



Municipal de Administração Pública ou enviado por meio do endereço eletrônico: depag.semad@gmail.com. FICA a empresa ciente que o Processo Administrativo se encontra disponível para consulta na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Rio das Ostras, 17 de maio de 2023.

MAURÍCIO HENRIQUES SANTANA
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer

SEMFАЗ Secretaria de Fazenda

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMFAZ Nº. 01, DE 17 DE MAIO DE 2023.

Estabelece normas para a programação, designação, execução e controle de ações fiscais relacionadas com os tributos municipais e aprova os papéis de trabalho a serem utilizados nos procedimentos fiscais.

CONSIDERANDO o disposto na legislação tributária municipal e nos artigos 194 e 196 da Lei nº. 5172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN);

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

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

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

RESOLVE:

DO PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS

Art. 1º. O planejamento das ações fiscais relativas aos tributos municipais, será elaborado pela Gerência de Administração Tributária, no âmbito de sua respectiva competência, sob a supervisão da Diretoria Geral de Administração Tributária, observados os princípios do interesse público, da imparcialidade, da imparcialidade e da justiça fiscal.

§ 1º. O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição e quantificação das atividades fiscais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Administração Tributária, na respectiva área 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 relatórios decorrentes dos trabalhos desenvolvidos pelas atividades de pesquisa e investigação.

Art. 2º. O planejamento e a execução dos trabalhos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN poderão ser segmentados por setores de prestação de serviços, observados os critérios definidos para a seleção dos sujeitos passivos em cada exercício.

Parágrafo único – Os grupos de trabalho de planejamento, execução e controle das ações fiscais serão designados por portaria a ser expedida pelo Secretário de Municipal de Fazenda.

Art. 3º. Em situações especiais, a Diretoria Geral de Administração Tributária poderá determinar a realização de atividades de fiscalização, ainda que não constantes do planejamento de que trata o artigo 1º.

DAS AÇÕES FISCAIS

Art. 4º. As ações fiscais realizadas junto aos sujeitos passivos terão o intuito de verificar o cumprimento das obrigações tributárias conforme previsto na legislação municipal.

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

- I – Diligência Fiscal;
- II - Auditoria Fiscal.

DA DILIGÊNCIA FISCAL

Art. 6º. A Diligência Fiscal tem a finalidade de orientar o sujeito passivo no tocante ao cumprimento das suas obrigações tributárias, realizar cobranças diversas e obter informações ou elementos de interesse da administração tributária, inclusive para instrução processual, assim como para coletar informações e documentos de terceiros destinados a subsidiar procedimento de auditoria relativo a outro sujeito passivo.

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

§ 2º. A Diligência Fiscal poderá ser realizado por telefone, por carta, por e-mail e pessoalmente junto ao sujeito passivo.

§ 3º. Na Diligência Fiscal 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 responsável pela ação fiscal comunicará a ocorrência à chefia imediata para fins de conversão da diligência em procedimento de auditoria fiscal.

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

DA AUDITORIA FISCAL

Art. 7º. O procedimento de Auditoria Fiscal tem por objetivo a verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do sujeito passivo, relativas aos tributos municipais, podendo resultar em constituição de crédito tributário com aplicação de multas punitivas, se for o caso.

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

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

DA COMPETÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES FISCAIS E DE LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO

Art. 8º. A competência para realização dos procedimentos fiscais de diligência fiscal e de auditoria fiscal, relativos aos tributos municipais, bem como para o lançamento de crédito tributário, via auto de infração, é privativa dos Fiscais de Tributos, Agentes Tributários e Fiscais de Tributos II, devidamente designados para este fim.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nesta Instrução Normativa, os Fiscais de Tributos, Agentes Tributários e Fiscais de Tributos II serão denominados de agentes fiscais.

Art. 9º. A Secretaria de Fazenda, por meio dos seus agentes fiscais, com o fim de obter elementos que lhe permita verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos sujeitos passivos, e determinar, com precisão, a natureza e o montante dos respectivos créditos dos tributos municipais, poderá:

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

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



imponível;
III - exigir informações e comunicações escritas ou verbais;
IV - notificar o contribuinte ou responsável para comparecer às reuniões da Prefeitura;
V - requisitar o auxílio da força policial para levar a efeito as apreensões, inspeções e interdições fiscais.

DA ORDEM DE FISCALIZAÇÃO

Art. 10. A designação das ações fiscais previstas nesta instrução Normativa será realizada por meio de Ordem de Fiscalização – OF. § 1º. A Ordem de Fiscalização conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - a denominação “Ordem de Fiscalização”;
- II - a numeração seqüencial por exercício e o respectivo exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
- IV - o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
- V - os tributos a serem fiscalizados;
- VI - o período de competência a ser fiscalizado;
- VII - o objetivo do procedimento fiscal;
- VIII - o nome e a matrícula do(s) agente(s) fiscal(is) designado(s);
- IX - o prazo para execução do procedimento fiscal;
- X - o local e a data da emissão;
- XI - o nome e matrícula da autoridade competente;
- XII - campo para ciência do(s) agente(s) fiscal(is) designado(s).

§ 2º. Da Ordem de Fiscalização distribuída, deverá o agente fiscal tomar ciência em até 7 (sete) dias corridos.

§ 3º. A fixação, na Ordem de Fiscalização, do período de competência a ser fiscalizado, não implica 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. O agente fiscal terá o prazo de até 07 (sete) dias corridos, a contar da data da ciência na Ordem de Fiscalização recebida, para emissão do Termo de Início de Ação Fiscal.

Art. 11. A autoridade competente poderá, por meio de Ordem de Fiscalização (O.F), designar agentes fiscais para a realização de atividades internas e externas de seleção, monitoramento e acompanhamento de sujeitos passivos, voltadas para o incremento da arrecadação do ISSQN, podendo, para esses casos, ser dispensada a discriminação do sujeito passivo e do período de competência a ser fiscalizado, previstos nos incisos III e VI do § 1º do artigo 10.

DA ORDEM DE FISCALIZAÇÃO COMPLEMENTAR

Art. 12. As alterações nos dados de procedimento fiscal designado por uma Ordem de Fiscalização serão comunicadas ao sujeito passivo fiscalizado por meio de Ordem de Fiscalização Complementar – OF-C.

§ 1º. A Ordem de Fiscalização Complementar conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - a denominação “Ordem de Fiscalização Complementar”;
- II - a numeração da Ordem de Fiscalização originária, acompanhada de uma seqüencial e do exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
- IV - o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
- V - os tributos a serem fiscalizados;
- VI - o período de competência a ser fiscalizado;
- VII - o objetivo do procedimento fiscal;
- VIII - o nome e a matrícula do(s) agente(s) fiscal(is) designado(s);
- IX - as alterações realizadas nos dados da OS originária;
- X - o local e a data da emissão;
- XI - o nome e matrícula a autoridade competente;
- XII - campo para ciência do sujeito passivo.

§ 2º. Da lavratura da OS-C será dada ciência ao sujeito passivo no prazo de até 07 (sete) dias corridos.

DA DISTRIBUIÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

Art. 13. As Ordens de Fiscalização para realização de ações fiscais serão distribuídas, individualmente, para cada agente fiscal.

§ 1º. O procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um

agente fiscal, quando o volume ou a complexidade do trabalho a ser realizado, bem como dos documentos a serem examinados, assim o exigam.

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

§ 3º. A designação de mais de um agente fiscal para realizar procedimento de fiscalização já iniciado será feita por meio da Ordem de Fiscalização Complementar – OF-C.

Art. 14. A distribuição das ordens de fiscalização para fins de realização de procedimentos fiscais será feita, prioritariamente, entre os agentes fiscais que tiverem o menor número de fiscalizações em andamento, observados os critérios de complexidade e relevância do trabalho a ser executado.

Art. 15. Ficará exclusivamente a critério da Administração Tributária de cada imposto determinar quais sujeitos passivos serão objeto de ações fiscais, observado o planejamento fiscal realizado por equipes designadas para este fim ou com base nos relatórios do Sistema de Planejamento Fiscal.

Art. 16. A Ordem de Fiscalização deverá ser expedida pelo Secretário Municipal de Fazenda.

DO TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL

Art. 17. A comunicação ao sujeito passivo do início de ação fiscal será feita por meio de Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF.

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

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

- I - a denominação “Termo de Início de Ação Fiscal”;
- II - a numeração seqüencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
- IV - o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
- V - os tributos a serem fiscalizados;
- VI - o período de competência a ser fiscalizado;
- VII - o objetivo do procedimento fiscal;
- VIII - a referência à Ordem de Fiscalização que designou a ação fiscal;
- IX - o prazo para execução do procedimento fiscal;
- X - o prazo para a entrega da documentação solicitada;
- XI - a relação da documentação solicitada;
- XII - a data e a hora da emissão;
- XIII - o nome, a matrícula e a assinatura do (s) agente (s) fiscal (is) responsável(is) pela ação fiscal;
- XIV - campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º. No TIAF devem ser especificados os documentos que, de acordo com o objeto da fiscalização e a especificidade do fiscalizado, interessem para o levantamento a ser realizado.

§ 4º. Da lavratura do TIAF será dada ciência ao sujeito passivo no prazo de até 07 (sete) dias corridos.

§ 5º. O prazo a que se refere o § 4º deste artigo será desconsiderado, se houver impedimento de realização da ciência pessoal ao sujeito passivo.

DO TERMO DE INTIMAÇÃO

Art. 18. O Termo de Intimação – TI é o documento utilizado para intimar o sujeito passivo a apresentar ou exhibir livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais e informações de interesse da Administração Tributária.

§ 1º. O TI deverá ser lavrado pelos agentes fiscais, no curso dos procedimentos de diligência e de auditoria fiscal autorizados mediante Ordem de Fiscalização, para solicitação de documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

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

- I - a denominação “Termo de Intimação”;
- II - a numeração seqüencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da



ação fiscal;
IV - o tipo do procedimento fiscal executado;
V - os tributos fiscalizados;
VI - o período de competência fiscalizado;
VII - o objetivo do procedimento fiscal;
VIII - o prazo para a entrega da documentação solicitada;
IX - a relação da documentação solicitada;
X - a data e a hora da emissão;
XI - o nome, a matrícula e a assinatura do(s) agente(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
XII - campo para ciência do sujeito passivo.
§ 3º. No curso do procedimento fiscal poderão ser emitidos tantos TI's quantos forem necessários ao esclarecimento dos fatos verificados.
§ 4º. Da lavratura do TI será dada ciência ao sujeito passivo no prazo de até 07 (sete) dias corridos.

DO TERMO DE APREENSÃO

Art. 19. O Termo de Apreensão – TA é o documento utilizado pelos agentes fiscais para apreensão de livros, documentos, impressos, papel, programas e arquivos magnéticos que se encontrem irregulares e façam prova de infração às legislações municipais e federais, aplicadas aos tributos municipais.
§ 1º. O TA será lavrado pelos agentes fiscais no curso dos procedimentos de diligência e de auditoria fiscal, autorizados mediante Ordem de Fiscalização.
§ 2º. O TA conterá, no mínimo, os seguintes requisitos:
I - a denominação "Termo de Apreensão";
II - a numeração seqüencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;
III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
IV - o tipo do procedimento fiscal executado;
V - os tributos fiscalizados;
VI - o período de competência fiscalizado;
VII - o objetivo do procedimento fiscal;
VIII - o motivo da apreensão;
IX - a relação da documentação apreendida;
X - a data e a hora da emissão;
XI - o nome, a matrícula e a assinatura do(s) agente(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
XII - campo para ciência do sujeito passivo.
§ 3º. No curso do procedimento fiscal poderão ser emitidos tantos TA's quantos forem necessários.
§ 4º. Da lavratura do TA será dada ciência ao sujeito passivo no prazo de até 07 (sete) dias corridos.

DO RELATÓRIO DE ANDAMENTO DA AÇÃO FISCAL

Art. 20 – O acompanhamento do andamento das ações fiscais será realizado por meio de Relatório de Andamento de Ação Fiscal - RAAF.
§ 1º – O Relatório de Andamento de Ação Fiscal -RAAF é um documento de uso interno da administração tributária, a ser lavrado semanalmente no Sistema Eletrônico da Secretaria de Fazenda pelos agentes fiscais designados para realização de ações fiscais de diligência e auditoria fiscal.
§ 2º - O Relatório de Andamento de Ação Fiscal conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
I - a denominação "Relatório de Andamento de Ação Fiscal";
II - a numeração seqüencial por exercício e por ordem de fiscalização, acompanhada do respectivo exercício da emissão;
III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
IV - o tipo do procedimento fiscal executado;
V - os tributos fiscalizados;
VI - o período de competência fiscalizado;
VII - o objetivo do procedimento fiscal;
VIII - a referência a ordem de fiscalização que designou a ação fiscal;
IX - a referência da data do início do procedimento fiscal;
X - 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 da emissão;

XII - o nome e a matrícula do agente fiscal responsável pela ação fiscal;
XIII - campo para ciência do Coordenador das ações fiscais.
§ 3º - O Relatório de Andamento de Ação Fiscal servirá também para a solicitação de prorrogação do prazo para a conclusão do procedimento fiscal.

DO TERMO DE DEVOLUÇÃO

Art. 21 – O Termo de Devolução – TD é o documento utilizado pelo agente fiscal para formalizar a devolução de livros, documentos e matérias recebidos ou apreendidos.

§ 1º - Todos os documentos devem ser discriminados de forma detalhada, inclusive indicando a numeração da última folha escriturada.

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

- I - a denominação "Termo de Devolução";
- II - a numeração seqüencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo e seu representante legal destinatários da ação fiscal;
- IV - Relação dos documentos devolvidos;
- V - a data e hora da devolução;
- VI - o nome, a matrícula e a assinatura do(s) agente(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
- VII - campo para ciência do sujeito passivo ou seu representante legal.

DO TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL

Art. 22. A comunicação ao sujeito passivo do encerramento de ação fiscal será feita por meio de Termo de Encerramento de Ação Fiscal – TEAF.

§ 1º. O TEAF também servirá para o relato dos fatos verificados no decorrer da ação fiscal e as providências adotadas pelo agente fiscal.

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

- I - a denominação "Termo de Encerramento de Ação Fiscal";
- II - a numeração seqüencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;
- III - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
- IV - o tipo do procedimento fiscal executado;
- V - os tributos fiscalizados;
- VI - o período de competência fiscalizado;
- VII - o objetivo do procedimento fiscal;
- VIII - a referência à Ordem de Fiscalização que designou a ação fiscal;
- IX - a referência à data do início do procedimento fiscal;
- X - a descrição dos fatos observados e as providências adotadas;
- XI - a data e a hora da emissão;
- XII - o nome, a matrícula e a assinatura do(s) agente(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
- XIII - campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º. Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar expressamente no TEAF tal circunstância, observado que o levantamento fiscal poderá ser renovado sempre que sejam apurados dados não considerados quando de sua elaboração.

§ 4º. Da lavratura do TEAF será dada ciência ao sujeito passivo no prazo de até 07 (sete) dias corridos.

§ 5º. O prazo a que se refere o § 4º deste artigo será desconsiderado, se houver impedimento de realização da ciência pessoal ao sujeito passivo.

§ 6º. A ciência ao sujeito passivo da lavratura do Termo de que trata este artigo deverá ser dada antes de expirado o prazo para conclusão da ação fiscal, sob pena de ser devolvido ao mesmo o direito à espontaneidade prevista no artigo 138 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 - CTN.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTOS RELATIVOS AOS PROCEDIMENTOS FISCAIS

Art. 23. Os documentos previstos nesta Instrução Normativa, utilizados nas ações fiscais, serão lavrados e emitidos pelo Sistema Eletrônico da Secretaria de Fazenda.

Art. 24. Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos documentos



previstos nesta Instrução Normativa, o agente fiscal responsável pela sua lavratura terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para incluir o fato no Sistema Eletrônico da Secretaria de Fazenda.

DA SUSPENSÃO DA AÇÃO FISCAL

Art. 25. Findo o prazo para a conclusão do procedimento fiscal, sem que o mesmo tenha sido prorrogado, ficará a ação fiscal suspensa até que seja emitido o respectivo Termo de prorrogação e dada ciência ao sujeito passivo.

Parágrafo único. A suspensão do procedimento de fiscalização impede que o agente fiscal pratique quaisquer atos relacionados à ação fiscal durante esse período.

DA EXTINÇÃO DO PROCEDIMENTO FISCAL

Art. 26. O procedimento fiscal extingue-se, definitivamente, com a ciência do sujeito passivo da lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal – TEAF.

DA CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

Art. 27. A formalização da constituição dos créditos tributários e suas modificações serão realizadas por meio de:

I - Auto de Infração (AI);

II. Notificação de Lançamento de ISS (NL).

§ 1º. O Auto de Infração será utilizado para a realização de lançamentos tributários em que haja aplicação de penalidade.

§ 2º. A Notificação de Lançamento de ISS é o ato pelo qual se dá ciência ao sujeito passivo da constituição de crédito tributário sem imposição de penalidade.

§ 3º. O lançamento de crédito tributário, com ou sem aplicação de penalidade, independe da realização de procedimento fiscal externo.

§ 4º. A lavratura de auto de infração, sem prévia ação fiscal externa, será feita nos casos em que independe da denúncia espontânea do sujeito passivo para fins de exclusão da responsabilidade pela infração e sempre dependerá de autorização da chefia imediata a que estiver subordinado o agente fiscal.

Art. 28. Os créditos tributários somente consideram-se constituídos ou modificados após a notificação do lançamento ou da sua alteração ao sujeito passivo.

Art. 29. Na constituição do crédito tributário, por meio do Auto de Infração, o agente fiscal 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 e da penalidade aplicável;

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

VII - Notificar o sujeito passivo do lançamento realizado.

Art. 30. O lançamento tributário via Auto de Infração somente poderá ser realizado por agente fiscal da Secretaria de Fazenda, devidamente designado para este fim.

Art. 31. O Auto de Infração deverá ser lavrado, individualmente, por tributo e por infração verificada em procedimento fiscal interno ou externo.

Art. 32. A lavratura e a impressão de Auto de Infração serão feitas no Sistema Eletrônico da Secretaria de Fazenda.

Parágrafo único. O Auto de Infração será lavrado sem emendas, rasuras ou entrelinhas e impresso a laser, no formato aprovado por esta Instrução Normativa.

Art. 33. O Auto de Infração conterá, obrigatoriamente, sob pena de nulidade formal, o seguinte:

I - a denominação "Auto de Infração";

II - a numeração seqüencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;

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

IV - o demonstrativo do cálculo do valor lançado;

V - a menção da documentação que serviu de base para o lançamento tributário;

VI - a (s) competência (s) do lançamento tributário;

VII - a data e a hora da emissão;

VIII - o valor total do auto em numeral e por extenso;

IX - a descrição clara e precisa do motivo do lançamento tributário;
X - as disposições legais descritoras da obrigação tributária;
XI - as disposições legais descritoras da penalidade aplicável;
XII - os dispositivos legais descritores da obrigação tributária;
XIII - a intimação ao sujeito passivo para recolher o crédito tributário ou impugnar o lançamento;
XIV - o prazo para recolhimento do crédito tributário lançado ou impugnação do lançamento;
XV - o nome, a matrícula e a assinatura do (s) agente (s) fiscal (is) responsável (is) pela autuação;
XVI - campo para ciência do sujeito passivo;
XVII - a menção à Ordem de Fiscalização e a data do início do procedimento fiscal;
XVIII - o número do processo administrativo e o local onde haverá a sua tramitação;
XIX - a menção aos documentos anexos ao auto de infração.

§ 1º. Para fins do disposto no inciso XV, o auto de infração emitido por processamento eletrônico de dados poderá apresentar assinatura do agente responsável em forma digitalizada e impressa.

§ 2º. Na verificação de ocorrência de erro formal na lavratura do Auto de Infração Eletrônico, o agente fiscal deverá reemitir o auto de infração e notificar o sujeito passivo, reabrindo o prazo para o pagamento do crédito lançado ou para a sua impugnação.

§ 3º. As incorreções, omissões ou inexatidões da Notificação de Lançamento de ISS ou do Auto de Infração, não acarretam a sua nulidade, quando dele constem elementos suficientes para determinação do crédito tributário, caracterização da infração e identificação do autuado.

Art. 34. Sempre que necessário, além das informações complementares, deverão ser mencionados no auto de infração e anexados a ele todos os documentos, papéis, livros, planilhas e documentos eletrônicos que serviram de base à apuração.

DAS ROTINAS APLICADAS NAS AÇÕES FISCAIS

Art. 35. Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISSQN deverão ser observadas as rotinas abaixo descritas, sob pena de responsabilização do agente fiscal que as desrespeitar:

I - Realizar levantamentos da situação econômico-fiscal do sujeito passivo a ser fiscalizado, para fins de planejamento da fiscalização;

II - Emitir o Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF), em 02 (duas) vias, com os mesmos dados constantes da Ordem de Fiscalização que lhe foi atribuída, especificando, ainda, os documentos necessários para exame, o prazo e o local para entrega dos mesmos;

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

IV - Dar ciência ao sujeito passivo do Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF);

V - Receber a documentação solicitada no Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF);

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

VII. Apurar a base de cálculo do ISSQN devido, anotando em Mapa de Apuração específico do Sistema Eletrônico da Secretaria de Fazenda, com o objetivo de determinar se há alguma diferença de imposto a recolher;

VIII - Caso haja diferença de imposto a recolher, tanto próprio como de terceiros, o agente fiscal deverá lavrar Auto de Infração com o valor apurado, aplicando a multa devida, conforme o caso;

IX - Lavrar o auto de infração, separadamente, por obrigação acessória descumprida;

X - Lavrar o Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF) relatando o trabalho realizado no procedimento fiscal, referenciando os autos lavrados;

XI - Devolver a documentação recebida, permanecendo com cópias dos documentos que se façam necessários ao embasamento das autuações e das conclusões constantes no relatório e no TEAF;

XII - Elaborar relatório semanal do andamento da ação fiscal, efetuando registros no Relatório de Acompanhamento de Ação Fiscal - RAAF.

§ 1º. Caso não seja possível a localização do sujeito passivo para ciência do início da ação fiscal, o agente fiscal deverá emitir o Termo de Encerramento da Ação Fiscal, relatando no mesmo as diligências realizadas. Deverá, ainda, solicitar a baixa da Ordem



de Fiscalização e comunicar à Gerência de Cadastro Mobiliário - GECAM a ocorrência do fato apurado.

§ 2º. O sujeito passivo poderá apresentar justificativa, por escrito, dentro do prazo fixado no TIAF ou TI para a entrega da documentação, com os motivos do não atendimento à notificação, sendo que, a critério do agente fiscal, poderá ser concedido novo prazo para apresentação da referida documentação.

§ 3º. Caso o sujeito passivo não entregue a documentação solicitada, no prazo estabelecido, e não solicite a prorrogação do prazo para a apresentação da mesma; o agente fiscal deverá lavrar Auto de Infração por embaraço à fiscalização.

§ 4º - A resistência do sujeito passivo em apresentar a documentação solicitada nos procedimentos fiscais deverá ser comunicada à chefia imediata que, por sua vez, solicitará à Procuradoria Geral do Município o ingresso da ação competente junto ao Poder Judiciário.

§ 5º. Na hipótese da ocorrência do disposto no § 4º deste artigo, sempre que possível, deverá ser procedida a cobrança do imposto por meio de arbitramento da base de cálculo.

§ 6º. Na análise do cumprimento das obrigações acessórias o agente fiscal deverá verificar, no mínimo, o seguinte:

I - Se os dados cadastrais estão atualizados;

II - Se as notas fiscais utilizadas pelo contribuinte estão autorizadas pelo Fisco;

III - Se está sendo emitida nota fiscal de serviço para todo serviço prestado;

IV - Se estão sendo escriturados os livros fiscais obrigatórios, se for o caso;

V - Se o recibo de retenção de ISSQN na fonte está sendo emitido, quando cabível;

VI. Se estão sendo cumpridas as demais obrigações acessórias previstas na legislação.

§ 7º. Na análise do cumprimento das obrigações tributárias relacionadas com os serviços prestados deverá ser observado, no mínimo, o seguinte:

I - Identificar a(s) atividade(s) realizada(s) pelo sujeito passivo e seu enquadramento na lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;

II - Apurar os fatos geradores do ISSQN, por competência tributária, com base nas notas fiscais emitidas ou em outros elementos disponíveis, elaborando Mapa de Apuração específico.

§ 8º- Caso o contribuinte não tenha emitido nota fiscal de serviço ou se a quantidade emitida demonstre ser incompatível com a atividade ou com o porte da empresa; o agente fiscal deverá analisar nos registros e controles das operações realizadas se há outros valores passíveis de enquadramento como receita tributável pelo ISSQN.

§ 9º - A base de cálculo será arbitrada quando tenha sido insatisfatória a análise nos registros contábeis, a documentação apresentada não mereça fé ou o contribuinte não tenha fornecido a documentação solicitada.

§ 10 - O arbitramento da base de cálculo do ISSQN deverá ser realizado de acordo com os artigos 271 a 273 da Lei 508/2000 e alterações.

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

I - Analisar os documentos comprobatórios e os registros contábeis de despesas com serviços de terceiros, pessoas físicas e jurídicas para identificação da ocorrência de fatos geradores do ISSQN sujeitos à retenção;

II - Registrar os documentos referentes às prestações sujeitas à retenção de ISSQN na fonte em Mapa de Apuração específico para apuração de possíveis diferenças de imposto a recolher.

§ 12. A comunicação da conclusão do procedimento fiscal e de Auto de Infração deverá ser acompanhada de cópia do relatório de análise e verificação fiscal, bem como dos mapas de apuração que serviram de base para as autuações realizadas.

Art. 36 – A Diretoria Geral de Administração Tributária poderá estabelecer outras rotinas de ação fiscal específicas para as espécies de obrigações principais e acessórias, com observância das regras estabelecidas no artigo anterior.

Art. 37 – As rotinas previstas no artigo 33 aplicam-se, no que couber, aos demais tributos administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 38. Nos procedimentos de fiscalização de responsável tributário, deverão ser observadas as rotinas mencionadas no artigo 33 desta Instrução Normativa, quando couber, devendo a

ênfase do trabalho dar-se em relação aos serviços tomados.

Art. 39. A verificação a ser realizada em cada procedimento de fiscalização dependerá do objetivo determinado na Ordem de Fiscalização.

DA CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Art. 40. O sujeito passivo será considerado regularmente cientificado da lavratura de auto de infração ou de notificação do lançamento de débito:

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

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

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

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

§ 2º. O recebimento da notificação do lançamento do crédito tributário será comprovado pela assinatura do notificado, mandatário ou preposto na via do documento que se destinar ao Fisco, quando esta for feita na forma dos incisos I e II do caput deste artigo.

§ 3º. Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, o edital será publicado uma única vez no Diário Oficial do Município.

§ 4º. A assinatura na notificação não importa em confissão de culpa ou de dívida, nem a sua falta ou recusa, em nulidade do lançamento, sendo que esta circunstância deverá ser mencionada pelo responsável pela notificação.

§ 5º. Recebido o auto de infração, o sujeito passivo terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, para realizar o pagamento ou apresentar defesa.

§ 6º. Findo o prazo sem que seja efetuado o pagamento ou apresentada defesa pelo sujeito passivo, será o débito inscrito em Dívida Ativa para cobrança na forma da legislação pertinente.

Art. 41. Considera-se notificado o sujeito passivo:

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

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

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

DOS PRAZOS

Art. 42. Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos máximos para sua conclusão:

I - 60 (sessenta) dias, nos casos de Ordem de Fiscalização de Auditoria Fiscal;

II. 30 (trinta) dias, nos casos de Ordem de Fiscalização de Diligência.

§ 1º. Os prazos de que tratam os incisos do caput deste artigo poderão ser prorrogados pela chefia imediata mediante solicitação e justificativa do agente fiscal.

§ 2º. A prorrogação do prazo do procedimento fiscal será formalizada mediante a lavratura e emissão da Ordem de Fiscalização Complementar.

Art. 43. O prazo para entrega de documentos solicitados através do TIAF e do TI será de 10 (dez) dias corridos.

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

Art. 44. Os prazos a que se refere esta Instrução Normativa 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 de Fazenda e serão contados a partir da data de ciência.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. Ficam aprovados os papéis de trabalho mencionados nesta Instrução Normativa, a seguir discriminados:

I - Ordem de Fiscalização (OF);

II - Ordem de Fiscalização Complementar (OF-C);



- III - Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF);
- IV - Termo de Intimação (TI)
- V - Termo de Apreensão (TA)
- VI - Mapa de Apuração (MA);
- VII - Termo de Devolução (TD);
- VIII - Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF);
- IX - Auto de Infração (AI);
- X - Notificação de Lançamento de ISS (NL)
- X - Relatório do Andamento de Ação Fiscal (RAAF).

Art. 44. Os documentos previstos nesta Instrução Normativa serão impressos em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação:

- I - 1^a via - processo administrativo fiscal;
- II - 2^a via - sujeito passivo.

Art. 45. O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se aos

procedimentos fiscais iniciados e distribuídos antes do início da sua vigência.

Art. 46. O Diretor Geral de Administração Tributária, por ato específico, poderá complementar as normas desta Instrução Normativa e aprovar alterações nos papéis de trabalho não previstos expressamente, que sejam necessários ao regular cumprimento das atribuições relacionadas com a execução das ações fiscais.

Art. 47. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Julio Cesar dos Santos Marins
Secretário de Fazenda

SESEP Secretaria de Segurança Pública

PORATARIA Nº 018/2023

A CORREGEDORA-GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 2.160/2018 e Decreto nº 2.183/2019:

Art. 1º – **INSTAURAR SINDICÂNCIA PUNITIVA**, em face do Servidor **J.B.L.** nos termos do Art. 4º, III do Decreto nº 2.183/2019 c/c os Art. 152, II da Lei Complementar 066/2019, a fim de apurar suposta infração ao Art. 134 incisos I, III e X e 135 I da Lei Complementar supracitada, conforme autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 21851/2022.

Parágrafo único. A presente Sindicância Punitiva deverá ser concluída no prazo de até 60 (sessenta dias), renovável por igual período, nos termos do parágrafo único do art. 4º, do Decreto nº 2.183/2019.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 24 de maio de 2023.

Eduardo Carvalho da Silva
Corregedor Geral em exercício GCMRO
Matrícula 6637-0

PORATARIA Nº 019/2023

A CORREGEDORA-GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 2.160/2018 e Decreto nº 2.183/2019:

Art. 1º – **INSTAURAR SINDICÂNCIA PUNITIVA**, em face do Servidor **M.R.A** nos termos do Art. 4º, III do Decreto nº 2.183/2019 c/c os Art. 152, II da Lei Complementar 066/2019, a fim de apurar suposta infração ao Art. 134 incisos I, III, IX e X e 135 I da Lei Complementar supracitada, conforme autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 17793/2022.

Parágrafo único. A presente Sindicância Punitiva deverá ser concluída no prazo de até 60 (sessenta dias), renovável por igual período, nos termos do parágrafo único do art. 4º, do Decreto nº 2.183/2019.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 24 de maio de 2023.

Eduardo Carvalho da Silva
Corregedor Geral em exercício GCMRO
Matrícula 6637-0

Siga as redes sociais da Prefeitura de Rio das Ostras



@riodasostrasgov

