA DE OERIRAS**  
Mais trabalho, novas conquistas



**Art. 27.** O lançamento tributário via Auto de Infração somente poderá ser realizado por Agente responsável da Secretaria Municipal de Finanças, devidamente designado para este fim.

**Art. 28.** O Auto de Infração deverá ser lavrado individualmente por cada tributo e por cada tipo de infração verificada em procedimento interno ou externo.

**Art. 29.** A lavratura e a impressão de Auto de Infração serão feitas no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças.

**Parágrafo único.** O Auto de Infração feito será lavrado e impresso sem emendas, rasuras ou entrelinhas e impresso a laser, em papel no formato A4 (210 mm x 297 mm) ou Ofício (215 mm x 355 mm), conforme modelo anexo a este Decreto.

**Art. 30.** O Auto de Infração conterá obrigatoriamente, sob pena de nulidade formal, o seguinte:

- I - a denominação "Auto de Infração";
- II - a numeração sequencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício de emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação;
- IV - os dados identificadores dos responsáveis pelo crédito tributário, se for o caso;
- V - o demonstrativo do cálculo do valor lançado;
- VI - a menção à documentação que serve de base para o lançamento tributário;
- VII - as competências do lançamento tributário;
- VIII - a data e a hora de emissão;
- IX - o valor do tributo e dos acréscimos legais, perfazendo o total do auto em numeral e por extenso;
- X - a descrição clara e precisa do fato que se alega constituir infração, com referência às circunstâncias pertinentes, e indicação do lugar onde se verificou a infração, quando esse não seja o da lavratura do auto;
- XI - as disposições legais que descrevem a obrigação tributária;
- XII - os dispositivos legais infringidos;
- XIII - os dispositivos legais que descrevem a penalidade aplicável;
- XIV - a intimação ao sujeito passivo para receber o crédito tributário ou impugnar o lançamento tributário;
- XV - o prazo para recolhimento do crédito tributário lançado ou impugnação do lançamento;
- XVI - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela atuação;
- XVII - o campo para ciência do sujeito passivo;
- XVIII - a menção à Ordem de Serviço e a data do início do procedimento fiscal;
- XIX - o número do processo administrativo, se for o caso, e o local onde haverá a sua tramitação;

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 9



**PREFEITURA DE OERIRAS**  
Mais trabalho, novas conquistas



XX - a menção aos documentos anexos ao auto de infração.

**§ 1º** Para fins do disposto no inciso XVI, deste artigo, prescinde de assinatura, o auto de infração emitido por processamento eletrônico de dados automático, devendo a mesma ser digitalizada e impressa.

**§ 2º** Na verificação de ocorrência de erro formal na lavratura do AI, o agente titular da ação deverá emitir o auto de infração e notificar o sujeito passivo, reaberto o prazo para o pagamento do crédito lançado ou para a sua impugnação.

**§ 3º** As incorreções ou omissões do auto não acarretam a sua nulidade, quando dele constarem elementos suficientes para determinar, com segurança, a natureza da infração, o montante do débito e o infrator.

**§ 4º** No caso de impossibilidade da ciência pessoal, o agente deverá relatar, no verso do AI, a sua recusa, se houver, ou outras circunstâncias que impeçam a ciência pessoal do documento.

**Art. 31.** Sempre que necessário, além da menção de informações complementares ao AI, onde serão detalhadas as competências e os valores da atuação, deverão ser mencionados no AI e anexados a ele, todos os documentos, papéis, livros, planilhas e documentos eletrônicos que servirem de base à apuração.

**Art. 32.** Os valores de ISS declarados na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e e não pagos integralmente no respectivo vencimento, poderão ser comunicados aos sujeitos passivos, antes de seu envio para a cobrança judicial, por meio de Notificação de Lançamento de Débito - NLD, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, na forma do modelo anexo a este Decreto.

#### Seção VIII Das Rotinas Aplicadas nas Ações Fiscais

**Art. 33.** Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISS, deverão ser observadas as rotinas abaixo descritas, sob pena de responsabilização do agente responsável que a descumprir:

- I - pela Direção de Administração Fazendária:
  - a) selecionar os sujeitos passivos que sofrerão ação fiscal;
  - b) selecionar processos e demais sujeitos passivos que motivarão ação fiscal;
  - c) elaborar e emitir Ordem de Serviço - OS, em 3 (três) vias, para designação do agente responsável pela realização do procedimento fiscal;
  - d) entregar a Ordem de Serviço - OS ao agente designado para proceder a ação;
- II - pelo Agente responsável pela ação:
  - a) realizar o levantamento da situação econômico-fiscal do sujeito passivo a ser fiscalizado, para fins de planejamento da fiscalização;
  - b) emitir o Termo de Início de Fiscalização, em 3 (três) vias, para dar início ao procedimento fiscal, transcrevendo, no mesmo, os dados da OS, especificando os documentos

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 10



**PREFEITURA DE OERIRAS**  
Mais trabalho, novas conquistas



necessários para exame e estabelecendo o prazo para entrega da documentação e local da entrega;

- c) proceder às diligências necessárias para a localização do sujeito passivo;
- d) dar ciência ao sujeito passivo do Termo de Início de Fiscalização;
- e) realizar o recebimento da documentação solicitada no Termo de Início de Fiscalização;
- f) realizar a análise criteriosa da documentação e das operações do sujeito passivo visando comprovar ou desconstruir os fatos que motivaram a fiscalização, bem como a identificação de infrações à legislação tributária, como o descumprimento de obrigações acessórias e da obrigação principal;
- g) anotar a apuração da base de cálculo do imposto no Mapa de Apuração do ISS - Próprio e Retenção na Fonte, e comparar com o ISS declarado ou recolhido e apurar se há alguma diferença de imposto a recolher;
- h) proceder aos levantamentos para a conclusão do procedimento fiscal e para constar no Termo Final de Fiscalização;
- i) caso haja diferença de imposto a recolher, tanto próprio como de terceiros, em função da quebra de espontaneidade do sujeito passivo, com a ciência do Termo de Início de Fiscalização, o agente responsável deverá lavrar Auto de Infração, com o valor apurado, aplicando a multa devida, conforme o caso;
- j) elaborar relatório quinzenal do andamento da ação fiscal;
- k) lavrar AI por descumprimento de cada obrigação acessória verificada;
- l) realizar a lavratura do Termo Final de Fiscalização para relatar o trabalho realizado na fiscalização, referenciar os AI lavrados e notificar a conclusão do procedimento fiscal;
- m) devolver a documentação recebida, após haver lido cópia dos documentos comprobatórios para embasar as atuações ou as conclusões constantes no relatório e no Termo Final de Fiscalização;
- n) notificar o sujeito passivo do resultado da fiscalização e informar a data da ciência no Termo Final de Fiscalização;
- o) devolver os papéis de trabalho à Secretaria Municipal de Finanças, após notificação do sujeito passivo, com fins de encerramento da OS.

**§ 1º** Caso não seja possível a localização do sujeito passivo para dar ciência do início da ação fiscal, o agente responsável deverá fazer um relatório circunstanciando as diligências realizadas para a sua localização e emitir o Termo Final de Fiscalização, solicitando a baixa da Ordem de Serviço aberta e a suspensão da inscrição cadastral.

**§ 2º** Caso o sujeito passivo não entregue integralmente a documentação solicitada no Termo de Início de Fiscalização, ele deverá justificar por escrito o motivo pelo qual não dispõe da documentação, podendo, a critério do agente designado, ser-lhe dado novo prazo para a apresentação da documentação.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 11



**PREFEITURA DE OERIRAS**  
Mais trabalho, novas conquistas



**§ 3º** Caso o sujeito passivo não entregue a documentação solicitada no prazo estabelecido e não apresente nenhuma justificativa aceitável ou não solicite a prorrogação do prazo para a apresentação, o agente deverá lavrar Auto de Infração por embargo à ação fiscal e Termo de Intimação, reiterando a documentação solicitada anteriormente.

**§ 4º** O embargo do sujeito passivo ao procedimento fiscal deverá ser penalizado com a aplicação da multa prevista para sanção deste ato, até o limite de 3 (três) autos de infração.

**§ 5º** A resistência do sujeito passivo em não apresentar a documentação solicitada nos procedimentos fiscais deverá ser comunicada ao Secretário Municipal de Finanças para que solicite a Procuradoria-Geral do Município que apresente a representação do fato junto ao Ministério Público e ingresse com a ação de exibição de documento junto ao Poder Judiciário.

**§ 6º** Na hipótese da ocorrência do disposto no § 5º deste artigo, sempre que possível, deverá ser procedida à cobrança do imposto por meio de arbitramento da base de cálculo.

**§ 7º** Na análise do cumprimento das obrigações acessórias deverá ser verificado pelo agente designado, 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 as notas fiscais emitidas estão dentro do prazo de validade;
- IV - se está sendo emitida nota fiscal de serviço para todo serviço prestado;
- V - se estão sendo escriturados os livros fiscais obrigatórios, se for o caso;
- VI - se o recibo de retenção de ISS na fonte está sendo emitido para os serviços tomados em que haja a retenção do imposto;
- VII - se estão sendo cumpridas outras obrigações acessórias previstas na legislação.

**§ 8º** Na análise do cumprimento das obrigações tributárias relacionadas com os serviços prestados deverá ser observado, no mínimo, o seguinte:

- I - identificar quais as atividades de prestação de serviço que o sujeito passivo realiza e se as mesmas estão previstas na lista de serviços tributáveis pelo ISS;
- II - realizar o levantamento dos serviços prestados em que haja incidência do ISS, por cada competência tributária do imposto, com base nas notas fiscais emitidas ou outros elementos disponíveis, anotando-as no Mapa de Apuração de ISS - Próprio.

**§ 9º** Caso o contribuinte não tenha emitido nota fiscal de serviço ou se a quantidade emitida for incompatível com a atividade ou com o porte da empresa, o agente designado deverá verificar na contabilidade, diretamente nas contas de receitas, se há outros valores contabilizados como receita tributável pelo ISS.

**§ 10.** Caso a verificação nos livros contábeis seja insatisfatória, o contribuinte não tenha fornecido a documentação solicitada ou a documentação apresentada não mereça fé, deverá ser procedida a intimação do sujeito passivo para a apresentação de novos documentos e elementos que sirvam de registro das operações de prestação de serviços realizadas, para fins de apuração do imposto devido.

**§ 11.** O não atendimento ao disposto nos §§ 9º e 10 deste artigo, motiva o arbitramento da base de cálculo do imposto, com base no Código Tributário Municipal.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 11

(Continua na página seguinte)


**PREFEITURA DE OEIRAS**  
 Mais trabalho, novas conquistas


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

I - com base nos documentos comprobatórios das despesas com serviços de terceiros, pessoas físicas e jurídicas, registrados nas contas de despesas da contabilidade do sujeito passivo fiscalizado, deverá ser realizada a análise da documentação para verificar se o serviço tomado é tributado pelo ISS e se é devido neste Município;

II - separar os documentos sujeitos à retenção do imposto na fonte e anexar no Mapa de Apuração de ISS - Retenção na Fonte, identificando o mês em que deverá ter sido realizada a retenção na fonte, a espécie do documento e o número do documento, se houver, o tipo de serviço tomado e o valor do serviço;

III - realizar a comparação com o ISS retido e recolhido e apurar a diferença de imposto a recolher.

§ 13. A notificação pessoal ao sujeito passivo, de autos de infração lavrados em procedimento fiscal, assim como dos relatórios e mapas produzidos na realização dos trabalhos e do Termo Final de Fiscalização, deverá ser realizada pelo agente que realizou o procedimento, especialmente designado para este fim.

§ 14. A notificação da comissão de procedimento fiscal e dos lançamentos tributários deverá ser acompanhada de cópia dos mapas de apuração que serviram de base para as autuações realizadas, assim como de todos os documentos e relatórios que embasaram os lançamentos realizados.

Art. 34. A verificação a ser realizada em cada procedimento de fiscalização dependerá do objetivo determinado na Ordem de Serviço.

#### Seção IX Da Ciência do Sujeito Passivo nas Ações Fiscais

Art. 35. O sujeito passivo será intimado na forma do art. 353 Lei Complementar Municipal nº 1.894, de 23 de dezembro de 2019.

#### Seção X Dos Prazos

Art. 36. Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos máximos para sua conclusão:  
I - 60 (sessenta) dias, nos casos de Ordem de Serviço de Auditoria Fiscal;  
II - 30 (trinta) dias, nos casos de Ordem de Serviço de Diligência.

§ 1º Os prazos de que tratam os incisos do caput deste artigo poderão ser prorrogados pela autoridade outorgante da OS, por até mais 2 (dois) períodos iguais e sucessivos, desde que haja motivo justificado, por escrito.

§ 2º A limitação prevista no § 1º deste artigo não se aplica, quando houver comprovado embargo ao procedimento fiscal por parte do sujeito passivo ou medida judicial cautelar que impeçam ou retardem a conclusão do procedimento, podendo, nessas situações, haver a prorrogação dos prazos, tantas vezes quantas forem necessárias, na forma do citado parágrafo.

§ 3º A prorrogação do prazo do procedimento fiscal será formalizada mediante a lavratura e emissão de Ordem de Serviço Complementar.

Art. 37. Os agentes responsáveis poderão, conforme cada caso, conceder prazo de até 30 (trinta) dias para os sujeitos passivos apresentarem a documentação solicitada em Termo de Início de Fiscalização ou Termo de Intimação.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por até igual período pelo agente designado, caso haja motivo que justifique a prorrogação.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 13


**PREFEITURA DE OEIRAS**  
 Mais trabalho, novas conquistas


Art. 38. Os prazos a que se refere este Decreto serão contínuos, excluindo-se da sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

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

#### Seção XI Das Disposições Gerais

Art. 39. Ficam aprovados os modelos de papéis de trabalho mencionados neste Decreto, a seguir discriminados:

- I - Anexo I - Ordem de Serviço - OS;
- II - Anexo II - Ordem de Serviço Complementar - OS-C;
- III - Anexo III - Termo de Início de Fiscalização;
- IV - Anexo IV - Termo de Intimação - TI;
- V - Anexo V - Termo de Apreensão - TA;
- VI - Anexo VI - Quadro Demonstrativo de Crédito Tributário de ISS;
- VII - Anexo VII - Termo Final de Fiscalização;
- VIII - Anexo VIII - Auto de Infração;
- IX - Anexo IX - Notificação de Lançamento de Débito - NLD;
- X - Anexo X - Relatório do Andamento de Ação Fiscal - RAAF.

Art. 40. Os documentos previstos neste Decreto serão impressos em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

- I - 1ª via - processo administrativo fiscal ou controle da administração tributária;
- II - 2ª via - sujeito passivo, conforme o caso; e
- III - 3ª via - produtividade fiscal.

Art. 41. O disposto neste Decreto se aplica aos procedimentos fiscais iniciados e distribuídos antes do início da sua vigência, que ainda não tenham sido concluídos.

Art. 42. Fica o Secretário Municipal de Finanças autorizado, por ato específico, a complementar as normas deste Decreto e a aprovar alterações nos modelos anexos e outros papéis de trabalho não previstos expressamente, que sejam necessários ao regular cumprimento das atribuições relacionadas com a execução das ações fiscais.

Art. 43. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Ficam revogadas as disposições normativas em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Oeiras, 01 de dezembro de 2022.

JOSE RAIMUNDO DE SÁ LOPES  
Prefeito Municipal

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 14


**PREFEITURA DE OEIRAS**  
 Mais trabalho, novas conquistas


### ANEXO I ORDEM DE SERVIÇO Nº

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL	
Nome:	
Inscrição Municipal:	CNPJ/CPF:
Endereço:	
Afilição:	
DADOS DA AÇÃO FISCAL	
Tipo do Procedimento Fiscal:	
Tributo(s) Fiscalizado(s):	
Competência(s) Fiscalizada(s):	
Objetivo do Procedimento Fiscal:	
AGENTE(S) RESPONSÁVEL(S) PELA AÇÃO FISCAL	
Matrícula:	Nome:
Matrícula:	Nome:
ENCAMINHAMENTO	
Determine, nos termos da legislação do município de Teresina, a execução do procedimento fiscal definido pela presente Ordem de Serviço, que será realizado pelo(s) agente(s) acima identificado(s), que está(ão) autorizados a praticar, isolada ou conjuntamente, todos os atos necessários a sua realização.	
Esta Ordem de Serviço deverá ser executada dentro do prazo de até ____ dias, contados da ciência do Termo de Início de Fiscalização.	
Este instrumento poderá ser alterado ou prorrogado, a critério da autoridade outorgante, em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo contribuinte/responsável que impeça ou dificulte o andamento deste procedimento fiscal, ou a sua conclusão.	
Município (PI) de _____ de _____	
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA	
CIÊNCIA DO AGENTE(S) RESPONSÁVEL(S) PELA AÇÃO FISCAL	
Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço, da qual recebi cópia, em ____/____/____	
Fiscal de Tributos Municipais Matrícula:	Fiscal de Tributos Municipais Matrícula:
OBSERVAÇÕES	
1. De presente Ordem de Serviço poderá ser entregue cópia ao fiscalizado, juntamente com o Termo de Início de Fiscalização; 2. Em caso de alteração sobre Ação Fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o(s) fiscalizad(o) de Administração Fazendária pelo telefone ou endereço eletrônico.	

Assinatura do Diretor (PROF. DR. DOUTOR)

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 1


**PREFEITURA DE OEIRAS**  
 Mais trabalho, novas conquistas


### ANEXO II ORDEM DE SERVIÇO COMPLEMENTAR Nº

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL	
Nome:	
Inscrição Municipal:	CNPJ/CPF:
Endereço:	
Afilição:	
DADOS DA AÇÃO FISCAL	
Tipo do Procedimento Fiscal:	
Tributo(s) Fiscalizado(s):	
Competência(s) Fiscalizada(s):	
Objetivo do Procedimento Fiscal:	
AGENTE(S) RESPONSÁVEL(S) PELA AÇÃO FISCAL	
Matrícula:	Nome:
Matrícula:	Nome:
ENCAMINHAMENTO	
Determine, nos termos da legislação do município de Teresina, a alteração da Ordem de Serviço Nº _____, conforme a seguir especificado pela presente Ordem de Serviço Complementar.	
NATUREZA DA ALTERAÇÃO:	
Esta Ordem de Serviço Complementar deverá ser executada dentro do prazo de até ____ dias.	
Este instrumento poderá ser alterado ou prorrogado, a critério da autoridade outorgante, em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo contribuinte/responsável que impeça ou dificulte o andamento deste procedimento fiscal, ou a sua conclusão.	
Município (PI) de _____ de _____	
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA	
CIÊNCIA DO AGENTE(S) RESPONSÁVEL(S) PELA AÇÃO FISCAL	
Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço, da qual recebi cópia, em ____/____/____	
Fiscal de Tributos Municipais Matrícula:	Fiscal de Tributos Municipais Matrícula:

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 1

(Continua na página seguinte)



**ANEXO II**

OBSERVAÇÕES
1. Da presente Ordem de Serviço poderá ser entregue cópia ao fiscalizado, juntamente com o Termo de Início de Fiscalização.
2. Em caso de dúvida acerca desta Ação Fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o (a) Diretor (a) de Administração Fazendária pelo telefone ou endereço abaixo:

Anexo II do Decreto nº 082 de 01/12/2022



**ANEXO III**

Para constar, lavramos o presente Termo às \_\_\_\_\_ h do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ficando uma via em poder do contribuinte.

Fiscal de Tributos Municipais Matrícula _____	Fiscal de Tributos Municipais Matrícula _____
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------

**CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO**

Declaro-me ciente deste Termo de Início de Fiscalização, do qual recebi cópia.

Nome/Papelão: \_\_\_\_\_ RG/CPF: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Cédula de: \_\_\_\_\_ Nº de: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES**

- O não atendimento ao presente Termo de Início de Fiscalização no prazo estabelecido sujeitará o sujeito passivo à multa por embargo a ação fiscal, nos termos de legislação municipal.
- Outros documentos poderão ser solicitados, a critério do(a) agente(s) fiscal(is) responsável(is), mediante Termo de Intimação.
- O agente responsável deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato de entrega deste Termo ao sujeito passivo.
- Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o (a) Diretor(a) de Administração Fazendária pelo telefone ou endereço abaixo:

Anexo III do Decreto nº 082 de 01/12/2022

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 2

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página



**ANEXO III**  
**TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO Nº**  
**DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL**

Nome: Inscrição Municipal: Endereço: Atividade:	CNPJ/CPF: _____
<b>DADOS DA AÇÃO FISCAL</b>	
Tipo de Procedimento Fiscal: Tributo(s) Fiscalizado(s): ISSQN Competência(s) Fiscalizadora(s): Objetivo do Procedimento Fiscal, originamento das obrigações principais e acessórias referente ao ISSQN.	
<b>COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DA AÇÃO FISCAL E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>	
Pelo presente, foi o sujeito passivo assim identificado, notificado do início do procedimento fiscal acima definido, designado pela Ordem de Serviço - O.S. nº _____ O presente procedimento fiscal deverá ser executado dentro do prazo de até 60 dias, contados da ciência deste Termo de Início de Fiscalização, podendo o mesmo ser alterado ou prorrogado, a critério de autoridade outorgante da O.S., em especial na ocorrência de qualquer ato praticado pelo contribuinte/empresário que impeça ou dificulte o andamento deste procedimento fiscal, no a sua conclusão. Fica o sujeito passivo assim intimado e apresenta no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento deste, a documentação abaixo descrita, referente à(s) competência(s) fiscalizadora(s):	
1- BALANÇETES Balançetes mensais analisados referente ao período de ____/____/____ a ____/____/____.	
2- RELATÓRIOS 2.1- Relatório de cálculo do ISSQN sobre a receita Própria, definindo os subtotais e o valor de movimento de cada uma que compuserem a base de cálculo do ISSQN mensalmente, relativo aos meses de ____/____/____ a ____/____/____. 2.2- Relatório de cálculo de ISS DE TERCEIROS referente ao período: ____/____/____ a ____/____/____.	
2.3- Razão detalhada os pagamentos dos serviços tomados com ISS RETIDO NA FONTE, constantes em cada DAM paga conforme extrato de pagamento em anexo, contendo RAZÃO SOCIAL, INSCRIÇÃO MUNICIPAL, CNPJ, Nº DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO, VALOR DOS SERVIÇOS E O VALOR DO ISS RETIDO.	
3- DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - DAMs 3.1- DAMs relativo ao pagamento do ISS PRÓPRIO do período de ____/____/____ a ____/____/____. 3.2- DAMs relativo ao pagamento do ISS DE TERCEIROS do período de ____/____/____ a ____/____/____.	
4- PLANO DE CONTAS Plano de contas, com a função descritiva das contas e subcontas, utilizado pela instituição.	
5- Notas fiscais de Serviços Prestados cujo local de incidência do ISSQN seja _____.	
6 - Notas fiscais dos serviços Tomados cujo local de incidência do ISSQN seja _____.	
7- Cópia do contrato de Prestação de serviços e seus anexos firmados entre _____ e prestadores de serviços.	
8 - Cópia das declarações mensais dos serviços prestados/tomados	

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página



**ANEXO IV**

**TERMO DE INTIMAÇÃO Nº**

Nome: Inscrição Municipal: Endereço: Atividade:	CNPJ/CPF: _____
<b>DADOS DA AÇÃO FISCAL</b>	
Tipo de Procedimento Fiscal: Tributo(s) Fiscalizado(s): Competência(s) Fiscalizadora(s): Objetivo do Procedimento Fiscal:	

**INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES**  
Nesta data INTIMAMOS/NOTIFICAMOS o sujeito passivo acima identificado, nos termos arts. XXX da Lei Complementar Municipal Nº \_\_\_\_\_ e dos arts. 185 e 197 da Lei nº 5.172/06 (CTN), a apresentar no prazo de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias a documentação abaixo discriminada/ a tomar as seguintes providências:

Para constar, lavramos o presente Termo às \_\_\_\_\_ h do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ficando uma via em poder do contribuinte.

Fiscal de Tributos Municipais Matrícula _____	Fiscal de Tributos Municipais Matrícula _____
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------

**CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO**

Declaro-me ciente deste Termo de Intimação/Notificação, do qual recebi cópia.

Nome/Papelão: \_\_\_\_\_ RG/CPF: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Cédula de: \_\_\_\_\_ Nº de: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES**

- O não atendimento ao presente Termo de Intimação/Notificação no prazo estabelecido sujeitará o sujeito passivo à multa por embargo a ação fiscal, nos termos de legislação municipal.
- Outros documentos poderão ser solicitados, a critério do(a) agente(s) responsável(is), mediante novo Termo de Intimação.
- O agente designado deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato de entrega deste Termo ao sujeito passivo.
- Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o (a) Diretor(a) de Administração Fazendária pelo telefone ou endereço abaixo:

Anexo IV do Decreto nº 082 de 01/12/2022

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (89) 3462-2842  
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 1

(Continua na página seguinte)



ANEXO V
TERMO DE APREENSÃO/ FIEL DEPOSITÁRIO Nº

Formulario for Anexo V: Dados do sujeito passivo objeto da apreensão, Dados da ação fiscal, Comunicação da apreensão de documentação, and Observações.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (99) 3462-2042
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 1



ANEXO VII
TERMO FINAL DE FISCALIZAÇÃO Nº

Formulario for Anexo VII: Dados do sujeito passivo objeto da ação fiscal, Dados da ação fiscal, Comunicação do encerramento da ação fiscal, and Observações.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (99) 3462-2042
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 1



ANEXO VI

Formulario for Anexo VI: Quadro demonstrativo de crédito tributário de ISSQN, including details of the credit and taxpayer information.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (99) 3462-2042
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 1



ANEXO VIII
AUTO DE INFRAÇÃO Nº

Formulario for Anexo VIII: Dados do autuado, Co-responsáveis, Demonstrativo do cálculo do valor lançado, and Observações.

Praça das Vitória, 37 - Centro - CEP: 64.500-000 - Fone: (99) 3462-2042
CNPJ Nº 06.553.937/0001-70

Página 1

(Continua na página seguinte)

