DECRETO MUNICIPAL Nº 885 DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

REGULAMENTA, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 165 DE 02 DE JUNHO DE 2008 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – OS PROCEDIMENTOS FISCAIS EMPREGADOS NA FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS RELATIVAS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, NA ANÁLISE DAS ISENÇÕES E BENEFÍCIOS FISCAIS E NOS PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DO SIMPLES NACIONAL, BEM COMO OS DOCUMENTOS A SEREM UTILIZADOS NOS PROCEDIMENTOS FISCAIS, NO LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO, NA COMUNICAÇÃO DE LANÇAMENTO REALIZADOS, NA NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO DOS SUJEITOS PASSIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO, Prefeito Municipal de Pradópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71 da Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar nº 165 de 02 de junho de (Código Tributário Municipal), e

Considerando a necessidade de definir os procedimentos fiscais a serem realizados no Município de Pradópolis na fiscalização das obrigações tributárias relativas aos tributos municipais, na análise das isenções e benefícios fiscais e nos procedimentos no âmbito do Simples Nacional, bem como os documentos a serem utilizados nos procedimentos fiscais, no lançamento de tributos municipais e na comunicação dos atos relativos aos procedimentos fiscais e à constituição de crédito tributário;

D E C R E T A:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Será observado o disposto neste Decreto na fiscalização, no lançamento de tributos municipais, na análise das isenções e benefícios fiscais e nos procedimentos no âmbito do Simples Nacional, bem como na emissão dos documentos a serem utilizados nos procedimentos fiscais, no lançamento de tributos municipais e na comunicação dos atos relativos aos procedimentos fiscais e à constituição de crédito tributário.

TÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA, DO ALCANCE E DO PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

Seção I
Da Competência da Fiscalização

Art. 2º. Compete, privativamente, ao Departamento Municipal de Finanças e Orçamento, através do setor de fiscalização tributária, a fiscalização do cumprimento das normas tributárias e o acompanhamento das transferências constitucionais, nos termos da legislação específica.

§ 1º. A fiscalização tributária é da competência dos fiscais municipais do Departamento Municipal de Finanças e Orçamento.

§ 2º. Compete ao fiscal do município exercer atividades, acessórias ou preparatórias, de natureza técnica quando previamente designados para este fim.

Seção II
Do Alcance da Fiscalização

Art. 3º. Todas as pessoas físicas e jurídicas, contribuintes ou responsáveis tributários, estabelecidas no território do Município de Pradópolis, inclusive as que gozam de imunidade tributária ou de qualquer benefício fiscal, são sujeitas a fiscalização tributária.

Parágrafo único. A fiscalização a que se refere este artigo poderá estender-se a pessoas estabelecidas em outros municípios ou no Distrito Federal, no caso de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e nos casos previstos em convênios ou nas normas nacionais.

Seção III
Do Planejamento da Fiscalização

Art. 4º. O planejamento das ações fiscais relativas aos tributos municipais será elaborado pelo Departamento de Finanças e Orçamento, observando os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade, da publicidade e da justiça fiscal.

§ 1º. O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição dos procedimentos fiscais e na qualificação dos sujeitos passivos objeto das ações fiscais a serem realizadas durante determinado período ou com determinada finalidade, de acordo com as diretrizes do Departamento de Finanças e Orçamento.

§ 2º. As diretrizes do Departamento de Finanças e Orçamento deverão priorizar ações voltadas à prevenção e ao combate à 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.

§ 3º. No planejamento das ações fiscais, os procedimentos fiscais a serem empregados devem ser ordenados do nível mais brando para o mais contundente, partindo dos procedimentos orientadores para o que vise sancionar o descumprimento das obrigações tributárias.

§ 4º. O planejamento da fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) poderá ser segmentado por setores de prestação de serviços, observadas as diretrizes estabelecidas para a seleção dos sujeitos passivos objeto de ação fiscal em cada exercício.

Art. 5º. Em situações especiais, o Departamento de Finanças e Orçamento poderá determinar a realização de ações fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata esta Seção.

CAPÍTULO II
DAS AÇÕES FISCAIS

Seção I
Da Natureza e Das Espécies de Ações Fiscais

Art. 6º. As ações fiscais a serem realizadas junto aos sujeitos passivos das obrigações tributárias oriundas dos tributos municipais, no intuito de verificar o cumprimento da legislação tributária municipal, deverão ter natureza e prioridade orientadora.

Art. 7º. Nas ações fiscais serão realizados procedimentos de educação fiscal, de diligência e de análise fiscal.

Subseção I
Dos Procedimentos de Educação Fiscal e de Diligência

Art. 8º. O procedimento de educação fiscal tem a finalidade de orientar os sujeitos passivos no tocante ao cumprimento das suas obrigações tributárias, visando cumprir os princípios da publicidade e da transparência na Gestão Pública.

Art. 9º. O procedimento de diligência visa realizar exigências 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 procedimentos de análise fiscal relativo a outro sujeito passivo.

Art. 10. Na determinação dos procedimentos de educação fiscal e de diligência deverão ser observados os seguintes critérios:

I. Finalidade a ser alcançada nos termos dos artigos 8º e 9º deste Decreto;

II. Inexistência de prova pré-constituída de infração tributária fraudulenta;

III. Inexistência de reincidência de infração à legislação tributária.

§ 1º. A instauração de procedimento de educação fiscal ou de diligência não suspenderá a espontaneidade do sujeito passivo, podendo o mesmo, no curso da ação, realização 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 depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração, para fins de exclusão de responsabilidade por infração.

§ 2º. Nos procedimentos de educação fiscal e de diligência poderão ser utilizados diversos meios para acionar o sujeito passivo, conforme os fins a serem alcançados.

§ 3º. O procedimento de educação fiscal poderá ser realizado por telefone, correspondência via postal, e-mail, comunicado eletrônico, domicílio eletrônico ou pessoalmente junto ao sujeito passivo.

§ 4º. Visando à celeridade dos procedimentos de educação fiscal e de diligência, estes terão menor extensão e profundidade nas atividades de levantamento e análises realizadas durante o procedimento que o procedimento de análise fiscal.

§ 5º. Quanto à extensão e à profundidade dos levantamentos a serem realizados nos procedimentos de educação fiscal e de diligência, os exames devem ser realizados de modo pontual e superficial.

§ 6º. Na designação dos procedimentos de educação fiscal e de diligência não poderá ser incluída mais de 12 (doze) competências tributárias a serem examinadas.

§ 7º. Nos procedimentos de educação fiscal e de diligência não poderá haver lavratura de auto de infração.

§ 8º. Quando no curso de procedimento de educação fiscal ou de diligência for constatada sonegação, reincidência de infração, fraude ou houver resistência ou embaraço ao procedimento, o fiscal responsável pelo procedimento fiscal comunicará a ocorrência ao Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento para fins de conversão imediata do procedimento em curso em procedimento de análise fiscal.

§ 9º. Nos procedimentos de educação fiscal e de diligência, o fiscal poderá realizar levantamentos, intimar o(s) sujeito(s) passivo(s) para apresentar documentos, informações, livros fiscais, arquivos e/ou planilha eletrônica, assim como lavrar termo de apreensão de livros, documentos e outras provas de infração à legislação tributária.

Subseção II
Do Procedimento de Análise Fiscal

Art. 11. O procedimento de análise fiscal objetiva 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 multa pecuniária de caráter punitivo por descumprimento de obrigações tributárias, se for o caso.

§ 1º. A instauração do procedimento de análise fiscal suspenderá o direito do sujeito passivo à exclusão da responsabilidade por infração relativamente aos tributos fiscalizados.

§ 2º. Qualquer lançamento tributário realizado no curso da análise fiscal será feito por meio de Auto de Infração.

Seção II
Da Competência para Realização de Ações Fiscais e de Lançamento Tributário

Art. 12. A competência para realização de procedimento de análise fiscal relativo aos tributos municipais, bem como para a realização de lançamento tributário, via auto de infração, é privativa dos fiscais municipais, devidamente designados para este fim, nos termos do artigo 13 deste Decreto.

Seção III
Da Designação das Ações Fiscais

Subseção I
Da Ordem de Serviço

Art. 13. 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:

a) Denominação "Ordem de Serviço";
b) numeração sequencial por exercício e o respectivo exercício da emissão;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
e) os tributos a serem fiscalizados;
f) o período de competência a ser fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) nome e a matrícula do(s) fiscal(is) designado(s);
i) prazo para execução do procedimento fiscal;
j) local e a data da emissão;
k) nome, matrícula e assinatura da autoridade designadora;
l) campo para ciência do(s) fiscal(is) designado(s).

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

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

§ 4º. Após tomar ciência da designação, o fiscal emitirá o Termo de Início de Ação Fiscal e deverá dar ciência deste ao sujeito passivo no prazo máximo de:

I. 15 (quinze) dias, para procedimentos fiscais de análise fiscal;

II. 5 (cinco) dias, para procedimentos fiscais de educação fiscal e de diligência.

Art. 14. Havendo justo motivo, os prazos estabelecidos no § 4º do art. 13 deste Decreto poderão ser prorrogados por até igual período, por quantas vezes se fizer necessário.

Subseção II
Da Ordem de Serviço Complementar

Art. 15. Qualquer alteração nos dados do procedimento fiscal designado pela OS, já informados ao sujeito passivo por meio do Termo de Início de Ação Fiscal, serão comunicados a ele por meio de Ordem de Serviço Complementar (OS-C).

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

a) denominação "Ordem de Serviço Complementar";
b) numeração da ordem de serviço originária, acompanhada de um número sequencial e do exercício da emissão;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
e) os tributos a serem fiscalizados;
f) o período de competência a ser fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) nome e a matrícula do(s) fiscal(is) designado(s);
i) as alterações realizadas nos dados da OS originária;
j) local e a data da emissão;
k) nome, matrícula e assinatura da autoridade designadora;
l) campo para ciência do(s) fiscal(is) designado(s).

Subseção III
Da Distribuição das Ordens de Serviços

Art. 16. O procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um fiscal quando o volume ou a complexidade do trabalho a ser realizado, bem como dos documentos a serem examinados o exijam.

§ 1º. A designação de mais de um fiscal para a realização de procedimento fiscal será feita por iniciativa da administração ou a pedido de fiscal designado inicialmente.

§ 2º. A designação de mais de um fiscal para realizar procedimento fiscal já iniciado será feita por meio da Ordem de Serviço Complementar (OS-C).

Art. 17. A distribuição das ordens de serviço para fins de realização de procedimento fiscal será feita, equitativamente, priorizando os fiscais que tiverem o menor número de ações fiscais em andamento, observados os critérios de complexidade e relevância do trabalho a ser executado.

Art. 18. Ficará exclusivamente a critério da Administração Tributária determinar quais sujeitos passivos serão objeto de ações fiscais, observando o planejamento fiscal realizado, nos termos dos artigos 4º e 5º deste Decreto.

Seção IV
Dos Documentos Utilizados nas Ações Fiscais

Subseção I
Do Termo de Início de Ação Fiscal

Art. 19. A comunicação ao sujeito passivo do início de ação fiscal será feita por meio de Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF).

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

§ 2º. O Termo de início de Ação Fiscal conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a) denominação "Termo de Início de Ação Fiscal";
b) numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
e) os tributos a serem fiscalizados;
f) o período de competência a ser fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) a referência à Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;
i) o prazo para execução do procedimento fiscal;
j) o prazo para a entrega da documentação solicitada;
k) a relação da documentação solicitada;
l) a data e a hora da emissão;
m) o nome, matrícula e assinatura do(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
n) o campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º. No Termo de Início de Ação Fiscal deverá ser especificada a documentação fisco-contábil, que, de acordo com o objeto da fiscalização e as especificidades do fiscalizado, interessam para o levantamento a ser realizado.

§ 4º. Após a lavratura do Termo de Início de Ação Fiscal, o fiscal designado deverá dar ciência ao sujeito passivo no prazo estabelecido no § 4º do artigo 13 deste Decreto.

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

Subseção II
Do Termo de Intimação

Art. 20. O Termo de Intimação (TI) é o documento utilizado pela Administração Tributária para intimar o sujeito passivo a apresentar ou exibir livros, documentos, arquivos físico e/ou digital e informações de interesse da Administração Tributária.

§ 1º. O TI também será utilizado para intimar o sujeito passivo a adotar providência relativa à obrigação tributária, bem como para comunicar providência adotada de ofício pela Administração Tributária.

§ 2º. O TI será lavrado pelo(s) fiscal(is) no curso dos procedimentos de diligência e de análise fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço, para solicitar documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

§ 3º. O TI, quando lavrado pelo Departamento de Finanças e Orçamento, prescinde de Ordem de Serviço.

§ 4º. O TI conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a) denominação "Termo de Intimação";
b) numeração da OS, se houver, acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal executado;
e) os tributos fiscalizados;
f) o período de competência fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) o prazo para a entrega da documentação solicitada;
i) a descrição da documentação ou das informações solicitadas ou das providências adotadas ou a serem adotadas;
j) a data e a hora da emissão;
k) o nome, matrícula e assinatura do(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
l) o campo para ciência do sujeito passivo.

§ 5º. No curso do procedimento fiscal poderão ser emitidos tantos TI, quantos forem necessários ao esclarecimento dos fatos verificados.

Subseção III
Do Termo de Apreensão

Art. 21. O Termo de Apreensão (TA) é o documento utilizado pelo Fiscal para registrar a apreensão de livros, documentos, papéis, arquivos digitais e/ou eletrônicos e bens móveis que façam prova de infração à legislação tributária municipal e federal, aplicadas aos tributos municipais.

§ 1º. O TA será lavrado pelo fiscal no curso do procedimento de diligência e de análise fiscal, autorizado mediante Ordem de Serviço.

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

a) denominação "Termo de Apreensão";
b) numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal executado;
e) os tributos fiscalizados;
f) o período de competência fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) o motivo da apreensão;
i) a relação da documentação apreendida;
j) a constituição do fiel depositário dos documentos ou bens apreendidos, se for o caso;
k) a data e a hora da emissão;

l) o nome, matrícula e assinatura do(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;

m) 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 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 Termo de Encerramento de Ação Fiscal será acompanhado por relatório de análise, que servirá para o fiscal designado realizar o relato dos fatos verificados no decorrer da ação fiscal e das providências adotadas em função da sua verificação.

§ 2º. O Termo de Encerramento de Ação Fiscal conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a) denominação "Termo de Encerramento de Ação Fiscal";

b) numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;

c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

d) o tipo do procedimento fiscal executado;

e) os tributos fiscalizados;

f) o período de competência fiscalizado;

g) o objetivo do procedimento fiscal;

h) a referência à Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;

i) a referência à data do início do procedimento fiscal;

j) a descrição simplificada dos fatos observados e as providências adotadas no procedimento fiscal;

k) a data e a hora da emissão;

l) o nome, matrícula e assinatura do(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;

m) o campo para ciência do sujeito passivo.

n) o número, a data e os valores do(s) auto(s) lavrado(s), quando for o caso.

§ 3º. Os documentos, papéis, livros, inclusive arquivos digitais e/ou eletrônicos que serviram de base à ação fiscal devem ser mencionados ou anexados ao Termo de Encerramento de Ação Fiscal, respeitada a indisponibilidade dos originais, se for o caso.

§ 4º. Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar no Termo de Encerramento de ação Fiscal a expressa indicação desta circunstância.

§ 5º. Após a lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal, a ciência do sujeito passivo deverá ser dada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

§ 6º. O prazo a que se refere o § 5º deste artigo será desconsiderado, se houver impedimento de realização da ciência pessoal do sujeito passivo.

§ 7º. A ciência do sujeito passivo, da lavratura do termo de que trata este artigo, deverá ser dada antes de expirar o prazo para conclusão da ação fiscal.

§ 8º. A inobservância do prazo de que trata o § 7º deste artigo devolve ao sujeito passivo a espontaneidade prevista no § 1º do artigo 10 deste Decreto.

Subseção V
Do Relatório do Andamento de Ação Fiscal

Art. 23. 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 mensalmente pelo(s) fiscal(is) designado(s) para realização de ações fiscais de diligência e de análise fiscal.

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

a) denominação "Relatório do Andamento de Ação Fiscal";
b) numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal executado;
e) os tributos fiscalizados;
f) o período de competência fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) a referência à Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;
i) a referência da data do início do procedimento fiscal;
j) a descrição dos fatos observados, dos procedimentos de análise fiscal aplicados, dos livros e documentos fisco-contábeis analisados, dos documentos lavrados e das demais providências adotadas no período de referência;
k) a data e a hora da emissão;
l) o nome, matrícula e assinatura do(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
m) o campo para ciência do Departamento de Finanças e Orçamento.

§ 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. 24. Os documentos previstos neste Decreto, utilizados nas ações fiscais, serão lavrados e emitidos por sistema específico do Departamento de Finanças e Orçamento ou por editor de texto, enquanto não existir o sistema específico.

Art. 25. Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos documentos previstos neste Decreto, o fiscal responsável pela sua lavratura terá o prazo máximo de 01 (um) dia útil para incluir o fato no sistema de controle das ações fiscais.

Seção V
Da Suspensão da Ação Fiscal

Art. 26. 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 emitido o referido Termo de Encerramento de ação Fiscal ou Ordem de Serviço Complementar e dada a ciência ao sujeito passivo.

Parágrafo único. A suspensão do procedimento fiscal impede que o fiscal pratique quaisquer atos relativos ao lançamento de crédito tributário.

Seção VI
Da Extinção do Procedimento Fiscal

Art. 27. O procedimento fiscal se extingue definitivamente pela ciência do sujeito passivo da lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal.

Seção VII
Da Constituição de Crédito Tributário

Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 28. Verificada a ocorrência do fato gerador, e de posse dos elementos indispensáveis à constituição do crédito tributário, a Administração Tributária efetuará o lançamento, com a imposição das penalidades cabíveis, se for o caso.

§ 1º. A homologação expressa de lançamento por homologação, onde o sujeito passivo realizou confissão de dívida ou antecipou o pagamento de tributos, será realizado por fiscal, mediante prévia designação da chefia a que estiver subordinado.

§ 2º. O disposto no § 1º deste artigo não impede que o fiscal, dentro do período decadencial, realize o lançamento de ofício de diferença de crédito tributário não confessado ou pago a menor.

Art. 29. O lançamento de multas por descumprimento de obrigações acessórias será realizado com a observância das seguintes regras:

I. no descumprimento de obrigação acessória em que haja prazo certo e determinado para o seu cumprimento será aplicada a penalidade vigente na data da infração com seu valor atualizado até a data do lançamento;

II. no descumprimento de obrigação acessória sem prazo certo e determinado para o seu cumprimento será aplicada a penalidade vigente na data da autuação.

Subseção II
Dos Instrumentos de Constituição do Crédito Tributário

Art. 30. O lançamento de tributos municipais, administrados pelo Departamento de Finanças e Orçamento do Município, e de multas por descumprimento de obrigações acessórias será realizado na forma desta Subseção.

Art. 31. A formalização da constituição dos créditos tributários e as suas modificações serão realizadas por meio de:

I. Notificação de Lançamento (NL);

II. Auto de Infração (AI).

§ 1º. O sujeito passivo tomará conhecimento do lançamento tributário na forma disposta na Seção IX deste Capítulo.

§ 2º. A assinatura na Notificação de Lançamento ou no Auto de Infração não importa confissão, nem a sua falta ou recusa em nulidade do lançamento ou em motivo de sanção, mas a circunstância será mencionada pelo responsável pela autuação.

Art. 32. A Notificação de Lançamento será utilizada para a formalização de crédito tributário em que não haja aplicação de multa punitiva, exceto encargos moratórios.

§ 1º. A Notificação de Lançamento conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo, contendo nome e endereço, e, se possuir, número da inscrição municipal e do CNPJ/CPF;
b) Descrição do fato gerador;
c) Base de cálculo e alíquota aplicada;
d) Valor do crédito tributário devido e acréscimos moratórios, se for o caso;
e) Mês ou exercício de competência e prazo para pagamento;
f) Identificação do órgão ou fiscal responsável pelo lançamento;

§ 2º. Além dos requisitos essenciais previstos no § 1º deste artigo, a Notificação de Lançamento poderá conter outras informações para melhor clareza do lançamento tributário.

§ 3º. A Notificação de Lançamento deverá ser feita na forma do Modelo 9, constante do Anexo IX deste Decreto.

Art. 33. O Auto de Infração será utilizado para a formalização de crédito tributário, por meio de lançamento *de ofício*, nos casos em que haja infração à legislação tributário que motiva a aplicação de multa punitiva.

Art. 34. O Auto de Infração conterá, sob pena de nulidade formal, os seguintes requisitos:

a) Denominação "Auto de Infração";

b) Numeração sequencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;

c) Dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

d) Dados identificadores dos corresponsáveis pelo crédito tributário, quando for o caso;

e) Demonstrativo do cálculo do valor lançado;

f) Menção à documentação que serviu de base para o lançamento tributário;

g) Competência base do fato gerador do crédito tributário;

h) Data e hora da emissão;

i) Valor do tributo e/ou da multa punitiva, perfazendo o total do auto em numeral e por extenso;

j) 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;

k) As disposições legais que estabelecem a obrigação tributária;

l) Os dispositivos legais que estabelecem a penalidade aplicável;

m) Intimação ao sujeito passivo para recolher o crédito tributário ou impugnar o lançamento tributário;

n) Prazo para recolhimento do crédito tributário lançado ou impugnação do lançamento;

o) Nome, matrícula e assinatura dos fiscais responsáveis pela autuação;

p) Campo para ciência do sujeito passivo;

q) Menção da Ordem de Serviço e a data do início do procedimento fiscal;

r) Número do processo administrativo e o local onde haverá a sua tramitação;

s) Menção aos documentos anexos ao auto de infração.

§ 1º. Sempre que necessário, além da menção de informações complementares ao AI, onde serão detalhados as competências e os valores da autuação, deverão ser mencionados no AI e anexados a ele, planilhas e documentos eletrônicos que serviram de base à apuração.

§ 2º. As omissões, incorreções ou inexatidões verificadas na Notificação de Lançamento e no Auto de Infração, cuja correção não importe mudança do sujeito passivo, inovação da motivação ou da penalidade aplicável, quando for o caso, ou acréscimo da exigência, não constituem motivo de nulidade do ato e serão sanadas por decisão definitiva exarada no Processo Administrativo Tributário.

§ 3º. O auto de infração emitido por processamento eletrônico de dados automático prescinde de assinatura, devendo a mesma ser digitalizada e impressa no local destinado a este fim.

§ 4º. Na verificação de ocorrência de erro formar na lavratura do AI, o fiscal titular da ação fiscal deverá reemitir o auto de infração e notificar ao sujeito passivo, reabrindo o prazo para o pagamento do crédito lançado ou para a sua impugnação.

§ 5º. No caso de impossibilidade da ciência pessoal o fiscal deverá relatar no verso do AI a causa relativa à sua recusa, se houver, bem como outras circunstâncias que impeçam a ciência pessoal do sujeito passivo acerca do documento.

Art. 35. O Auto de Infração deverá ser lavrado individualmente por cada tributo e por cada tipo de infração verificada em procedimento fiscal interno ou externo.

Parágrafo único. O Auto de Infração será lavrado sem emendas, rasuras ou entrelinhas, na forma do Modelo 10, constante do Anexo X deste Decreto.

Art. 36. O lançamento tributário, via Auto de Infração, relativo aos tributos administrados pelo Departamento Municipal de Finanças de Orçamento, somente poderá ser realizado por Fiscal, devidamente designado para este fim.

Art. 37. Na constituição do crédito tributário por meio do AI, o fiscal deverá observar os seguintes passos:

a) Determinar o tipo da infração à legislação que foi cometida;
b) Identificar o dispositivo legal infringido;
c) Identificar o dispositivo legal da penalidade aplicável;
d) Identificar o sujeito passivo responsável pela prática do ato;
e) Calcular o montante do tributo devido em razão da penalidade aplicável;
f) Elaborar o auto de infração, fazendo constar todos os elementos acima;
g) Notificar o sujeito passivo do lançamento realizado.

Parágrafo único. Na lavratura do AI o fiscal de tributos deverá ter atenção especial para os seus requisitos legais e para o enquadramento da infração na legislação tributária.

Art. 38. A realização do lançamento, com ou sem aplicação de penalidade, independe da realização de procedimento fiscal externo.

§ 1º. A lavratura de auto de infração, sem prévia ação fiscal externa, será feita nos casos em que a denúncia espontânea do sujeito passivo não exclui a responsabilidade pela infração.

§ 2º. A lavratura de auto de infração, sem prévia ação fiscal externa, depende de designação da chefia a que estiver subordinado o responsável pela autuação.

Art. 39. Em se tratando de tributo sujeito ao lançamento por homologação, a confissão de dívida feita à Administração Tributária pelo sujeito passivo, através de declaração ou escrituração fiscal instituída na legislação tributária, ou por qualquer outro meio formal, referente a valor de tributo a pagar, equivale à constituição do respectivo crédito tributário, dispensando-se para esse efeito, qualquer outra providência por parte da Administração Tributária.

Parágrafo único. Para os efeitos do disposto neste artigo, o crédito considera-se constituído na data da efetivação da declaração ou do vencimento do crédito confessado, o que ocorrer por último.

Art. 40. A Administração Tributária poderá utilizar Notificação de Débito para realizar a cobrança de créditos tributários já constituídos ou denunciados pelo sujeito passivo, bem como para comunicar a provável existência de débitos que o sujeito passivo ainda possa realizar o pagamento espontâneo.

Parágrafo único. A Notificação de Débito será realizada conforme o Modelo 11 do Anexo XI deste Decreto.

Art. 41. Ressalvado o disposto no artigo 39, os créditos tributários somente serão considerados constituídos ou modificados após a realização da notificação do lançamento ou da sua alteração.

Art. 42. As omissões, incorreções ou inexatidões verificadas na Notificação de Lançamento e no Auto de Infração, cuja correção não importe mudança do sujeito passivo, inovação da motivação ou da penalidade aplicável, quando for o caso, ou acréscimo da exigência, não constituem motivo de nulidade do ato e serão sanadas por decisão definitiva exarada no Processo Administrativo Fiscal.

Seção VIII
Das Rotinas Aplicadas nas Ações Fiscais do ISSQN

Art. 43. Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISSQN, deverão ser observadas as rotinas abaixo descritas, sob pena de responsabilidade do fiscal que a descumprir:

I. Pelo Departamento de Finanças e Orçamento:

a. Realizar os levantamentos e os estudos necessários para a seleção dos sujeitos passivos que devem ser fiscalizados;

b. Emitir ordem de Serviço (OS), para a designação do fiscal responsável pela realização do procedimento fiscal;

c. Entregar a Ordem de Serviço ao fiscal designado para proceder à fiscalização.

II. Pelo fiscal designado para realizar procedimento fiscal:

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 Ação Fiscal, em 02 (duas) vias, para dar início ao procedimento fiscal, transcrevendo no mesmo os dados da OS, especificando os documentos 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 Ação Fiscal;

e. Realizar o recebimento da documentação solicitada no Termo de Início de Ação Fiscal;

f. Realizar a análise criteriosa da documentação e das operações do sujeito passivo visando comprovar ou desconsiderar os fatos que motivaram a fiscalização, bem como a identificação de infrações à legislação tributária, 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 ISSQN Próprio ou Retenção na Fonte, e comparar com o ISSQN 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 de Encerramento de Ação Fiscal;

i. Caso haja diferença de imposto a recolher, tanto próprio como de terceiros, em função da suspensão da espontaneidade do sujeito passivo, com a ciência do Termo de Início de Ação Fiscal, o fiscal deverá lavrar Auto de Infração, com o valor apurado, aplicando a multa devida, conforme o caso;

j. Elaborar relatório mensal do andamento da ação fiscal;

k. Lavrar AI por descumprimento de cada obrigação acessória verificada;

l. Realizar a lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal;

m. Devolver a documentação recebida, após haver tirado cópia dos documentos comprobatórios para embasar as autuações ou as conclusões constantes no relatório de análise e no Termo de Encerramento de Ação Fiscal;

n. Notificar o sujeito passivo do resultado da fiscalização.

§ 1º. Caso não seja possível a localização do sujeito passivo para dar ciência do início da ação fiscal, o fiscal deverá fazer um relatório circunstanciando as diligências realizadas para a sua localização e emitir o Termo de Encerramento de Ação Fiscal, 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 Ação Fiscal, ele deverá justificar por escrito o motivo pelo qual não dispõe da documentação, podendo, a critério do fiscal, com base nas justificativas apresentadas, ser-lhe dado novo prazo para a apresentação da documentação.

§ 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 fiscal deverá lavrar Auto de Infração por embaraço à fiscalização e Termo de Intimação reiterando a obrigatoriedade da entrega da documentação solicitada anteriormente.

§ 4º. O embaraço do sujeito passivo ao procedimento fiscal deverá ser penalizado com a aplicação da multa prevista para sanção deste ato, até o limite de 03 (três) autos de infração.

§ 5º. A resistência do sujeito passivo em não apresentar a documentação solicitada nos procedimentos fiscais deverá ser comunicada ao Departamento de Finanças e Orçamento para a apresentação de representação do fato junto ao Ministério Público e solicitação ao Departamento Jurídico do Município para o ingresso de ação de exibição de documento junto ao Poder Judiciário.

§ 6º. Na hipótese da ocorrência do disposto no § 5º deste artigo, deverá ser feito o lançamento do imposto por meio de arbitramento da base de cálculo.

§ 7º. Na análise do cumprimento das obrigações acessórias deverá ser verificado pelo fiscal no mínimo se:

I. Os dados cadastrais estão atualizados;

II. Está sendo emitido documento fiscal relativo à prestação de serviço;

III. Está sendo realizada a escrituração digital dos serviços prestados e tomados;

IV. As declarações impostas letalmente ao sujeito passivo estão sendo entregues regularmente;

V. 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 ISSQN;

II. Realizar o levantamento dos serviços prestados em que haja incidência do ISSQN, identificando o valor do imposto por competência tributária, com base nas notas fiscais emitidas ou outros elementos disponíveis, anotando-os no Mapa de Apuração do ISSQN – 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 fiscal deverá verificar na contabilidade, diretamente nas contas de receitas, se há outros valores contabilizados como receita tributável pelo ISSQN.

§ 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 parágrafos 9º e 10 deste artigo, motiva o arbitramento da base de cálculo do imposto nos termos previstos neste Decreto.

§ 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 na conta de despesas da contabilidade do sujeito passivo fiscalizado, deverá ser realizada a análise da documentação para verificar se o serviço tomado é tributado pelo ISSQN e se é devido neste município;

II. Separar os documentos sujeitos à retenção do imposto na fonte e anotar no Mapa de Apuração de ISSQN – Retenção na Fonte, identificando o mês em que deveria ter sido realizada a retenção na fonte, a espécie de documento e o número do documento, se houver, o tipo de serviço tomado e o valor do serviço;

III. Realizar a comparação com o ISSQN retido e recolhido e apurar a diferença de imposto a recolher.

§ 13. A notificação da conclusão de procedimento fiscal e dos lançamentos tributários deverá ser acompanhada de cópia dos mapas de apuração que serviram de base para as autuações realizadas.

§ 14. A Administração Tributária franqueará o acesso aos documentos e relatórios estranhos à documentação do sujeito passivo, que embasaram os lançamentos realizados.

Art. 44. 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 dos Lançamentos Tributários

Subseção I
Dos Meios de Notificação e de Intimação

Art. 45. A notificação dos atos e dos procedimentos administrativos e as intimações far-se-ão sempre na pessoa do sujeito passivo, do representante legal ou na de seu mandatário ou preposto, pelas seguintes formas:

I. Pessoalmente, mediante entrega de comunicação subscrita pela autoridade competente;

II. Por carta, com aviso de recepção (AR);

III. Por meio eletrônico (mensagens de sistema, domicílio eletrônico ou correio eletrônico), com juntada da prova da expedição;

IV. Por edital, quando o sujeito passivo não for localizado, ou quando a quantidade de notificações ou intimações torne impraticável ou ineficiente a utilização dos meios previstos nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 1º. Os meios de notificação ou de intimação previstos nos incisos I, II e III do caput deste artigo não estão sujeitos à ordem de preferência.

§ 2º. Considera-se preposto, para os fins do disposto no caput deste artigo e nas demais normas deste Decreto, o empregado ou qualquer pessoa capaz que resida ou trabalhe no estabelecimento ou domicílio do sujeito passivo, inclusive o síndico ou empregado de condomínio.

§ 3º. A notificação ou a intimação, quando feita pela forma estabelecida no inciso I deste artigo, será comprovada pela assinatura do notificado ou do intimado na via do documento que se destina à Administração Tributária.

§ 4º. Recusando-se o notificado ou o intimado a apor sua assinatura na forma do § 3º deste artigo, quando feita por servidor fazendário, este declarará circunstanciadamente o fato na via do documento destinado à Administração Tributária, datando-a e assinando-a, considerando-se o sujeito passivo intimado, a partir de então.

§ 5º. O disposto no § 4º deste artigo não se aplica quando o notificado ou intimado se recusar a receber a notificação ou a intimação, devendo neste caso a notificação ou intimação ser realizada por outro meio.

§ 6º. O fato disposto no § 4º deste artigo deve ser devidamente circunstanciado pelo servidor fazendário responsável pela notificação ou intimação.

§ 7º. A notificação ou intimação far-se-á por edital na impossibilidade da entrega do aviso respectivo ou no caso de recusa de seu recebimento.

§ 8º. A notificação ou a intimação realizada por edital far-se-á por meio de publicação no veículo de divulgação adotado pelo Município ou da sua afixação em local acessível ao público no prédio em que funcionar o órgão responsável pela notificação ou intimação, devendo o ato ser certificado no processo.

§ 9º. A notificação pessoal da conclusão de procedimento fiscal e dos lançamentos realizados em razão do procedimento será feita, preferencialmente, por pessoa distinta das designadas para a realização do procedimento fiscal.

Subseção II
Da Efetivação da Notificação ou da Intimação

Art. 46. Considera-se feita a notificação ou a intimação:

I. Pessoalmente, na data da ciência do notificado ou do intimado;

II. Por carta, na data de recebimento que consta no aviso de recepção;

III. Por meio eletrônico, no terceiro dia subsequente ao da expedição da mensagem eletrônica, ou a partir da data regulamentar do domicílio eletrônico;

IV. Por edital, em 15 (quinze) dias, a partir da data de sua publicação.

§ 1º. Sendo omitida a data no aviso de recebimento a que se refere o inciso II, considerar-se-á feita a intimação no décimo quinto dia seguinte à data comprovada da postagem.

§ 2º. Em todos os casos, a data da efetivação da notificação ou da intimação deve ser certificada nos autos do processo administrativo correspondente.

Subseção III
Das Disposições Gerais

Art. 47. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I. Notificação: comunicação feita ao sujeito passivo de atos e procedimentos administrativos;

II. Intimação: determinação para fazer ou deixar de fazer alguma coisa.

Art. 48. Recebida a notificação de lançamento tributário, o sujeito passivo terá o prazo de 15 (quinze) dias para efetuar o pagamento ou impugnar o lançamento, total ou parcialmente, na forma das normas que regulam o Processo Administrativo Fiscal, previstas no Código Tributário Municipal.

Parágrafo único. Esgotado o prazo previsto no caput deste artigo, sem manifestação, será considerada a revelia do sujeito passivo, independente de intimação, e o processo será apreciado na forma da revelia do Processo Administrativo Fiscal.

Seção X
Dos Prazos

Art. 49. Os procedimentos fiscais terão, no máximo, os prazos seguintes para sua conclusão:

I. 60 (sessenta) dias, nos casos de Ordem de Serviço de procedimento de análise fiscal;

II. 30 (trinta) dias, nos casos de Ordem de Serviço de procedimento de educação fiscal e de diligência.

§ 1º. Havendo justo motivo, os prazos referidos no caput deste artigo poderão ser prorrogados por até igual período, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, mediante autorização do(a) Diretor)a) do Departamento Municipal de Finanças e Orçamento.

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

Art. 50. Os fiscais poderão, conforme cada caso, conceder prazo de até 15 (quinze) dias para os sujeitos passivos apresentarem a documentação solicitada em Termo de Início de Ação Fiscal ou em Termo de Intimação.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado, pelo fiscal, por até igual período, até o limite de 02 (duas) vezes, caso haja motivo que justifique a prorrogação.

Art. 51. 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 da Prefeitura Municipal e serão contados a partir da data de ciência.

Seção XI
Das Disposições Gerais

Art. 52. Ficam aprovados os seguintes modelos de papéis de trabalho mencionados neste Capítulo, constantes nos seguintes anexos deste Decreto:

I. Modelo 1: Ordem de Serviço (OS);
II. Modelo 2: Ordem de Serviço Complementar (OS-C);
III. Modelo 3: Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF);
IV. Modelo 4: Termo de Intimação (TI);
V. Modelo 5: Termo de Apreensão (TA);
VI. Modelo 6: Mapa de Apuração (MA);
VII. Modelo 7: Termo de Encerramento de Ação Fiscal (TEAF);
VIII. Modelo 8: Relatório do Andamento de Ação Fiscal (RAAF);
IX. Modelo 9: Notificação de Lançamento (NL);
X. Modelo 10: Auto de Infração (AI);
XI. Modelo 11: Notificação de Débito (ND);

Art. 53. Os documentos previstos neste Decreto serão preferencialmente eletrônicos ou impressos em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação:

I. 1ª via: Processo Administrativo Fiscal ou controle da Administração Tributária;

II. 2ª via: sujeito passivo, quando for o caso.

Art. 54. Os procedimentos, prazos e documentos previstos neste Decreto se aplicam aos procedimentos fiscais iniciados a partir do início da sua vigência.

Parágrafo único. Somente devem observar os modelos previstos neste decreto, os documentos emitidos após o início de sua vigência.

Art. 55. Quaisquer procedimentos fiscais poderão ser repetidos, em relação ao mesmo sujeito passivo, ao mesmo fato, ou período de tempo, enquanto não decair o direito de proceder ao lançamento do crédito tributário ou à imposição de penalidade.

TÍTULO III
DA ANÁLISE E DA FISCALIZAÇÃO DAS IMUNIDADES TRIBUTÁRIAS, ISENÇÕES E BENEFÍCIOS FISCAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. A imunidade tributária, as isenções e demais benefícios fiscais serão apreciados e fiscalizados pela Administração Tributária e ofício ou a pedido do sujeito passivo, nos termos estabelecidos neste Título.

§ 1º. Quando a imunidade tributária, as isenções e demais benefícios fiscais não forem concedidos em caráter geral e incondicionados, eles serão efetivados por despacho da autoridade administrativa competente, em cada caso, de ofício ou a requerimento do sujeito passivo, após ser verificado o atendimento dos requisitos legais estabelecidos para o gozo de cada tipo de benefício fiscal em parecer emitido por Fiscal de tributos municipais.

§ 2º. A apreciação de ofício do atendimento aos requisitos legais para o gozo da imunidade tributária, das isenções e dos demais benefícios fiscais, será feita por meio de procedimento fiscal aberto com esta finalidade, conforme o planejamento fiscal, abertos por intermédio de Ordem de Serviço, na forma prevista no artigo 13 deste Decreto.

§ 3º. A apreciação do atendimento aos requisitos legais para o gozo da imunidade tributária, das isenções e dos demais benefícios fiscais, a pedido do sujeito passivo, será feita com base em processo administrativo aberto para este fim, no qual serão encartadas as provas que servirem de base para a emissão de parecer.

§ 4º. No reconhecimento e na suspensão da aplicação da imunidade tributária relativa aos impostos municipais serão observadas, além das normas deste Decreto, as previstas na Constituição da República Federativa do Brasil e as normas a esta complementares, que tratem da matéria.

Art. 57. Quando o tributo alcançado por isenção ou por outro benefício fiscal for lançado por período certo de tempo, o reconhecimento do direito do sujeito passivo ao benefício, na forma do artigo 56 deste Decreto, será feito em cada período.

Parágrafo único. O sujeito passivo que obtiver o reconhecimento de qualquer benefício fiscal fica obrigado a comunicar à Administração Tributária Municipal a cessação do direito ao benefício, no prazo de 30 (trinta) dias da ocorrência do fato extintivo do direito.

Art. 58. Verificada, a qualquer tempo, o término do benefício fiscal, a inobservância dos requisitos legais exigidos para a aplicação do benefício ou o desaparecimento das condições que motivaram a concessão do benefício fiscal, será:

I. Suspensa a aplicação da imunidade tributária, na forma do Capítulo IV deste Título;

II. Cancelada a isenção ou qualquer outro benefício fiscal concedido.

Parágrafo único. Após a adoção das providências previstas nos incisos do caput deste artigo, serão lançados os créditos tributários cabíveis com a aplicação dos acréscimos legais aplicáveis ao caso.

Art. 59. O reconhecimento de imunidade tributária, de isenção e de qualquer outro benefício fiscal não gera direito adquirido, aplicando-se, quando cabível, o disposto no parágrafo único do artigo 58 deste Decreto.

CAPÍTULO II
DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 60. É vedado à Administração Tributária deste Município cobrar impostos sobre:

I. O patrimônio e os serviços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II. Os tempos de qualquer culto;

III. O patrimônio e os serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, que atendam aos seguintes requisitos:

a. Mantiver escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão;

b. Não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

c. Aplicarem integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais.

IV. Livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão;

V. Fonogramas e videofonogramas musicais produzidos no Brasil contendo obras musicais ou literomusicais de autores brasileiros e/ou obras em geral interpretadas por artistas brasileiros, bem como os suportes materiais ou arquivos digitais que os contenham, salvo na etapa de replicação industrial de mídias ópticas de leitura a laser.

§ 1º. O disposto no inciso I deste artigo é extensivo às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio e aos serviços, vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

§ 2º. O disposto no caput e incisos deste artigo e no seu § 1º não exclui a atribuição, por lei, às entidades neles referidas, da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte, e não as dispensam da prática de atos, previstos em lei, assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

§ 3º. As vedações do caput e inciso I deste artigo e no seu § 1º não se aplicam ao patrimônio e aos serviços relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente a bem imóvel.

§ 4º. As vedações do caput e inciso I deste artigo não se aplicam aos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados.

§ 5º. Para os fins do inciso II do caput deste artigo, consideram-se templos de qualquer culto as organizações religiosas que tenham como principal objetivo social a realização de cultos ou cerimônias religiosas.

§ 6º. As vedações dos incisos II e III do caput deste artigo compreendem somente o patrimônio e os serviços, relacionados diretamente com a finalidades essenciais das entidades neles mencionadas.

§ 7º. Para fins do disposto no inciso III deste artigo, consideram-se:

VI. Instituições de assistência social: as entidades e organizações que prestem preponderantemente serviços assistenciais de forma continuada, visando:

a) Proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) Amparo às crianças e adolescentes carentes;

c) Promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) Habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção da integração à vida comunitária;

e) Garantia de um salário-mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.

§ 8°. Para fins de vedação prevista no *caput* e inciso II deste artigo, as instruções de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, além da necessária prestação dos serviços para os quais tenham sido instituídas, devem colocá-los à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado.

§ 9°. Para efeito do disposto na alínea "a" do inciso III deste artigo, a escrituração completa impõe a obrigatoriedade de manutenção dos livros Diários e Razão devidamente escriturados e revestidos das formalidades extrínsecas e intrínsecas, com base em documentação hábil e idônea, e com observância das Normas Brasileiras de Contabilidade.

§ 10. A vedação do inciso IV do *caput* deste artigo não alcança as prestações de serviços insumos da elaboração de livros, jornais e periódicos, mas tão somente o objeto final e os filmes e papéis tidos por necessários à publicação, tais como o papel fotográfico, inclusive o destinado à fotocomposição por laser, os filmes fotográficos, sensibilizados, não impressionados, para imagens monocromáticas e o papel para telefoto.

§11. A vedação do inciso V do *caput* deste artigo não alcança as prestações de serviços insumos da elaboração de fonogramas e videofonogramas musicais contendo obras musicais ou literomusicais, em como dos suportes materiais ou dos arquivos digitais que os contenham.

CAPÍTULO III
DO RECONHECIMENTO E DA SUSPENSÃO DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 61. A imunidade prevista nos incisos I e II e no § 1º do artigo 60 deste Decreto é incondicionada.

Parágrafo único. Na análise de pleitos relativos à imunidade tributária das entidades previstas nos dispositivos legais mencionados no *caput* deste artigo será verificado apenas:

I. A natureza jurídica e os objetivos sociais das entidades;

II. Se o patrimônio e os serviços das entidades a serem considerados imunes estão vinculados com as suas finalidades essenciais ou com as delas decorrentes.

Art. 62. O ato de reconhecimento da imunidade tributária será válido por 03 (três) anos, contados do respectivo despacho.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não impede a administração Tributária de, a qualquer momento, verificar a observância dos requisitos legais e

nem de realizar os lançamentos tributários cabíveis, observado o prazo decadencial do direito de realizar o lançamento.

Art. 63. O reconhecimento de imunidade tributária das entidades previstas no inciso III do artigo 60 deste Decreto não gera direito adquirido e nem as desobriga do cumprimento de obrigações tributárias previstas na legislação e nem da continuidade da observância dos requisitos estabelecidos para o gozo do benefício.

Parágrafo único. Verificada, a qualquer tempo, a inobservância dos requisitos legais exigidos para a aplicação do benefício da imunidade tributária, ela será suspensa.

Art. 64. Constatado o descumprimento de pelo menos um dos requisitos previstos no inciso III do artigo 60 deste Decreto, a aplicação do benefício da imunidade será suspensa retroativamente à data do descumprimento do requisito legal.

§ 1º. Para efeito deste artigo, entende-se por descumprimento de requisito legal a ação ou omissão, por qualquer forma, que contribua para a prática de ato que constitua infração a dispositivo da legislação tributária, especialmente no caso de informar ou declarar falsamente, omitir ou simular o recebimento de doações em bens ou em dinheiro, ou de qualquer forma cooperar para que terceiro sonegue tributos ou pratique ilícitos fiscais.

§ 2º. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, será expedido parecer fundamentado, no qual serão relatados os fatos que determinem a suspensão da aplicação do benefício fiscal, indicado, inclusive, a data do seu início e término, se for o caso.

Art. 65. O sujeito passivo que tiver a aplicação da sua imunidade tributária suspensa poderá requerer o seu reconhecimento, após comprovado o cumprimento os requisitos legais.

§ 1º. O restabelecimento da imunidade tributária, previsto no *caput* deste artigo, é condicionado à verificação do atendimento aos requisitos legais previstos na Constituição Federal, no Código Tributário Nacional, no Código Tributário Municipal e neste Decreto, no período mínimo de um exercício-calendário posterior ao termo final da suspensão, quando suspensa por período definido, ou posterior a data do ato de suspensão.

§ 2º. O restabelecimento poderá ser retroativo ao dia 1º de janeiro do ano calendário subsequente ao que houver ocorrido a suspensão do benefício.

§ 3º. A apreciação do pedido de restabelecimento somente será realizada após o transcurso do prazo previsto no § 1º deste artigo.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA PARA O RECONHECIMENTO OU SUSPENSÃO DAS IMUNIDADES E BENEFÍCIOS FISCAIS

Art. 66. O Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento deste Município, fundamentado no parecer emitido pelo fiscal, mediante despacho, decidirá sobre o reconhecimento de imunidade tributária, de isenção ou de qualquer outro benefício fiscal, assim como sobre a suspensão da aplicação ou cassação destas.

Art. 67. A instrução dos processos de imunidade, isenção e de demais benefícios fiscais será feito por fiscal de tributos designado, através de despacho do Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento.

§ 1º. A autoridade instrutora do processo poderá fazer as exigências que reputar cabíveis para a comprovação do direito à imunidade ou ao benefício fiscal, inclusive determinar os procedimentos fiscais necessários para a instrução do processo e emissão de parecer.

§ 2º. Após a instrução processual e a emissão de parecer, o processo será submetido à autoridade competente.

Art. 68. Contra o não reconhecimento, a suspensão ou cancelamento de isenção e demais benefícios fiscais concedidos pelas leis municipais poderão ser apresentados pedido de reconsideração, pelo sujeito passivo, no prazo de até 30 (trinta) dias da ciência, dirigido ao Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento, que será a pessoa competente para apreciá-lo e sobre ele decidir.

CAPÍTULO V
DOS PEDIDOS DE RECONHECIMENTO DAS IMUNIDADE E BENEFÍCIOS FISCAIS

Art. 69. Os pedidos de reconhecimento de imunidade tributária ou de qualquer outro benefício fiscal previsto em lei deverão ser dirigidos ao Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento do Município, mediante requerimento acompanhado dos documentos necessários, conforme o tipo de imunidade tributária ou de benefício fiscal.

§ 1º. Acompanharão o requerimento de que trata o *caput* deste artigo:

I. Cópia do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente;

II. Cópia dos comprovantes de inscrição nos cadastros fiscais a que a pessoa for obrigada a inscrever-se;

III. Cópia das demonstrações contábeis dos últimos 05 (cinco) anos;

IV. Declaração do requerente, assegurado aplicação integral no país, para manutenção de seus objetivos institucionais, dos recursos direta ou indiretamente obtidos, de qualquer natureza, exceto para o caso de isenção;

V. Prova de que os imóveis de propriedade da requerente são ocupados exclusivamente no exercício de suas atividades, quando for o caso;

VI. Declaração de que o imóvel que pretende adquirir será ocupado exclusivamente no exercício das atividades estatutárias, quando for o caso de imunidade do ITBI;

§ 2º. Além da documentação prevista no § 1º deste artigo, o fiscal designado para a análise do pedido e a autoridade competente para reconhecer o benefício, poderão solicitar livros e documentos fisco-contábeis para a comprovação do atendimento aos requisitos legais estabelecidos para o gozo do benefício constitucional.

§ 3º. No caso de pedido de reconhecimento de isenção ou de qualquer outro benefício fiscal, o requerente deverá anexar ao seu pedido os documentos que comprovem a existência da pessoa beneficiária e o atendimento aos requisitos legais estabelecidos para o gozo do benefício.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS PARA O RECONHECIMENTO E PARA A SUSPENSÃO DOS EFEITOS DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 70. Constatado o não enquadramento do sujeito passivo entre as pessoas previstas nos incisos do *caput* do artigo 60 deste Decreto e no seu § 1º ou o descumprimento de pelo menos um dos requisitos previstos no inciso III do referido artigo deste Decreto, o fiscal designado emitirá parecer fundamentado, na qual relatará os fatos que determinam a suspensão do benefício, indicado inclusive a data da ocorrência dos fatos.

§ 1º. O parecer previsto no *caput* deste artigo conterá os seguintes requisitos essenciais:

I. Relatório que conterá a identificação do sujeito passivo, o pedido, quando for o caso, o resumo das normas aplicáveis e dos fatos observados em relação cada um dos requisitos previstos no inciso III do artigo 60 deste Decreto.

II. Opinião quanto ao reconhecimento ou à suspensão dos efeitos da imunidade tributária com base nas normas e nos fatos observados;

III. Conclusão, onde serão evidenciadas todas as providências e serem adotadas

§ 2º. No parecer deverão constar também o campo para o despachos do Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento.

Art. 71. O Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento do Município, fundamentado no parecer emitido pelo fiscal, mediante despacho, decidirá sobre o reconhecimento ou a suspensão da aplicação da imunidade tributária.

§ 1º. A suspensão da imunidade terá como termo inicial a data da infringência de pelo menos um dos requisitos legais previstos nos incisos III do artigo 60 deste Decreto.

§ 2 º. Na hipótese de haver infringência a mais de um dos requisitos mencionados no § 1º deste artigo, será considerada a data do que ocorreu primeiro.

CAPÍTULO VII
DAS CONSEQUÊNCIAS DA SUSPENSÃO DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 72. Após a notificação da suspensão da imunidade tributária, proceder-se-á, conforme a apreciação da imunidade tributária houver sido feita:

a) A pedido do sujeito passivo: este fica obrigado, no prazo de 30 (trinta) dias, a recolher os impostos municipais incidentes sobre o seu patrimônio e serviços, acompanhados de atualização monetária e dos acréscimos moratórios aplicáveis;

b) De ofício: a Administração Tributária efetuará os lançamentos tributários cabíveis com a aplicação das sanções e dos acréscimos legais aplicáveis;

Parágrafo único. Não haverá aplicação de multa punitiva sobre o valor dos impostos devidos quando a verificação dos requisitos legais para o gozo da imunidade tributária se der com base em processo administrativo de iniciativa do sujeito passivo e ele tenha cumprido o disposto no inciso I deste artigo.

Art. 73. Após o transcurso do prazo previsto no inciso I do artigo 74 deste Decreto, sem que o sujeito passivo haja realizado o reconhecimento dos tributos devidos ou apresentado pedido de reconsideração previsto no *caput* do artigo 68 deste Decreto, a administração Tributária efetuará os lançamentos tributários cabíveis com a aplicação dos acréscimos legais aplicáveis ao caso.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo será precedido de designação de fiscal de tributos municipais por meio de Ordem de Serviço na forma das normas que regem os procedimentos fiscais no Município.

CAPÍTULO VIII
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 74. O sujeito passivo que tiver a sua imunidade suspensa em processo administrativo de sua iniciativa poderá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência do ato de suspensão de imunidade, apresentar pedido de reconsideração fundamentado, dirigido ao Departamento de Finanças e Orçamento, acompanhado das provas cabíveis.

§ 1º. O pedido de reconsideração previsto no caput deste artigo e o procedimento da sua apreciação e julgamento observarão, no que couber, as regras e procedimentos que regem o Processo Administrativo Fiscal do Município.

§ 2º. O pedido de reconsideração apresentado pela entidade terá efeito suspensivo em relação ao ato de suspensão de imunidade objeto do pleito.

Art. 75. No caso de suspensão de imunidade tributária tiver sido realizada em decorrência de procedimento fiscal de ofício e tiver sido lavrado auto de infração, as impugnações do ato e suspensão de imunidade e dos lançamentos tributários realizados, acompanhadas das provas cabíveis, serão reunidas em um único processo e serão apreciadas e julgadas na forma do Processo Administrativo fiscal do Município.

Parágrafo único. A impugnação prevista no *caput* deste artigo não terá efeito suspensivo em relação ao ato de suspensão da imunidade tributária.

Art. 76. O decurso dos prazos previstos no inciso I do artigo 72 e no caput do artigo 74 deste Decreto não impede de a Administração Tributária efetuar os lançamentos relativos:

I. Ao descumprimento das obrigações acessórias;
II. Aos tributos que o sujeito passivo tenha responsabilidade pela retenção na fonte e pelo recolhimento aos cofres deste Município.

Art. 77. o disposto nesta seção aplica-se, no que couber, às isenções e demais benefícios.

TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS DE INDEFERIMENTO DA OPÇÃO E DA EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78. Os procedimentos de indeferimento da opção e de exclusão do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) – Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar Federal nº 123, de dezembro de 2006, no Município de Pradópolis, além das normas reguladoras do regime fiscal, observarão as normas dispostos neste Título.

CAPÍTULO II
DO INDEFERIMENTO DA OPÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL

Art. 79. O indeferimento da opção pelo Simples Nacional dar-se-á conforme o disposto nos artigos 3º e 17º da Lei Complementar nº 123/2006.

Art. 80. O Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional de que tratam o § 6º do artigo 16 da Lei Complementar nº 123/2006 e o artigo 14 da Resolução CGSN nº 140/2018, será lavrado conforme modelo disponibilizado pelo Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional.

CAPÍTULO III
DA EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL

Art. 81. A exclusão de ofício do Simples Nacional e a produção de seus efeitos dar-se-ão conforme o disposto nos artigos 28 e 31 da Lei Complementar nº 123/2006.

§ 1º. A ME ou EPP excluída de ofício do Simples Nacional sujeitar-se-á, a partir do momento em que se processarem os efeitos da exclusão, às normas de tributação aplicáveis às demais pessoas jurídicas não optantes do Simples Nacional.

§ 2º. Para efeito do disposto no § 1º deste artigo, a Me ou EPP excluída de ofício do Simples Nacional ficará sujeita ao pagamento da totalidade ou da diferença do ISSQN, na conformidade da legislação municipal.

Art. 82. O Termo de Exclusão do Simples Nacional de que tratam o parágrafo 3º do artigo 29 da Lei Complementar nº 123/2006 e o artigo 83 da Resolução CGSN nº 140/2018 será lavrado conforme modelo disponibilizado pelo Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA E DO PROCEDIMENTO

Art. 83. São competentes para indeferir a opção ou realizar a exclusão do Simples Nacional, as seguintes autoridades:

I. Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento;

II. Fiscal designado para este fim pela Administração Tributária.

Art. 84. Não é obrigatório a instauração de ação fiscal para a realização dos procedimentos de exclusão e de indeferimento da opção do Simples Nacional.

CAPÍTULO V
DA NOTIFICAÇÃO

Art. 85. A notificação dos termos de que tratam os artigos 80 e 82 deste Decreto será feita na forma prevista no art. 34, § 3 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e art. 122 da Resolução nº 140/2018.

CAPÍTULO VI
DA IMPUGNAÇÃO

Art. 86. O sujeito passivo poderá impugnar administrativamente o indeferimento de sua opção ou sua exclusão do Simples Nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data em que for feita a notificação do respectivo ato.

Art. 87. Para a apresentação de impugnação, são necessários os seguintes documentos, protocolados ao Departamento de Finanças e Orçamento:

I. Cópia do CNPJ

II. Cópia do contrato social, estatuto, e das alterações havidas, ou de consolidação, regularmente registrados no órgão competente;

III. Cópia de CPF e identidade do responsável legal da empresa requerente e/ou do seu procurador;

IV. Autorização ou procuração, no caso de terceiro representando a empresa;

V. Fundamentação da impugnação de indeferimento da opção ou de exclusão do Simples Nacional.

Parágrafo único. Poderão ser exigidos, a critério da autoridade competente para decidir sobre a impugnação, outros documentos ou esclarecimentos que julgar necessário.

Art. 88. A decisão sobre a procedência ou não da impugnação referente ao indeferimento da opção ou da exclusão do simples Nacional é da competência do Departamento de Finanças e Orçamento do município.

§ 1º. Para fins do *caput* deste artigo, o processo será previamente instruído por fiscal de tributos com os elementos necessários à decisão administrativa.

§ 2º. A decisão de indeferimento ou de exclusão do Simples Nacional, prevista neste artigo, será definitiva.

Art. 89. Enquanto não for proferida a decisão sobre a impugnação, a ME ou EPP permanecerá no Simples Nacional.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 90. O Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento do Município fica autorizado a:

I. Propor medidas de aperfeiçoamento deste Decreto e da legislação tributária municipal;

II. Interpretar e aplicar a legislação tributária municipal e correlata, editando os atos normativos e as instruções necessárias à sua execução e à uniformização de procedimentos fiscais;

III. Editar as normas necessárias ao fiel cumprimento das disposições estabelecidas neste Decreto e na legislação tributária municipal;

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto neste artigo, o Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento fica autorizado a editar as seguintes espécies de atos, observando as suas respectivas finalidades:

I. Ato Declaratório Executivo (ADE): com finalidade de comunicar decisão que ateste a existência de um direito, estado ou situação relativa a assuntos de interesse individual ou coletivo dos sujeitos passivos da legislação tributária municipal, submetendo à apreciação da administração tributária o decidido de ofício;

II. Instrução Normativa (IN): com finalidade de interpretar a legislação tributária municipal de normatizar e uniformizar procedimentos complementares a este Decreto a serem observadas pelos sujeitos passivos e pela Administração Tributária municipal;

III. Portaria: para realizar designações em geral e aprovar documentos complementares a este Decreto e que sejam necessários para a padronização e uniformização da execução dos atos administrativos tributáveis.

Art. 91. Os procedimentos fiscais poderão ser realizados por sistema de informática em processo de fiscalização eletrônico, aplicando-se a tais procedimentos e atos, analogicamente, as disposições deste Decreto.

Art. 92. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Pradópolis-SP, 31 de outubro de 2025.

[redacted]

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito do Município de Pradópolis

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, nos termos do artigo 88 da Lei Orgânica do Município.

[redacted]

BRUNO LOUZADA FRANCO
Assessor de Gabinete

ORDEM DE SERVIÇO (OS) Nº _____/_____

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA	
Nome:	
CNPJ/CPF:	Inscrição Municipal:
Endereço:	
Atividade:	

DADOS DO MATERIAL A SOLICITAR
Tipo do Procedimento:
Informação relacionada ao procedimento:
Período: _____/_____ (MM/AAAA) a _____/_____ (MM/AAAA)
Objetivo do Procedimento:

RESPONSÁVEIS PELO ATENDIMENTO	
Matrícula:	Nome:
Matrícula:	Nome:

ENCAMINHAMENTO

Execução do procedimento definido pela presente Ordem de Serviço, que será realizada pelo(s) responsável(is) acima identificado(s), que está(ão) autorizado(s) a praticar, isolada ou conjuntamente, todos os atos necessários à sua realização.

Esta Ordem de Serviço deverá ser executada dentro do prazo de até _____ dias, contados da ciência do documento.

Este instrumento poderá ser alterado ou prorrogado, a critério da supervisão/diretoria, em especial na eventualidade de qualquer pedido atendido que impeça o andamento deste ou a sua conclusão.

MUNICIPIO/UF, _____ de _____ de ____

_____

CIÊNCIA DO(S) RESPONSÁVEL(ES) PELA OS

Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço, da qual recebi cópia, em

_____/_____/_____ _____ | _____/_____/_____

_____

OBSERVAÇÕES

1. A presente Ordem de Serviço poderá ser entregue em cópia ao atendido, juntamente com o Documento de Início do Atendimento
2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento, o atendido poderá entrar em contato com departamento de Pós-Vendas.

ORDEM DE SERVIÇO COMPLEMENTAR (OS-C) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL
Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:
Endereço:
Atividade:

DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL
Tipo do Procedimento Fiscal:
Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:
Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____
Objetivo do Procedimento Fiscal:

INSPETOR(ES)/AGENTE(S) FISCAL(IS) RESPONSÁVEL(IS) PELA AÇÃO FISCAL
Matrícula: Nome:
Matrícula: Nome:

ENCAMINHAMENTO
Determino, nos termos da legislação municipal a alteração da Ordem de Serviço nº _____/_____, conforme a seguir especificado pela presente Ordem de Serviço Complementar. NATUREZA DA ALTERAÇÃO: 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. MUNICIPIO//UF, _____ de _____ de ____ _____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO
Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço Complementar, da qual recebi cópia
Nome/Preposto: CPF: Cargo: Ciente em: _____/_____/_____ _____

OBSERVAÇÕES
1. A presente Ordem de Serviço poderá ser entregue em cópia ao fiscalizado, juntamente com o Termo de Início de Fiscalização 2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL (TIAF) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL
Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:
Endereço:
Atividade:
DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL
Tipo do Procedimento Fiscal:
Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:
Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____
Objetivo do Procedimento Fiscal:
COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DA AÇÃO FISCAL E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS
Matrícula: Nome:
Matrícula: Nome:
ENCAMINHAMENTO
Pelo presente, fica o sujeito passivo acima identificado, notificado do início do procedimento fiscal acima definido, designado pela Ordem de Serviço (OS) nº
O presente procedimento fiscal deverá ser executado dentro do prazo de até _____ ( ) dias contados da ciência deste Termo de Início de Fiscalização, podendo o mesmo ser alterado ou prorrogado, a critério da autoridade outorgante da OS, em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo contribuinte/responsável que impeça ou dificulte o andamento deste procedimento fiscal, ou a sua conclusão. Fica o sujeito passivo, acima indicado, a apresentar no prazo de até _____ ( ) dias, contados do recebimento deste, a documentação abaixo descrita, referente a(s) competência(s) fiscalizada(s): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Para constar lavramos o presente Termo às ___:___ horas do dia ____/____/____, ficando uma via em poder do contribuinte. _____
CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO
Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço Complementar, da qual recebi cópia Nome/Preposto: CPF: Cargo: Ciente em: _____/_____/_____ _____
OBSERVAÇÕES
1. O não atendimento ao presente Termo de Início de Ação Fiscal no prazo estabelecido sujeitará sujeito passivo à multa por embaraço a ação fiscal, nos termos legais. 2. Outros documentos poderão ser solicitados, a critério do(s) inspetor(es) / agente(s) fiscal(is) responsável(eis), mediante Termo de Intimação. 3. O inspetor / agente fiscal deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo. 4. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

TERMO DE INTIMAÇÃO (TI) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL
Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:
Endereço:
Atividade:

DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL
Tipo do Procedimento Fiscal:
Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:
Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____
Objetivo do Procedimento Fiscal:

COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DA AÇÃO FISCAL E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS
Matrícula: Nome:
Matrícula: Nome:

ENCAMINHAMENTO
Pelo presente, fica o sujeito passivo acima identificado, notificado do início do procedimento fiscal acima definido, designado pela Ordem de Serviço (OS) nº
O presente procedimento fiscal deverá ser executado dentro do prazo de até _____ ( ) dias, contados da ciência deste Termo de Início de Fiscalização, podendo o mesmo ser alterado ou prorrogado, a critério da autoridade outorgante da OS, em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo contribuinte/responsável que impeça ou dificulte o andamento deste procedimento fiscal, ou a sua conclusão. Fica o sujeito passivo, acima indicado, a apresentar no prazo de até _____ ( ) dias, contados do recebimento deste, a documentação abaixo descrita, referente a(s) competência(s) fiscalizada(s): xxxxxxxxxxxxxxxxxx Para constar lavramos o presente Termo às ___:___ horas do dia ____/____/____, ficando uma via em poder do contribuinte.
_____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO
Declaro-me ciente deste Termo de Intimação, do qual recebi cópia.
Nome/Preposto: _____
CPF:
Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

OBSERVAÇÕES
1. O não atendimento ao presente Termo de Intimação sujeitará o sujeito passivo às sanções legais.
2. Outros documentos poderão ser solicitados, a critério do(s) inspetor(es) / agente(s) fiscal(is) responsável(eis), mediante Termo de Intimação.
3. O inspetor / agente fiscal deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo.
4. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

TERMO DE APREENSÃO (TA) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL
Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:
Endereço:
Atividade:

DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL
Tipo do Procedimento Fiscal:
Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:
Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____.
Objetivo do Procedimento Fiscal:

COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DA AÇÃO FISCAL E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS
Matrícula: Nome:
Matrícula: Nome:

COMUNICAÇÃO DE APREENSÃO DE DOCUMENTAÇÃO/BENS
Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às ____:____ horas, o(a) abaixo assinado(s), de acordo com o disposto no _____, aprovado pelo ____, realizou(aram) a apreensão da documentação/bens abaixo relacionado(s), pelo fato de _____ e motivo _____.
DOCUMENTOS:
Fica o sujeito passivo, acima qualificado intimado a regularizar a situação perante a Administração Tributária Municipal em relação aos documentos apreendidos.
Para constar, lavrou-se o presente Termo de Apreensão/Fiel Depositário, que vai assinado pelo(s) apreensor(es) e pelo abaixo cientificado, ficando uma via em poder do sujeito passivo.
_____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO
Declaro-me ciente deste Termo de Apreensão, do qual recebi cópia.
Nome/Preposto: _____
CPF:
Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

OBSERVAÇÕES
1. O inspetor / agente fiscal deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo.
2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

MAPA DE APURAÇÃO DE ISSQN (MA): ( ) **Próprio** ( ) **Retido na Fonte** Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:

Atividade:

DETALHAMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Competência	Faturamen	Dedução	Base de Cálculo	Valor do Imposto	Imposto Retido	Abatimento d Imposto	Imposto Pago	Imposto Parcelado	Imposto Devido	Valor Atualizado	Multa	Juros	Valor Total

OBSERVAÇÕES: A atualização monetária, a multa e os juros foram calculados até a data de emissão deste Mapa. Na data do pagamento o valor deverá ser atualizado na forma da legislação

MUNICÍPIO/UF, _____ de _____ de _____

_____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente deste Mapa de Apuração, do qual recebi cópia.

Nome/Preposto:

CPF:

Cargo:

_____

Ciente em: ____/____/____

TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL (TEAF) Nº_____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:

Atividade:

DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL

Tipo do Procedimento Fiscal:

Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:

Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____

Objetivo do Procedimento Fiscal:

COMUNICAÇÃO DE ENCERRAMENTO DA AÇÃO FISCAL

Nesta data damos por concluída a ação fiscal realizada junto ao sujeito passivo acima identificado, decorrente da Ordem de Serviço nº _____ iniciada em _____/_____/_____, relatar o que se segue abaixo, com relação ao cumprimento das obrigações tributárias:
Descrição:

Descrição documentos:

Fica ressalvado que qualquer ação fiscal poderá ser repetida, em relação a um mesmo fato, ou período/competência, enquanto não prescrito o direito de proceder ao lançamento do tributo ou à imposição de penalidade.
Para constar, lavramos o presente Termo às ____:____ horas do dia ____/____/____, ficando uma via em poder do sujeito passivo.

_____ _____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente deste Termo de Apreensão, do qual recebi cópia.
Nome/Preposto: _____
CPF:
Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

OBSERVAÇÕES

1. O inspetor / agente fiscal deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo.
2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

RELATÓRIO DO ANDAMENTO DE AÇÃO FISCAL (RAAF) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:

Atividade:

DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL

Tipo do Procedimento Fiscal:

Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:

Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____

Objetivo do Procedimento Fiscal:

RELATÓRIO DO ANDAMENTO DA AÇÃO FISCAL

Com relação à Ação Fiscal acima identificada, decorrente da Ordem de Serviço nº _____ iniciada em _____/_____/_____, foram realizadas as seguintes atividades durante o período de _____/_____/_____ a _____/_____/_____

Descrição:

Para constar, lavramos o presente Relatório às ____:____ horas do dia ____/____/____.

_____ _____

CIÊNCIA DA AUTORIDADE OUTURGANTE

Declaro-me ciente deste Relatório, do qual recebi cópia, em

_____/_____/_____ _____

NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO (NL) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:

Atividade:

NOTIFICAÇÃO E DEMONSTRATIVO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO LANÇADO

Notificamos, nos termos da fundamentação legal, o lançamento do crédito tributário de R$ _____( )
detalhado, oriundo _____
em decorrência _____,
ocorrido _____.
Detalhamento:

Fica o sujeito passivo, acima qualificado, intimado a recolher a importância do crédito tributário lançado até o dia _____/_____/_____ ou apresentar impugnação no prazo de _____ (_____) dias, contados da data da ciência da presente notificação.

MUNICÍPIO/UF, _____ de _____ de _____

_____

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente desta Notificação de Lançamento, da qual recebi cópia.
Nome/Preposto: _____
CPF:
Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

OBSERVAÇÕES

1. Anexar comprovante de pagamento correspondente ao débito notificado.
2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

AUTO DE INFRAÇÃO (AI) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:
Atividade:

CO-RESPONSÁVEL

Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:
Atividade:

AUTUAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às ____:____ horas, verificamos que o sujeito passivo deve à este Município a quantia de R$ _____; conforme demonstrado acima, pelo fato de _____.
Como o fato constitui infração aos dispostos no(s) _____, e o autuado incorreu na(s) penalidade(s) do(s) _____
e o intimamos a recolher a importância devida ou apresentar defesa e provas dentro do prazo de _____ (_____) dias, contados da data da ciência do presente auto.

OS nº _____/_____Data Início: _____/_____/_____Proc. Adm. nº: _____

MUNICÍPIO/UF, _____ de _____ de _____

_____

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente desta Notificação de Lançamento, da qual recebi cópia.
Nome/Preposto: _____
CPF:
Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

DOCUMENTO(S) ANEXO(S)

1. Demonstrativo de cálculo
2. Mapa de Apuração de ISSQN(MA)

OBSERVAÇÕES

1. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.
2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.
3. Após o prazo de vencimento do auto de infração, não havendo manifestação do sujeito passivo, considerado revel e o respectivo crédito tributário será inscrito em Dívida Ativa.

NOTIFICAÇÃO DE DÉBITO (ND) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:

Atividade:

NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO

Pela presente notificamos ao sujeito passivo acima identificado da existência do débito de R$ _____ com este Município, conforme discriminado no demonstrativo abaixo/anexo, oriundo da _____ conforme dispõe o _____.

Fica o sujeito passivo intimado a realizar o pagamento do mencionado débito no prazo de _____ (_____) dias, contados da data da ciência da presente notificação, sob pena de _____.

DEMONSTRATIVO DE DÉBITO

MUNICÍPIO/UF, _____ de _____ de _____

_____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente desta Notificação de Lançamento, da qual recebi cópia.

Nome/Preposto: _____

CPF:

Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

OBSERVAÇÕES

1. Anexar comprovante de pagamento correspondente ao débito notificado.
2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

DECRETO MUNICIPAL Nº 885 DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

REGULAMENTA, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 165 DE 02 DE JUNHO DE 2008 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – OS PROCEDIMENTOS FISCAIS EMPREGADOS NA FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS RELATIVAS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, NA ANÁLISE DAS ISENÇÕES E BENEFÍCIOS FISCAIS E NOS PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DO SIMPLES NACIONAL, BEM COMO OS DOCUMENTOS A SEREM UTILIZADOS NOS PROCEDIMENTOS FISCAIS, NO LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO, NA COMUNICAÇÃO DE LANÇAMENTO REALIZADOS, NA NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO DOS SUJEITOS PASSIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO, Prefeito Municipal de Pradópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71 da Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar nº 165 de 02 de junho de (Código Tributário Municipal), e

Considerando a necessidade de definir os procedimentos fiscais a serem realizados no Município de Pradópolis na fiscalização das obrigações tributárias relativas aos tributos municipais, na análise das isenções e benefícios fiscais e nos procedimentos no âmbito do Simples Nacional, bem como os documentos a serem utilizados nos procedimentos fiscais, no lançamento de tributos municipais e na comunicação dos atos relativos aos procedimentos fiscais e à constituição de crédito tributário;

D E C R E T A:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Será observado o disposto neste Decreto na fiscalização, no lançamento de tributos municipais, na análise das isenções e benefícios fiscais e nos procedimentos no âmbito do Simples Nacional, bem como na emissão dos documentos a serem utilizados nos procedimentos fiscais, no lançamento de tributos municipais e na comunicação dos atos relativos aos procedimentos fiscais e à constituição de crédito tributário.

TÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA, DO ALCANCE E DO PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

Seção I
Da Competência da Fiscalização

Art. 2º. Compete, privativamente, ao Departamento Municipal de Finanças e Orçamento, através do setor de fiscalização tributária, a fiscalização do cumprimento das normas tributárias e o acompanhamento das transferências constitucionais, nos termos da legislação específica.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

§ 1º. A fiscalização tributária é da competência dos fiscais municipais do Departamento Municipal de Finanças e Orçamento.

§ 2º. Compete ao fiscal do município exercer atividades, acessórias ou preparatórias, de natureza técnica quando previamente designados para este fim.

Seção II
Do Alcance da Fiscalização

Art. 3º. Todas as pessoas físicas e jurídicas, contribuintes ou responsáveis tributários, estabelecidas no território do Município de Pradópolis, inclusive as que gozam de imunidade tributária ou de qualquer benefício fiscal, são sujeitas a fiscalização tributária.

Parágrafo único. A fiscalização a que se refere este artigo poderá estender-se a pessoas estabelecidas em outros municípios ou no Distrito Federal, no caso de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e nos casos previstos em convênios ou nas normas nacionais.

Seção III
Do Planejamento da Fiscalização

Art. 4º. O planejamento das ações fiscais relativas aos tributos municipais será elaborado pelo Departamento de Finanças e Orçamento, observando os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade, da publicidade e da justiça fiscal.

§ 1º. O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição dos procedimentos fiscais e na qualificação dos sujeitos passivos objeto das ações fiscais a serem realizadas durante determinado período ou com determinada finalidade, de acordo com as diretrizes do Departamento de Finanças e Orçamento.

§ 2º. As diretrizes do Departamento de Finanças e Orçamento deverão priorizar ações voltadas à prevenção e ao combate à 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.

§ 3º. No planejamento das ações fiscais, os procedimentos fiscais a serem empregados devem ser ordenados do nível mais brando para o mais contundente, partindo dos procedimentos orientadores para o que vise sancionar o descumprimento das obrigações tributárias.

§ 4º. O planejamento da fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) poderá ser segmentado por setores de prestação de serviços, observadas as diretrizes estabelecidas para a seleção dos sujeitos passivos objeto de ação fiscal em cada exercício.

Art. 5º. Em situações especiais, o Departamento de Finanças e Orçamento poderá determinar a realização de ações fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata esta Seção.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

CAPÍTULO II
DAS AÇÕES FISCAIS

Seção I
Da Natureza e Das Espécies de Ações Fiscais

Art. 6º. As ações fiscais a serem realizadas junto aos sujeitos passivos das obrigações tributárias oriundas dos tributos municipais, no intuito de verificar o cumprimento da legislação tributária municipal, deverão ter natureza e prioridade orientadora.

Art. 7º. Nas ações fiscais serão realizados procedimentos de educação fiscal, de diligência e de análise fiscal.

Subseção I
Dos Procedimentos de Educação Fiscal e de Diligência

Art. 8º. O procedimento de educação fiscal tem a finalidade de orientar os sujeitos passivos no tocante ao cumprimento das suas obrigações tributárias, visando cumprir os princípios da publicidade e da transparência na Gestão Pública.

Art. 9º. O procedimento de diligência visa realizar exigências 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 procedimentos de análise fiscal relativo a outro sujeito passivo.

Art. 10. Na determinação dos procedimentos de educação fiscal e de diligência deverão ser observados os seguintes critérios:

I. Finalidade a ser alcançada nos termos dos artigos 8º e 9º deste Decreto;

II. Inexistência de prova pré-constituída de infração tributária fraudulenta;

III. Inexistência de reincidência de infração à legislação tributária.

§ 1º. A instauração de procedimento de educação fiscal ou de diligência não suspenderá a espontaneidade do sujeito passivo, podendo o mesmo, no curso da ação, realização 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 depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração, para fins de exclusão de responsabilidade por infração.

§ 2º. Nos procedimentos de educação fiscal e de diligência poderão ser utilizados diversos meios para acionar o sujeito passivo, conforme os fins a serem alcançados.

§ 3º. O procedimento de educação fiscal poderá ser realizado por telefone, correspondência via postal, e-mail, comunicado eletrônico, domicílio eletrônico ou pessoalmente junto ao sujeito passivo.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

§ 4º. Visando à celeridade dos procedimentos de educação fiscal e de diligência, estes terão menor extensão e profundidade nas atividades de levantamento e análises realizadas durante o procedimento que o procedimento de análise fiscal.

§ 5º. Quanto à extensão e à profundidade dos levantamentos a serem realizados nos procedimentos de educação fiscal e de diligência, os exames devem ser realizados de modo pontual e superficial.

§ 6º. Na designação dos procedimentos de educação fiscal e de diligência não poderá ser incluída mais de 12 (doze) competências tributárias a serem examinadas.

§ 7º. Nos procedimentos de educação fiscal e de diligência não poderá haver lavratura de auto de infração.

§ 8º. Quando no curso de procedimento de educação fiscal ou de diligência for constatada sonegação, reincidência de infração, fraude ou houver resistência ou embaraço ao procedimento, o fiscal responsável pelo procedimento fiscal comunicará a ocorrência ao Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento para fins de conversão imediata do procedimento em curso em procedimento de análise fiscal.

§ 9º. Nos procedimentos de educação fiscal e de diligência, o fiscal poderá realizar levantamentos, intimar o(s) sujeito(s) passivo(s) para apresentar documentos, informações, livros fiscais, arquivos e/ou planilha eletrônica, assim como lavrar termo de apreensão de livros, documentos e outras provas de infração à legislação tributária.

Subseção II
Do Procedimento de Análise Fiscal

Art. 11. O procedimento de análise fiscal objetiva 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 multa pecuniária de caráter punitivo por descumprimento de obrigações tributárias, se for o caso.

§ 1º. A instauração do procedimento de análise fiscal suspenderá o direito do sujeito passivo à exclusão da responsabilidade por infração relativamente aos tributos fiscalizados.

§ 2º. Qualquer lançamento tributário realizado no curso da análise fiscal será feito por meio de Auto de Infração.

Seção II
Da Competência para Realização de Ações Fiscais e de Lançamento Tributário

Art. 12. A competência para realização de procedimento de análise fiscal relativo aos tributos municipais, bem como para a realização de lançamento tributário, via auto de infração, é privativa dos fiscais municipais, devidamente designados para este fim, nos termos do artigo 13 deste Decreto.

Seção III
Da Designação das Ações Fiscais

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

Subseção I
Da Ordem de Serviço

Art. 13. 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:

a) Denominação "Ordem de Serviço";
b) numeração sequencial por exercício e o respectivo exercício da emissão;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
e) os tributos a serem fiscalizados;
f) o período de competência a ser fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) nome e a matrícula do(s) fiscal(is) designado(s);
i) prazo para execução do procedimento fiscal;
j) local e a data da emissão;
k) nome, matrícula e assinatura da autoridade designadora;
l) campo para ciência do(s) fiscal(is) designado(s).

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

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

§ 4º. Após tomar ciência da designação, o fiscal emitirá o Termo de Início de Ação Fiscal e deverá dar ciência deste ao sujeito passivo no prazo máximo de:

I. 15 (quinze) dias, para procedimentos fiscais de análise fiscal;

II. 5 (cinco) dias, para procedimentos fiscais de educação fiscal e de diligência.

Art. 14. Havendo justo motivo, os prazos estabelecidos no § 4º do art. 13 deste Decreto poderão ser prorrogados por até igual período, por quantas vezes se fizer necessário.

Subseção II
Da Ordem de Serviço Complementar

Art. 15. Qualquer alteração nos dados do procedimento fiscal designado pela OS, já informados ao sujeito passivo por meio do Termo de Início de Ação Fiscal, serão comunicados a ele por meio de Ordem de Serviço Complementar (OS-C).

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

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

a) **denominação "Ordem de Serviço Complementar"**;
b) numeração da ordem de serviço originária, acompanhada de um número sequencial e do exercício da emissão;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
e) os tributos a serem fiscalizados;
f) o período de competência a ser fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) nome e a matrícula do(s) fiscal(is) designado(s);
i) as alterações realizadas nos dados da OS originária;
j) local e a data da emissão;
k) nome, matrícula e assinatura da autoridade designadora;
l) campo para ciência do(s) fiscal(is) designado(s).

Subseção III
Da Distribuição das Ordens de Serviços

Art. 16. O procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um fiscal quando o volume ou a complexidade do trabalho a ser realizado, bem como dos documentos a serem examinados o exijam.

§ 1º. A designação de mais de um fiscal para a realização de procedimento fiscal será feita por iniciativa da administração ou a pedido de fiscal designado inicialmente.

§ 2º. A designação de mais de um fiscal para realizar procedimento fiscal já iniciado será feita por meio da Ordem de Serviço Complementar (OS-C).

Art. 17. A distribuição das ordens de serviço para fins de realização de procedimento fiscal será feita, equitativamente, priorizando os fiscais que tiverem o menor número de ações fiscais em andamento, observados os critérios de complexidade e relevância do trabalho a ser executado.

Art. 18. Ficará exclusivamente a critério da Administração Tributária determinar quais sujeitos passivos serão objeto de ações fiscais, observando o planejamento fiscal realizado, nos termos dos artigos 4º e 5º deste Decreto.

Seção IV
Dos Documentos Utilizados nas Ações Fiscais

Subseção I
Do Termo de Início de Ação Fiscal

Art. 19. A comunicação ao sujeito passivo do início de ação fiscal será feita por meio de Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF).

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

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

§ 2º. O Termo de início de Ação Fiscal conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a) denominação "Termo de Início de Ação Fiscal";
b) numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal a ser executado;
e) os tributos a serem fiscalizados;
f) o período de competência a ser fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) a referência à Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;
i) o prazo para execução do procedimento fiscal;
j) o prazo para a entrega da documentação solicitada;
k) a relação da documentação solicitada;
l) a data e a hora da emissão;
m) o nome, matrícula e assinatura do(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
n) o campo para ciência do sujeito passivo.

§ 3º. No Termo de Início de Ação Fiscal deverá ser especificada a documentação fisco-contábil, que, de acordo com o objeto da fiscalização e as especificidades do fiscalizado, interessam para o levantamento a ser realizado.

§ 4º. Após a lavratura do Termo de Início de Ação Fiscal, o fiscal designado deverá dar ciência ao sujeito passivo no prazo estabelecido no § 4º do artigo 13 deste Decreto.

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

Subseção II
Do Termo de Intimação

Art. 20. O Termo de Intimação (TI) é o documento utilizado pela Administração Tributária para intimar o sujeito passivo a apresentar ou exibir livros, documentos, arquivos físico e/ou digital e informações de interesse da Administração Tributária.

§ 1º. O TI também será utilizado para intimar o sujeito passivo a adotar providência relativa à obrigação tributária, bem como para comunicar providência adotada de ofício pela Administração Tributária.

§ 2º. O TI será lavrado pelo(s) fiscal(is) no curso dos procedimentos de diligência e de análise fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço, para solicitar documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

§ 3º. O TI, quando lavrado pelo Departamento de Finanças e Orçamento, prescinde de Ordem de Serviço.

§ 4º. O TI conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a) **denominação "Termo de Intimação"**;
b) numeração da OS, se houver, acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal executado;
e) os tributos fiscalizados;
f) o período de competência fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) o prazo para a entrega da documentação solicitada;
i) a descrição da documentação ou das informações solicitadas ou das providências adotadas ou a serem adotadas;
j) a data e a hora da emissão;
k) o nome, matrícula e assinatura do(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
l) o campo para ciência do sujeito passivo.

§ 5º. No curso do procedimento fiscal poderão ser emitidos tantos TI, quantos forem necessários ao esclarecimento dos fatos verificados.

Subseção III
Do Termo de Apreensão

Art. 21. O Termo de Apreensão (TA) é o documento utilizado pelo Fiscal para registrar a apreensão de livros, documentos, papéis, arquivos digitais e/ou eletrônicos e bens móveis que façam prova de infração à legislação tributária municipal e federal, aplicadas aos tributos municipais.

§ 1º. O TA será lavrado pelo fiscal no curso do procedimento de diligência e de análise fiscal, autorizado mediante Ordem de Serviço.

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

a) **denominação "Termo de Apreensão"**;
b) numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal executado;
e) os tributos fiscalizados;
f) o período de competência fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) o motivo da apreensão;
i) a relação da documentação apreendida;
j) a constituição do fiel depositário dos documentos ou bens apreendidos, se for o caso;
k) a data e a hora da emissão;

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

l) o nome, matrícula e assinatura do(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
m) 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 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 Termo de Encerramento de Ação Fiscal será acompanhado por relatório de análise, que servirá para o fiscal designado realizar o relato dos fatos verificados no decorrer da ação fiscal e das providências adotadas em função da sua verificação.

§ 2º. O Termo de Encerramento de Ação Fiscal conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
a) **denominação "Termo de Encerramento de Ação Fiscal"**;
b) numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal executado;
e) os tributos fiscalizados;
f) o período de competência fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) a referência à Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;
i) a referência à data do início do procedimento fiscal;
j) a descrição simplificada dos fatos observados e as providências adotadas no procedimento fiscal;
k) a data e a hora da emissão;
l) o nome, matrícula e assinatura do(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
m) o campo para ciência do sujeito passivo.
n) o número, a data e os valores do(s) auto(s) lavrado(s), quando for o caso.

§ 3º. Os documentos, papéis, livros, inclusive arquivos digitais e/ou eletrônicos que serviram de base à ação fiscal devem ser mencionados ou anexados ao Termo de Encerramento de Ação Fiscal, respeitada a indisponibilidade dos originais, se for o caso.

§ 4º. Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar no Termo de Encerramento de ação Fiscal a expressa indicação desta circunstância.

§ 5º. Após a lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal, a ciência do sujeito passivo deverá ser dada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

§ 6º. O prazo a que se refere o § 5º deste artigo será desconsiderado, se houver impedimento de realização da ciência pessoal do sujeito passivo.

§ 7º. A ciência do sujeito passivo, da lavratura do termo de que trata este artigo, deverá ser dada antes de expirar o prazo para conclusão da ação fiscal.

§ 8º. A inobservância do prazo de que trata o § 7º deste artigo devolve ao sujeito passivo a espontaneidade prevista no § 1º do artigo 10 deste Decreto.

Subseção V
Do Relatório do Andamento de Ação Fiscal

Art. 23. 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 mensalmente pelo(s) fiscal(is) designado(s) para realização de ações fiscais de diligência e de análise fiscal.

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

a) denominação "Relatório do Andamento de Ação Fiscal";
b) numeração da OS acompanhada de um número sequencial correspondente ao documento;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) o tipo do procedimento fiscal executado;
e) os tributos fiscalizados;
f) o período de competência fiscalizado;
g) o objetivo do procedimento fiscal;
h) a referência à Ordem de Serviço que designou a ação fiscal;
i) a referência da data do início do procedimento fiscal;
j) a descrição dos fatos observados, dos procedimentos de análise fiscal aplicados, dos livros e documentos fisco-contábeis analisados, dos documentos lavrados e das demais providências adotadas no período de referência;
k) a data e a hora da emissão;
l) o nome, matrícula e assinatura do(s) fiscal(is) responsável(is) pela ação fiscal;
m) o campo para ciência do Departamento de Finanças e Orçamento.

§ 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. 24. Os documentos previstos neste Decreto, utilizados nas ações fiscais, serão lavrados e emitidos por sistema específico do Departamento de Finanças e Orçamento ou por editor de texto, enquanto não existir o sistema específico.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

Art. 25. Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos documentos previstos neste Decreto, o fiscal responsável pela sua lavratura terá o prazo máximo de 01 (um) dia útil para incluir o fato no sistema de controle das ações fiscais.

Seção V
Da Suspensão da Ação Fiscal

Art. 26. 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 emitido o referido Termo de Encerramento de ação Fiscal ou Ordem de Serviço Complementar e dada a ciência ao sujeito passivo.

Parágrafo único. A suspensão do procedimento fiscal impede que o fiscal pratique quaisquer atos relativos ao lançamento de crédito tributário.

Seção VI
Da Extinção do Procedimento Fiscal

Art. 27. O procedimento fiscal se extingue definitivamente pela ciência do sujeito passivo da lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal.

Seção VII
Da Constituição de Crédito Tributário

Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 28. Verificada a ocorrência do fato gerador, e de posse dos elementos indispensáveis à constituição do crédito tributário, a Administração Tributária efetuará o lançamento, com a imposição das penalidades cabíveis, se for o caso.

§ 1º. A homologação expressa de lançamento por homologação, onde o sujeito passivo realizou confissão de dívida ou antecipou o pagamento de tributos, será realizado por fiscal, mediante prévia designação da chefia a que estiver subordinado.

§ 2º. O disposto no § 1º deste artigo não impede que o fiscal, dentro do período decadencial, realize o lançamento de ofício de diferença de crédito tributário não confessado ou pago a menor.

Art. 29. O lançamento de multas por descumprimento de obrigações acessórias será realizado com a observância das seguintes regras:

I. no descumprimento de obrigação acessória em que haja prazo certo e determinado para o seu cumprimento será aplicada a penalidade vigente na data da infração com seu valor atualizado até a data do lançamento;

II. no descumprimento de obrigação acessória sem prazo certo e determinado para o seu cumprimento será aplicada a penalidade vigente na data da autuação.

Subseção II
Dos Instrumentos de Constituição do Crédito Tributário

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

Art. 30. O lançamento de tributos municipais, administrados pelo Departamento de Finanças e Orçamento do Município, e de multas por descumprimento de obrigações acessórias será realizado na forma desta Subseção.

Art. 31. A formalização da constituição dos créditos tributários e as suas modificações serão realizadas por meio de:

I. Notificação de Lançamento (NL);

II. Auto de Infração (AI).

§ 1º. O sujeito passivo tomará conhecimento do lançamento tributário na forma disposta na Seção IX deste Capítulo.

§ 2º. A assinatura na Notificação de Lançamento ou no Auto de Infração não importa confissão, nem a sua falta ou recusa em nulidade do lançamento ou em motivo de sanção, mas a circunstância será mencionada pelo responsável pela autuação.

Art. 32. A Notificação de Lançamento será utilizada para a formalização de crédito tributário em que não haja aplicação de multa punitiva, exceto encargos moratórios.

§ 1º. A Notificação de Lançamento conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo, contendo nome e endereço, e, se possuir, número da inscrição municipal e do CNPJ/CPF;
b) Descrição do fato gerador;
c) Base de cálculo e alíquota aplicada;
d) Valor do crédito tributário devido e acréscimos moratórios, se for o caso;
e) Mês ou exercício de competência e prazo para pagamento;
f) Identificação do órgão ou fiscal responsável pelo lançamento;

§ 2º. Além dos requisitos essenciais previstos no § 1º deste artigo, a Notificação de Lançamento poderá conter outras informações para melhor clareza do lançamento tributário.

§ 3º. A Notificação de Lançamento deverá ser feita na forma do Modelo 9, constante do Anexo IX deste Decreto.

Art. 33. O Auto de Infração será utilizado para a formalização de crédito tributário, por meio de lançamento *de ofício*, nos casos em que haja infração à legislação tributário que motiva a aplicação de multa punitiva.

Art. 34. O Auto de Infração conterá, sob pena de nulidade formal, os seguintes requisitos:

a) Denominação "Auto de Infração";

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

b) Numeração sequencial por exercício, acompanhada do respectivo exercício da emissão;

c) Dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

d) Dados identificadores dos corresponsáveis pelo crédito tributário, quando for o caso;

e) Demonstrativo do cálculo do valor lançado;

f) Menção à documentação que serviu de base para o lançamento tributário;

g) Competência base do fato gerador do crédito tributário;

h) Data e hora da emissão;

i) Valor do tributo e/ou da multa punitiva, perfazendo o total do auto em numeral e por extenso;

j) 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;

k) As disposições legais que estabelecem a obrigação tributária;

l) Os dispositivos legais que estabelecem a penalidade aplicável;

m) Intimação ao sujeito passivo para recolher o crédito tributário ou impugnar o lançamento tributário;

n) Prazo para recolhimento do crédito tributário lançado ou impugnação do lançamento;

o) Nome, matrícula e assinatura dos fiscais responsáveis pela autuação;

p) Campo para ciência do sujeito passivo;

q) Menção da Ordem de Serviço e a data do início do procedimento fiscal;

r) Número do processo administrativo e o local onde haverá a sua tramitação;

s) Menção aos documentos anexos ao auto de infração.

§ 1º. Sempre que necessário, além da menção de informações complementares ao AI, onde serão detalhados as competências e os valores da autuação, deverão ser mencionados no AI e anexados a ele, planilhas e documentos eletrônicos que serviram de base à apuração.

§ 2º. As omissões, incorreções ou inexatidões verificadas na Notificação de Lançamento e no Auto de Infração, cuja correção não importe mudança do sujeito passivo, inovação da motivação ou da penalidade aplicável, quando for o caso, ou acréscimo da exigência, não constituem motivo de nulidade do ato e serão sanadas por decisão definitiva exarada no Processo Administrativo Tributário.

§ 3º. O auto de infração emitido por processamento eletrônico de dados automático prescinde de assinatura, devendo a mesma ser digitalizada e impressa no local destinado a este fim.

§ 4º. Na verificação de ocorrência de erro formar na lavratura do AI, o fiscal titular da ação fiscal deverá reemitir o auto de infração e notificar ao sujeito passivo, reabrindo o prazo para o pagamento do crédito lançado ou para a sua impugnação.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

§ 5º. No caso de impossibilidade da ciência pessoal o fiscal deverá relatar no verso do AI a causa relativa à sua recusa, se houver, bem como outras circunstâncias que impeçam a ciência pessoal do sujeito passivo acerca do documento.

Art. 35. O Auto de Infração deverá ser lavrado individualmente por cada tributo e por cada tipo de infração verificada em procedimento fiscal interno ou externo.

Parágrafo único. O Auto de Infração será lavrado sem emendas, rasuras ou entrelinhas, na forma do Modelo 10, constante do Anexo X deste Decreto.

Art. 36. O lançamento tributário, via Auto de Infração, relativo aos tributos administrados pelo Departamento Municipal de Finanças de Orçamento, somente poderá ser realizado por Fiscal, devidamente designado para este fim.

Art. 37. Na constituição do crédito tributário por meio do AI, o fiscal deverá observar os seguintes passos:

a) Determinar o tipo da infração à legislação que foi cometida;
b) Identificar o dispositivo legal infringido;
c) Identificar o dispositivo legal da penalidade aplicável;
d) Identificar o sujeito passivo responsável pela prática do ato;
e) Calcular o montante do tributo devido em razão da penalidade aplicável;
f) Elaborar o auto de infração, fazendo constar todos os elementos acima;
g) Notificar o sujeito passivo do lançamento realizado.

Parágrafo único. Na lavratura do AI o fiscal de tributos deverá ter atenção especial para os seus requisitos legais e para o enquadramento da infração na legislação tributária.

Art. 38. A realização do lançamento, com ou sem aplicação de penalidade, independe da realização de procedimento fiscal externo.

§ 1º. A lavratura de auto de infração, sem prévia ação fiscal externa, será feita nos casos em que a denúncia espontânea do sujeito passivo não exclui a responsabilidade pela infração.

§ 2º. A lavratura de auto de infração, sem prévia ação fiscal externa, depende de designação da chefia a que estiver subordinado o responsável pela autuação.

Art. 39. Em se tratando de tributo sujeito ao lançamento por homologação, a confissão de dívida feita à Administração Tributária pelo sujeito passivo, através de declaração ou escrituração fiscal instituída na legislação tributária, ou por qualquer outro meio formal, referente a valor de tributo a pagar, equivale à constituição do respectivo crédito tributário, dispensando-se para esse efeito, qualquer outra providência por parte da Administração Tributária.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

Parágrafo único. Para os efeitos do disposto neste artigo, o crédito considera-se constituído na data da efetivação da declaração ou do vencimento do crédito confessado, o que ocorrer por último.

Art. 40. A Administração Tributária poderá utilizar Notificação de Débito para realizar a cobrança de créditos tributários já constituídos ou denunciados pelo sujeito passivo, bem como para comunicar a provável existência de débitos que o sujeito passivo ainda possa realizar o pagamento espontâneo.

Parágrafo único. A Notificação de Débito será realizada conforme o Modelo 11 do Anexo XI deste Decreto.

Art. 41. Ressalvado o disposto no artigo 39, os créditos tributários somente serão considerados constituídos ou modificados após a realização da notificação do lançamento ou da sua alteração.

Art. 42. As omissões, incorreções ou inexatidões verificadas na Notificação de Lançamento e no Auto de Infração, cuja correção não importe mudança do sujeito passivo, inovação da motivação ou da penalidade aplicável, quando for o caso, ou acréscimo da exigência, não constituem motivo de nulidade do ato e serão sanadas por decisão definitiva exarada no Processo Administrativo Fiscal.

Seção VIII
Das Rotinas Aplicadas nas Ações Fiscais do ISSQN

Art. 43. Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISSQN, deverão ser observadas as rotinas abaixo descritas, sob pena de responsabilidade do fiscal que a descumprir:

I. Pelo Departamento de Finanças e Orçamento:

a. Realizar os levantamentos e os estudos necessários para a seleção dos sujeitos passivos que devem ser fiscalizados;
b. Emitir ordem de Serviço (OS), para a designação do fiscal responsável pela realização do procedimento fiscal;
c. Entregar a Ordem de Serviço ao fiscal designado para proceder à fiscalização.

II. Pelo fiscal designado para realizar procedimento fiscal:

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 Ação Fiscal, em 02 (duas) vias, para dar início ao procedimento fiscal, transcrevendo no mesmo os dados da OS, especificando os documentos 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 Ação Fiscal;

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

e. Realizar o recebimento da documentação solicitada no Termo de Início de Ação Fiscal;

f. Realizar a análise criteriosa da documentação e das operações do sujeito passivo visando comprovar ou desconsiderar os fatos que motivaram a fiscalização, bem como a identificação de infrações à legislação tributária, 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 ISSQN Próprio ou Retenção na Fonte, e comparar com o ISSQN 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 de Encerramento de Ação Fiscal;

i. Caso haja diferença de imposto a recolher, tanto próprio como de terceiros, em função da suspensão da espontaneidade do sujeito passivo, com a ciência do Termo de Início de Ação Fiscal, o fiscal deverá lavrar Auto de Infração, com o valor apurado, aplicando a multa devida, conforme o caso;

j. Elaborar relatório mensal do andamento da ação fiscal;

k. Lavrar AI por descumprimento de cada obrigação acessória verificada;

l. Realizar a lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal;

m. Devolver a documentação recebida, após haver tirado cópia dos documentos comprobatórios para embasar as autuações ou as conclusões constantes no relatório de análise e no Termo de Encerramento de Ação Fiscal;

n. Notificar o sujeito passivo do resultado da fiscalização.

§ 1º. Caso não seja possível a localização do sujeito passivo para dar ciência do início da ação fiscal, o fiscal deverá fazer um relatório circunstanciando as diligências realizadas para a sua localização e emitir o Termo de Encerramento de Ação Fiscal, 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 Ação Fiscal, ele deverá justificar por escrito o motivo pelo qual não dispõe da documentação, podendo, a critério do fiscal, com base nas justificativas apresentadas, ser-lhe dado novo prazo para a apresentação da documentação.

§ 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 fiscal deverá lavrar Auto de Infração por embaraço à fiscalização e Termo de Intimação reiterando a obrigatoriedade da entrega da documentação solicitada anteriormente.

§ 4º. O embaraço do sujeito passivo ao procedimento fiscal deverá ser penalizado com a aplicação da multa prevista para sanção deste ato, até o limite de 03 (três) autos de infração.

§ 5º. A resistência do sujeito passivo em não apresentar a documentação solicitada nos procedimentos fiscais deverá ser comunicada ao Departamento de Finanças e Orçamento para a apresentação de representação do fato junto ao Ministério Público e solicitação ao Departamento Jurídico do Município para o ingresso de ação de exibição de documento junto ao Poder Judiciário.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

§ 6º. Na hipótese da ocorrência do disposto no § 5º deste artigo, deverá ser feito o lançamento do imposto por meio de arbitramento da base de cálculo.

§ 7º. Na análise do cumprimento das obrigações acessórias deverá ser verificado pelo fiscal no mínimo se:

I. Os dados cadastrais estão atualizados;
II. Está sendo emitido documento fiscal relativo à prestação de serviço;
III. Está sendo realizada a escrituração digital dos serviços prestados e tomados;
IV. As declarações impostas letalmente ao sujeito passivo estão sendo entregues regularmente;
V. 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 ISSQN;

II. Realizar o levantamento dos serviços prestados em que haja incidência do ISSQN, identificando o valor do imposto por competência tributária, com base nas notas fiscais emitidas ou outros elementos disponíveis, anotando-os no Mapa de Apuração do ISSQN – 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 fiscal deverá verificar na contabilidade, diretamente nas contas de receitas, se há outros valores contabilizados como receita tributável pelo ISSQN.

§ 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 parágrafos 9º e 10 deste artigo, motiva o arbitramento da base de cálculo do imposto nos termos previstos neste Decreto.

§ 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 na conta de despesas da contabilidade do sujeito passivo fiscalizado, deverá ser realizada a análise da documentação para verificar se o serviço tomado é tributado pelo ISSQN e se é devido neste município;

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

II. Separar os documentos sujeitos à retenção do imposto na fonte e anotar no Mapa de Apuração de ISSQN – Retenção na Fonte, identificando o mês em que deveria ter sido realizada a retenção na fonte, a espécie de documento e o número do documento, se houver, o tipo de serviço tomado e o valor do serviço;

III. Realizar a comparação com o ISSQN retido e recolhido e apurar a diferença de imposto a recolher.

§ 13. A notificação da conclusão de procedimento fiscal e dos lançamentos tributários deverá ser acompanhada de cópia dos mapas de apuração que serviram de base para as autuações realizadas.

§ 14. A Administração Tributária franqueará o acesso aos documentos e relatórios estranhos à documentação do sujeito passivo, que embasaram os lançamentos realizados.

Art. 44. 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 dos Lançamentos Tributários

Subseção I
Dos Meios de Notificação e de Intimação

Art. 45. A notificação dos atos e dos procedimentos administrativos e as intimações far-se-ão sempre na pessoa do sujeito passivo, do representante legal ou na de seu mandatário ou preposto, pelas seguintes formas:

I. Pessoalmente, mediante entrega de comunicação subscrita pela autoridade competente;
II. Por carta, com aviso de recepção (AR);
III. Por meio eletrônico (mensagens de sistema, domicílio eletrônico ou correio eletrônico), com juntada da prova da expedição;
IV. Por edital, quando o sujeito passivo não for localizado, ou quando a quantidade de notificações ou intimações torne impraticável ou ineficiente a utilização dos meios previstos nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 1º. Os meios de notificação ou de intimação previstos nos incisos I, II e III do caput deste artigo não estão sujeitos à ordem de preferência.

§ 2º. Considera-se preposto, para os fins do disposto no caput deste artigo e nas demais normas deste Decreto, o empregado ou qualquer pessoa capaz que resida ou trabalhe no estabelecimento ou domicílio do sujeito passivo, inclusive o síndico ou empregado de condomínio.

§ 3º. A notificação ou a intimação, quando feita pela forma estabelecida no inciso I deste artigo, será comprovada pela assinatura do notificado ou do intimado na via do documento que se destina à Administração Tributária.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

§ 4º. Recusando-se o notificado ou o intimado a apor sua assinatura na forma do § 3º deste artigo, quando feita por servidor fazendário, este declarará circunstanciadamente o fato na via do documento destinado à Administração Tributária, datando-a e assinando-a, considerando-se o sujeito passivo intimado, a partir de então.

§ 5º. O disposto no § 4º deste artigo não se aplica quando o notificado ou intimado se recusar a receber a notificação ou a intimação, devendo neste caso a notificação ou intimação ser realizada por outro meio.

§ 6º. O fato disposto no § 4º deste artigo deve ser devidamente circunstanciado pelo servidor fazendário responsável pela notificação ou intimação.

§ 7º. A notificação ou intimação far-se-á por edital na impossibilidade da entrega do aviso respectivo ou no caso de recusa de seu recebimento.

§ 8º. A notificação ou a intimação realizada por edital far-se-á por meio de publicação no veículo de divulgação adotado pelo Município ou da sua afixação em local acessível ao público no prédio em que funcionar o órgão responsável pela notificação ou intimação, devendo o ato ser certificado no processo.

§ 9º. A notificação pessoal da conclusão de procedimento fiscal e dos lançamentos realizados em razão do procedimento será feita, preferencialmente, por pessoa distinta das designadas para a realização do procedimento fiscal.

Subseção II
Da Efetivação da Notificação ou da Intimação

Art. 46. Considera-se feita a notificação ou a intimação:

I. Pessoalmente, na data da ciência do notificado ou do intimado;

II. Por carta, na data de recebimento que consta no aviso de recepção;

III. Por meio eletrônico, no terceiro dia subsequente ao da expedição da mensagem eletrônica, ou a partir da data regulamentar do domicílio eletrônico;

IV. Por edital, em 15 (quinze) dias, a partir da data de sua publicação.

§ 1º. Sendo omitida a data no aviso de recebimento a que se refere o inciso II, considerar-se-á feita a intimação no décimo quinto dia seguinte à data comprovada da postagem.

§ 2º. Em todos os casos, a data da efetivação da notificação ou da intimação deve ser certificada nos autos do processo administrativo correspondente.

Subseção III
Das Disposições Gerais

Art. 47. Para os fins deste Decreto, considera-se:

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

I. Notificação: comunicação feita ao sujeito passivo de atos e procedimentos administrativos;

II. Intimação: determinação para fazer ou deixar de fazer alguma coisa.

Art. 48. Recebida a notificação de lançamento tributário, o sujeito passivo terá o prazo de 15 (quinze) dias para efetuar o pagamento ou impugnar o lançamento, total ou parcialmente, na forma das normas que regulam o Processo Administrativo Fiscal, previstas no Código Tributário Municipal.

Parágrafo único. Esgotado o prazo previsto no caput deste artigo, sem manifestação, será considerada a revelia do sujeito passivo, independente de intimação, e o processo será apreciado na forma da revelia do Processo Administrativo Fiscal.

Seção X
Dos Prazos

Art. 49. Os procedimentos fiscais terão, no máximo, os prazos seguintes para sua conclusão:

I. 60 (sessenta) dias, nos casos de Ordem de Serviço de procedimento de análise fiscal;

II. 30 (trinta) dias, nos casos de Ordem de Serviço de procedimento de educação fiscal e de diligência.

§ 1º. Havendo justo motivo, os prazos referidos no caput deste artigo poderão ser prorrogados por até igual período, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, mediante autorização do(a) Diretor)a) do Departamento Municipal de Finanças e Orçamento.

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

Art. 50. Os fiscais poderão, conforme cada caso, conceder prazo de até 15 (quinze) dias para os sujeitos passivos apresentarem a documentação solicitada em Termo de Início de Ação Fiscal ou em Termo de Intimação.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado, pelo fiscal, por até igual período, até o limite de 02 (duas) vezes, caso haja motivo que justifique a prorrogação.

Art. 51. 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 da Prefeitura Municipal e serão contados a partir da data de ciência.

Seção XI
Das Disposições Gerais

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

Art. 52. Ficam aprovados os seguintes modelos de papéis de trabalho mencionados neste Capítulo, constantes nos seguintes anexos deste Decreto:

I. Modelo 1: Ordem de Serviço (OS);
II. Modelo 2: Ordem de Serviço Complementar (OS-C);
III. Modelo 3: Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF);
IV. Modelo 4: Termo de Intimação (TI);
V. Modelo 5: Termo de Apreensão (TA);
VI. Modelo 6: Mapa de Apuração (MA);
VII. Modelo 7: Termo de Encerramento de Ação Fiscal (TEAF);
VIII. Modelo 8: Relatório do Andamento de Ação Fiscal (RAAF);
IX. Modelo 9: Notificação de Lançamento (NL);
X. Modelo 10: Auto de Infração (AI);
XI. Modelo 11: Notificação de Débito (ND);

Art. 53. Os documentos previstos neste Decreto serão preferencialmente eletrônicos ou impressos em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação:

I. 1ª via: Processo Administrativo Fiscal ou controle da Administração Tributária;

II. 2ª via: sujeito passivo, quando for o caso.

Art. 54. Os procedimentos, prazos e documentos previstos neste Decreto se aplicam aos procedimentos fiscais iniciados a partir do início da sua vigência.

Parágrafo único. Somente devem observar os modelos previstos neste decreto, os documentos emitidos após o início de sua vigência.

Art. 55. Quaisquer procedimentos fiscais poderão ser repetidos, em relação ao mesmo sujeito passivo, ao mesmo fato, ou período de tempo, enquanto não decair o direito de proceder ao lançamento do crédito tributário ou à imposição de penalidade.

TÍTULO III
DA ANÁLISE E DA FISCALIZAÇÃO DAS IMUNIDADES TRIBUTÁRIAS, ISENÇÕES E BENEFÍCIOS FISCAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. A imunidade tributária, as isenções e demais benefícios fiscais serão apreciados e fiscalizados pela Administração Tributária e ofício ou a pedido do sujeito passivo, nos termos estabelecidos neste Título.

§ 1º. Quando a imunidade tributária, as isenções e demais benefícios fiscais não forem concedidos em caráter geral e incondicionados, eles serão efetivados por despacho da autoridade administrativa competente, em cada caso, de ofício ou a requerimento do sujeito passivo, após ser verificado o atendimento dos requisitos legais estabelecidos para o gozo de cada tipo de benefício fiscal em parecer emitido por Fiscal de tributos municipais.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

§ 2º. A apreciação de ofício do atendimento aos requisitos legais para o gozo da imunidade tributária, das isenções e dos demais benefícios fiscais, será feita por meio de procedimento fiscal aberto com esta finalidade, conforme o planejamento fiscal, abertos por intermédio de Ordem de Serviço, na forma prevista no artigo 13 deste Decreto.

§ 3º. A apreciação do atendimento aos requisitos legais para o gozo da imunidade tributária, das isenções e dos demais benefícios fiscais, a pedido do sujeito passivo, será feita com base em processo administrativo aberto para este fim, no qual serão encartadas as provas que servirem de base para a emissão de parecer.

§ 4º. No reconhecimento e na suspensão da aplicação da imunidade tributária relativa aos impostos municipais serão observadas, além das normas deste Decreto, as previstas na Constituição da República Federativa do Brasil e as normas a esta complementares, que tratem da matéria.

Art. 57. Quando o tributo alcançado por isenção ou por outro benefício fiscal for lançado por período certo de tempo, o reconhecimento do direito do sujeito passivo ao benefício, na forma do artigo 56 deste Decreto, será feito em cada período.

Parágrafo único. O sujeito passivo que obtiver o reconhecimento de qualquer benefício fiscal fica obrigado a comunicar à Administração Tributária Municipal a cessação do direito ao benefício, no prazo de 30 (trinta) dias da ocorrência do fato extintivo do direito.

Art. 58. Verificada, a qualquer tempo, o término do benefício fiscal, a inobservância dos requisitos legais exigidos para a aplicação do benefício ou o desaparecimento das condições que motivaram a concessão do benefício fiscal, será:

I. Suspensa a aplicação da imunidade tributária, na forma do Capítulo IV deste Título;

II. Cancelada a isenção ou qualquer outro benefício fiscal concedido.

Parágrafo único. Após a adoção das providências previstas nos incisos do caput deste artigo, serão lançados os créditos tributários cabíveis com a aplicação dos acréscimos legais aplicáveis ao caso.

Art. 59. O reconhecimento de imunidade tributária, de isenção e de qualquer outro benefício fiscal não gera direito adquirido, aplicando-se, quando cabível, o disposto no parágrafo único do artigo 58 deste Decreto.

CAPÍTULO II
DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 60. É vedado à Administração Tributária deste Município cobrar impostos sobre:

I. O patrimônio e os serviços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II. Os tempos de qualquer culto;

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

III. O patrimônio e os serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, que atendam aos seguintes requisitos:

a. Mantiver escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão;
b. Não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;
c. Aplicarem integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais.

IV. Livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão;

V. Fonogramas e videofonogramas musicais produzidos no Brasil contendo obras musicais ou literomusicais de autores brasileiros e/ou obras em geral interpretadas por artistas brasileiros, bem como os suportes materiais ou arquivos digitais que os contenham, salvo na etapa de replicação industrial de mídias ópticas de leitura a laser.

§ 1º. O disposto no inciso I deste artigo é extensivo às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio e aos serviços, vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

§ 2º. O disposto no caput e incisos deste artigo e no seu § 1º não exclui a atribuição, por lei, às entidades neles referidas, da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte, e não as dispensam da prática de atos, previstos em lei, assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

§ 3º. As vedações do caput e inciso I deste artigo e no seu § 1º não se aplicam ao patrimônio e aos serviços relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente a bem imóvel.

§ 4º. As vedações do caput e inciso I deste artigo não se aplicam aos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados.

§ 5º. Para os fins do inciso II do caput deste artigo, consideram-se templos de qualquer culto as organizações religiosas que tenham como principal objetivo social a realização de cultos ou cerimônias religiosas.

§ 6º. As vedações dos incisos II e III do caput deste artigo compreendem somente o patrimônio e os serviços, relacionados diretamente com a finalidades essenciais das entidades neles mencionadas.

§ 7°. Para fins do disposto no inciso III deste artigo, consideram-se:

VI. Instituições de assistência social: as entidades e organizações que prestem preponderantemente serviços assistenciais de forma continuada, visando:

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

a) Proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) Amparo às crianças e adolescentes carentes;

c) Promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) Habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção da integração à vida comunitária;

e) Garantia de um salário-mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.

§ 8°. Para fins de vedação prevista no *caput* e inciso II deste artigo, as instruções de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, além da necessária prestação dos serviços para os quais tenham sido instituídas, devem colocá-los à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado.

§ 9°. Para efeito do disposto na alínea "a" do inciso III deste artigo, a escrituração completa impõe a obrigatoriedade de manutenção dos livros Diários e Razão devidamente escriturados e revestidos das formalidades extrínsecas e intrínsecas, com base em documentação hábil e idônea, e com observância das Normas Brasileiras de Contabilidade.

§ 10. A vedação do inciso IV do *caput* deste artigo não alcança as prestações de serviços insumos da elaboração de livros, jornais e periódicos, mas tão somente o objeto final e os filmes e papéis tidos por necessários à publicação, tais como o papel fotográfico, inclusive o destinado à fotocomposição por laser, os filmes fotográficos, sensibilizados, não impressionados, para imagens monocromáticas e o papel para telefoto.

§11. A vedação do inciso V do *caput* deste artigo não alcança as prestações de serviços insumos da elaboração de fonogramas e videofonogramas musicais contendo obras musicais ou literomusicais, em como dos suportes materiais ou dos arquivos digitais que os contenham.

CAPÍTULO III
DO RECONHECIMENTO E DA SUSPENSÃO DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 61. A imunidade prevista nos incisos I e II e no § 1º do artigo 60 deste Decreto é incondicionada.

Parágrafo único. Na análise de pleitos relativos à imunidade tributária das entidades previstas nos dispositivos legais mencionados no *caput* deste artigo será verificado apenas:

I. A natureza jurídica e os objetivos sociais das entidades;

II. Se o patrimônio e os serviços das entidades a serem considerados imunes estão vinculados com as suas finalidades essenciais ou com as delas decorrentes.

Art. 62. O ato de reconhecimento da imunidade tributária será válido por 03 (três) anos, contados do respectivo despacho.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não impede a administração Tributária de, a qualquer momento, verificar a observância dos requisitos legais e

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

nem de realizar os lançamentos tributários cabíveis, observado o prazo decadencial do direito de realizar o lançamento.

Art. 63. O reconhecimento de imunidade tributária das entidades previstas no inciso III do artigo 60 deste Decreto não gera direito adquirido e nem as desobriga do cumprimento de obrigações tributárias previstas na legislação e nem da continuidade da observância dos requisitos estabelecidos para o gozo do benefício.

Parágrafo único. Verificada, a qualquer tempo, a inobservância dos requisitos legais exigidos para a aplicação do benefício da imunidade tributária, ela será suspensa.

Art. 64. Constatado o descumprimento de pelo menos um dos requisitos previstos no inciso III do artigo 60 deste Decreto, a aplicação do benefício da imunidade será suspensa retroativamente à data do descumprimento do requisito legal.

§ 1º. Para efeito deste artigo, entende-se por descumprimento de requisito legal a ação ou omissão, por qualquer forma, que contribua para a prática de ato que constitua infração a dispositivo da legislação tributária, especialmente no caso de informar ou declarar falsamente, omitir ou simular o recebimento de doações em bens ou em dinheiro, ou de qualquer forma cooperar para que terceiro sonegue tributos ou pratique ilícitos fiscais.

§ 2º. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, será expedido parecer fundamentado, no qual serão relatados os fatos que determinem a suspensão da aplicação do benefício fiscal, indicado, inclusive, a data do seu início e término, se for o caso.

Art. 65. O sujeito passivo que tiver a aplicação da sua imunidade tributária suspensa poderá requerer o seu reconhecimento, após comprovado o cumprimento os requisitos legais.

§ 1º. O restabelecimento da imunidade tributária, previsto no *caput* deste artigo, é condicionado à verificação do atendimento aos requisitos legais previstos na Constituição Federal, no Código Tributário Nacional, no Código Tributário Municipal e neste Decreto, no período mínimo de um exercício-calendário posterior ao termo final da suspensão, quando suspensa por período definido, ou posterior a data do ato de suspensão.

§ 2º. O restabelecimento poderá ser retroativo ao dia 1º de janeiro do ano calendário subsequente ao que houver ocorrido a suspensão do benefício.

§ 3º. A apreciação do pedido de restabelecimento somente será realizada após o transcurso do prazo previsto no § 1º deste artigo.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA PARA O RECONHECIMENTO OU SUSPENSÃO DAS IMUNIDADES E BENEFÍCIOS FISCAIS

Art. 66. O Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento deste Município, fundamentado no parecer emitido pelo fiscal, mediante despacho, decidirá sobre o reconhecimento de imunidade tributária, de isenção ou de qualquer outro benefício fiscal, assim como sobre a suspensão da aplicação ou cassação destas.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

Art. 67. A instrução dos processos de imunidade, isenção e de demais benefícios fiscais será feito por fiscal de tributos designado, através de despacho do Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento.

§ 1º. A autoridade instrutora do processo poderá fazer as exigências que reputar cabíveis para a comprovação do direito à imunidade ou ao benefício fiscal, inclusive determinar os procedimentos fiscais necessários para a instrução do processo e emissão de parecer.

§ 2º. Após a instrução processual e a emissão de parecer, o processo será submetido à autoridade competente.

Art. 68. Contra o não reconhecimento, a suspensão ou cancelamento de isenção e demais benefícios fiscais concedidos pelas leis municipais poderão ser apresentados pedido de reconsideração, pelo sujeito passivo, no prazo de até 30 (trinta) dias da ciência, dirigido ao Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento, que será a pessoa competente para apreciá-lo e sobre ele decidir.

CAPÍTULO V
DOS PEDIDOS DE RECONHECIMENTO DAS IMUNIDADE E BENEFÍCIOS FISCAIS

Art. 69. Os pedidos de reconhecimento de imunidade tributária ou de qualquer outro benefício fiscal previsto em lei deverão ser dirigidos ao Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento do Município, mediante requerimento acompanhado dos documentos necessários, conforme o tipo de imunidade tributária ou de benefício fiscal.

§ 1º. Acompanharão o requerimento de que trata o *caput* deste artigo:

I. Cópia do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente;

II. Cópia dos comprovantes de inscrição nos cadastros fiscais a que a pessoa for obrigada a inscrever-se;

III. Cópia das demonstrações contábeis dos últimos 05 (cinco) anos;

IV. Declaração do requerente, assegurado aplicação integral no país, para manutenção de seus objetivos institucionais, dos recursos direta ou indiretamente obtidos, de qualquer natureza, exceto para o caso de isenção;

V. Prova de que os imóveis de propriedade da requerente são ocupados exclusivamente no exercício de suas atividades, quando for o caso;

VI. Declaração de que o imóvel que pretende adquirir será ocupado exclusivamente no exercício das atividades estatutárias, quando for o caso de imunidade do ITBI;

§ 2º. Além da documentação prevista no § 1º deste artigo, o fiscal designado para a análise do pedido e a autoridade competente para reconhecer o benefício, poderão solicitar livros e documentos fisco-contábeis para a comprovação do atendimento aos requisitos legais estabelecidos para o gozo do benefício constitucional.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

§ 3º. No caso de pedido de reconhecimento de isenção ou de qualquer outro benefício fiscal, o requerente deverá anexar ao seu pedido os documentos que comprovem a existência da pessoa beneficiária e o atendimento aos requisitos legais estabelecidos para o gozo do benefício.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS PARA O RECONHECIMENTO E PARA A SUSPENSÃO DOS EFEITOS DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 70. Constatado o não enquadramento do sujeito passivo entre as pessoas previstas nos incisos do *caput* do artigo 60 deste Decreto e no seu § 1º ou o descumprimento de pelo menos um dos requisitos previstos no inciso III do referido artigo deste Decreto, o fiscal designado emitirá parecer fundamentado, na qual relatará os fatos que determinam a suspensão do benefício, indicado inclusive a data da ocorrência dos fatos.

§ 1º. O parecer previsto no *caput* deste artigo conterá os seguintes requisitos essenciais:

I. Relatório que conterá a identificação do sujeito passivo, o pedido, quando for o caso, o resumo das normas aplicáveis e dos fatos observados em relação cada um dos requisitos previstos no inciso III do artigo 60 deste Decreto.

II. Opinião quanto ao reconhecimento ou à suspensão dos efeitos da imunidade tributária com base nas normas e nos fatos observados;

III. Conclusão, onde serão evidenciadas todas as providências e serem adotadas

§ 2º. No parecer deverão constar também o campo para o despachos do Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento.

Art. 71. O Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento do Município, fundamentado no parecer emitido pelo fiscal, mediante despacho, decidirá sobre o reconhecimento ou a suspensão da aplicação da imunidade tributária.

§ 1º. A suspensão da imunidade terá como termo inicial a data da infringência de pelo menos um dos requisitos legais previstos nos incisos III do artigo 60 deste Decreto.

§ 2 º. Na hipótese de haver infringência a mais de um dos requisitos mencionados no § 1º deste artigo, será considerada a data do que ocorreu primeiro.

CAPÍTULO VII
DAS CONSEQUÊNCIAS DA SUSPENSÃO DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 72. Após a notificação da suspensão da imunidade tributária, proceder-se-á, conforme a apreciação da imunidade tributária houver sido feita:

a) A pedido do sujeito passivo: este fica obrigado, no prazo de 30 (trinta) dias, a recolher os impostos municipais incidentes sobre o seu patrimônio e serviços, acompanhados de atualização monetária e dos acréscimos moratórios aplicáveis;

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

b) De ofício: a Administração Tributária efetuará os lançamentos tributários cabíveis com a aplicação das sanções e dos acréscimos legais aplicáveis;

Parágrafo único. Não haverá aplicação de multa punitiva sobre o valor dos impostos devidos quando a verificação dos requisitos legais para o gozo da imunidade tributária se der com base em processo administrativo de iniciativa do sujeito passivo e ele tenha cumprido o disposto no inciso I deste artigo.

Art. 73. Após o transcurso do prazo previsto no inciso I do artigo 74 deste Decreto, sem que o sujeito passivo haja realizado o reconhecimento dos tributos devidos ou apresentado pedido de reconsideração previsto no *caput* do artigo 68 deste Decreto, a administração Tributária efetuará os lançamentos tributários cabíveis com a aplicação dos acréscimos legais aplicáveis ao caso.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo será precedido de designação de fiscal de tributos municipais por meio de Ordem de Serviço na forma das normas que regem os procedimentos fiscais no Município.

CAPÍTULO VIII
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 74. O sujeito passivo que tiver a sua imunidade suspensa em processo administrativo de sua iniciativa poderá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência do ato de suspensão de imunidade, apresentar pedido de reconsideração fundamentado, dirigido ao Departamento de Finanças e Orçamento, acompanhado das provas cabíveis.

§ 1º. O pedido de reconsideração previsto no caput deste artigo e o procedimento da sua apreciação e julgamento observarão, no que couber, as regras e procedimentos que regem o Processo Administrativo Fiscal do Município.

§ 2º. O pedido de reconsideração apresentado pela entidade terá efeito suspensivo em relação ao ato de suspensão de imunidade objeto do pleito.

Art. 75. No caso de suspensão de imunidade tributária tiver sido realizada em decorrência de procedimento fiscal de ofício e tiver sido lavrado auto de infração, as impugnações do ato e suspensão de imunidade e dos lançamentos tributários realizados, acompanhadas das provas cabíveis, serão reunidas em um único processo e serão apreciadas e julgadas na forma do Processo Administrativo fiscal do Município.

Parágrafo único. A impugnação prevista no *caput* deste artigo não terá efeito suspensivo em relação ao ato de suspensão da imunidade tributária.

Art. 76. O decurso dos prazos previstos no inciso I do artigo 72 e no caput do artigo 74 deste Decreto não impede de a Administração Tributária efetuar os lançamentos relativos:

I. Ao descumprimento das obrigações acessórias;
II. Aos tributos que o sujeito passivo tenha responsabilidade pela retenção na fonte e pelo recolhimento aos cofres deste Município.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

Art. 77. o disposto nesta seção aplica-se, no que couber, às isenções e demais benefícios.

TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS DE INDEFERIMENTO DA OPÇÃO E DA EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78. Os procedimentos de indeferimento da opção e de exclusão do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) – Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar Federal nº 123, de dezembro de 2006, no Município de Pradópolis, além das normas reguladoras do regime fiscal, observarão as normas dispostos neste Título.

CAPÍTULO II
DO INDEFERIMENTO DA OPÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL

Art. 79. O indeferimento da opção pelo Simples Nacional dar-se-á conforme o disposto nos artigos 3º e 17º da Lei Complementar nº 123/2006.

Art. 80. O Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional de que tratam o § 6º do artigo 16 da Lei Complementar nº 123/2006 e o artigo 14 da Resolução CGSN nº 140/2018, será lavrado conforme modelo disponibilizado pelo Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional.

CAPÍTULO III
DA EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL

Art. 81. A exclusão de ofício do Simples Nacional e a produção de seus efeitos dar-se-ão conforme o disposto nos artigos 28 e 31 da Lei Complementar nº 123/2006.

§ 1º. A ME ou EPP excluída de ofício do Simples Nacional sujeitar-se-á, a partir do momento em que se processarem os efeitos da exclusão, às normas de tributação aplicáveis às demais pessoas jurídicas não optantes do Simples Nacional.

§ 2º. Para efeito do disposto no § 1º deste artigo, a Me ou EPP excluída de ofício do Simples Nacional ficará sujeita ao pagamento da totalidade ou da diferença do ISSQN, na conformidade da legislação municipal.

Art. 82. O Termo de Exclusão do Simples Nacional de que tratam o parágrafo 3º do artigo 29 da Lei Complementar nº 123/2006 e o artigo 83 da Resolução CGSN nº 140/2018 será lavrado conforme modelo disponibilizado pelo Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA E DO PROCEDIMENTO

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

Art. 83. São competentes para indeferir a opção ou realizar a exclusão do Simples Nacional, as seguintes autoridades:

I. Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento;

II. Fiscal designado para este fim pela Administração Tributária.

Art. 84. Não é obrigatório a instauração de ação fiscal para a realização dos procedimentos de exclusão e de indeferimento da opção do Simples Nacional.

CAPÍTULO V
DA NOTIFICAÇÃO

Art. 85. A notificação dos termos de que tratam os artigos 80 e 82 deste Decreto será feita na forma prevista no art. 34, § 3 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e art. 122 da Resolução nº 140/2018.

CAPÍTULO VI
DA IMPUGNAÇÃO

Art. 86. O sujeito passivo poderá impugnar administrativamente o indeferimento de sua opção ou sua exclusão do Simples Nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data em que for feita a notificação do respectivo ato.

Art. 87. Para a apresentação de impugnação, são necessários os seguintes documentos, protocolados ao Departamento de Finanças e Orçamento:

I. Cópia do CNPJ
II. Cópia do contrato social, estatuto, e das alterações havidas, ou de consolidação, regularmente registrados no órgão competente;
III. Cópia de CPF e identidade do responsável legal da empresa requerente e/ou do seu procurador;
IV. Autorização ou procuração, no caso de terceiro representando a empresa;
V. Fundamentação da impugnação de indeferimento da opção ou de exclusão do Simples Nacional.

Parágrafo único. Poderão ser exigidos, a critério da autoridade competente para decidir sobre a impugnação, outros documentos ou esclarecimentos que julgar necessário.

Art. 88. A decisão sobre a procedência ou não da impugnação referente ao indeferimento da opção ou da exclusão do simples Nacional é da competência do Departamento de Finanças e Orçamento do município.

§ 1º. Para fins do *caput* deste artigo, o processo será previamente instruído por fiscal de tributos com os elementos necessários à decisão administrativa.

§ 2º. A decisão de indeferimento ou de exclusão do Simples Nacional, prevista neste artigo, será definitiva.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

Art. 89. Enquanto não for proferida a decisão sobre a impugnação, a ME ou EPP permanecerá no Simples Nacional.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 90. O Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento do Município fica autorizado a:

I. Propor medidas de aperfeiçoamento deste Decreto e da legislação tributária municipal;

II. Interpretar e aplicar a legislação tributária municipal e correlata, editando os atos normativos e as instruções necessárias à sua execução e a uniformização de procedimentos fiscais;

III. Editar as normas necessárias ao fiel cumprimento das disposições estabelecidas neste Decreto e na legislação tributária municipal;

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto neste artigo, o Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento fica autorizado a editar as seguintes espécies de atos, observando as suas respectivas finalidades:

I. Ato Declaratório Executivo (ADE): com finalidade de comunicar decisão que ateste a existência de um direito, estado ou situação relativa a assuntos de interesse individual ou coletivo dos sujeitos passivos da legislação tributária municipal, submetendo à apreciação da administração tributária o decidido de ofício;

II. Instrução Normativa (IN): com finalidade de interpretar a legislação tributária municipal de normatizar e uniformizar procedimentos complementares a este Decreto a serem observadas pelos sujeitos passivos e pela Administração Tributária municipal;

III. Portaria: para realizar designações em geral e aprovar documentos complementares a este Decreto e que sejam necessários para a padronização e uniformização da execução dos atos administrativos tributáveis.

Art. 91. Os procedimentos fiscais poderão ser realizados por sistema de informática em processo de fiscalização eletrônico, aplicando-se a tais procedimentos e atos, analogicamente, as disposições deste Decreto.

Art. 92. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Pradópolis-SP, 31 de outubro de 2025.

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito do Município de Pradópolis

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, nos termos do artigo 88 da Lei Orgânica do Município.

BRUNO LOUZADA FRANCO
Assessor de Gabinete

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

ORDEM DE SERVIÇO (OS) Nº _____/_____

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA
Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:
Endereço:
Atividade:
DADOS DO MATERIAL A SOLICITAR
Tipo do Procedimento:
Informação relacionada ao procedimento:
Período: _____/_____ (MM/AAAA) a _____/_____ (MM/AAAA)
Objetivo do Procedimento:
RESPONSÁVEIS PELO ATENDIMENTO
Matrícula: Nome:
Matrícula: Nome:
ENCAMINHAMENTO
Execução do procedimento definido pela presente Ordem de Serviço, que será realizada pelo(s) responsável(is) acima identificado(s), que está(ão) autorizado(s) a praticar, isolada ou conjuntamente, todos os atos necessários à sua realização.
Esta Ordem de Serviço deverá ser executada dentro do prazo de até _____ dias, contados da ciência do documento.
Este instrumento poderá ser alterado ou prorrogado, a critério da supervisão/diretoria, em especial na eventualidade de qualquer pedido atendido que impeça o andamento deste ou a sua conclusão.
MUNICIPIO/UF, _____ de _____ de ____
_____
CIÊNCIA DO(S) RESPONSÁVEL(ES) PELA OS
Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço, da qual recebi cópia, em
_____/_____/_____ _____ | _____/_____/_____
_____
OBSERVAÇÕES
1. A presente Ordem de Serviço poderá ser entregue em cópia ao atendido, juntamente com o Documento de Início do Atendimento 2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento, o atendido poderá entrar em contato com departamento de Pós-Vendas.

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

ORDEM DE SERVIÇO COMPLEMENTAR (OS-C) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL
Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:
Endereço:
Atividade:
DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL
Tipo do Procedimento Fiscal:
Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:
Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____
Objetivo do Procedimento Fiscal:
INSPETOR(ES)/AGENTE(S) FISCAL(IS) RESPONSÁVEL(IS) PELA AÇÃO FISCAL
Matrícula: Nome:
Matrícula: Nome:
ENCAMINHAMENTO
Determino, nos termos da legislação municipal a alteração da Ordem de Serviço nº _____/_____, conforme a seguir especificado pela presente Ordem de Serviço Complementar. NATUREZA DA ALTERAÇÃO: 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. MUNICIPIO//UF, _____ de _____ de _____ _____
CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO
Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço Complementar, da qual recebi cópia Nome/Preposto: CPF: Cargo: Ciente em: _____/_____/_____ _____
OBSERVAÇÕES
1. A presente Ordem de Serviço poderá ser entregue em cópia ao fiscalizado, juntamente com o Termo de Início de Fiscalização 2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL (TIAF) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL
Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:
Endereço:
Atividade:
DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL
Tipo do Procedimento Fiscal:
Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:
Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____
Objetivo do Procedimento Fiscal:
COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DA AÇÃO FISCAL E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS
Matrícula: Nome:
Matrícula: Nome:
ENCAMINHAMENTO
Pelo presente, fica o sujeito passivo acima identificado, notificado do início do procedimento fiscal acima definido, designado pela Ordem de Serviço (OS) nº
O presente procedimento fiscal deverá ser executado dentro do prazo de até _____ ( ) dias contados da ciência deste Termo de Início de Fiscalização, podendo o mesmo ser alterado ou prorrogado, a critério da autoridade outorgante da OS, em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo contribuinte/responsável que impeça ou dificulte o andamento deste procedimento fiscal, ou a sua conclusão. Fica o sujeito passivo, acima indicado, a apresentar no prazo de até _____ ( ) dias, contados do recebimento deste, a documentação abaixo descrita, referente a(s) competência(s) fiscalizada(s): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Para constar lavramos o presente Termo às ___:___ horas do dia ____/____/____, ficando uma via em poder do contribuinte. _____
CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO
Declaro-me ciente desta Ordem de Serviço Complementar, da qual recebi cópia Nome/Preposto: CPF: Cargo: Ciente em: _____/_____/_____ _____
OBSERVAÇÕES
1. O não atendimento ao presente Termo de Início de Ação Fiscal no prazo estabelecido sujeitará sujeito passivo à multa por embaraço a ação fiscal, nos termos legais. 2. Outros documentos poderão ser solicitados, a critério do(s) inspetor(es) / agente(s) fiscal(is) responsável(eis), mediante Termo de Intimação. 3. O inspetor / agente fiscal deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo. 4. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

TERMO DE INTIMAÇÃO (TI) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL
Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:
Endereço:
Atividade:
DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL
Tipo do Procedimento Fiscal:
Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:
Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____
Objetivo do Procedimento Fiscal:
COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DA AÇÃO FISCAL E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS
Matrícula: Nome:
Matrícula: Nome:
ENCAMINHAMENTO
Pelo presente, fica o sujeito passivo acima identificado, notificado do início do procedimento fiscal acima definido, designado pela Ordem de Serviço (OS) nº
O presente procedimento fiscal deverá ser executado dentro do prazo de até _____ ( ) dias, contados da ciência deste Termo de Início de Fiscalização, podendo o mesmo ser alterado ou prorrogado, a critério da autoridade outorgante da OS, em especial na eventualidade de qualquer ato praticado pelo contribuinte/responsável que impeça ou dificulte o andamento deste procedimento fiscal, ou a sua conclusão. Fica o sujeito passivo, acima indicado, a apresentar no prazo de até _____ ( ) dias, contados do recebimento deste, a documentação abaixo descrita, referente a(s) competência(s) fiscalizada(s): xxxxxxxxxxxxxxxxxx Para constar lavramos o presente Termo às ___:___ horas do dia ____/____/____, ficando uma via em poder do contribuinte. _____
CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO
Declaro-me ciente deste Termo de Intimação, do qual recebi cópia. Nome/Preposto: _____ CPF: Cargo: Ciente em: _____/_____/_____
OBSERVAÇÕES
1. O não atendimento ao presente Termo de Intimação sujeitará o sujeito passivo às sanções legais. 2. Outros documentos poderão ser solicitados, a critério do(s) inspetor(es) / agente(s) fiscal(is) responsável(eis), mediante Termo de Intimação. 3. O inspetor / agente fiscal deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo. 4. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

TERMO DE APREENSÃO (TA) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL
Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:
Endereço:
Atividade:
DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL
Tipo do Procedimento Fiscal:
Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:
Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____
Objetivo do Procedimento Fiscal:
COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DA AÇÃO FISCAL E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS
Matrícula: Nome:
Matrícula: Nome:
COMUNICAÇÃO DE APREENSÃO DE DOCUMENTAÇÃO/BENS
Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às ____:____ horas, o(a) abaixo assinado(s), de acordo com o disposto no _____, aprovado pelo ____, realizou(aram) a apreensão da documentação/bens abaixo relacionado(s), pelo fato de _____ e motivo _____. DOCUMENTOS:
Fica o sujeito passivo, acima qualificado intimado a regularizar a situação perante a Administração Tributária Municipal em relação aos documentos apreendidos.
Para constar, lavrou-se o presente Termo de Apreensão/Fiel Depositário, que vai assinado pelo(s) apreensor(es) e pelo abaixo cientificado, ficando uma via em poder do sujeito passivo. _____
CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO
Declaro-me ciente deste Termo de Apreensão, do qual recebi cópia. Nome/Preposto: _____ CPF: Cargo: Ciente em: _____/_____/_____
OBSERVAÇÕES
1. O inspetor / agente fiscal deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo. 2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

MAPA DE APURAÇÃO DE ISSQN (MA): ( ) Próprio ( ) Retido na Fonte Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL
Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:
Endereço:
Atividade:

DETALHAMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Competência	Faturamen	Dedução	Base de Cálculo	Valor do Imposto	Imposto Retido	Abatimento de Imposto	Imposto Pago	Imposto Parcelado	Imposto Devido	Valor Atualizado	Multa	Juros	Valor Total

OBSERVAÇÕES: A atualização monetária, a multa e os juros foram calculados até a data de emissão deste Mapa. Na data do pagamento o valor deverá ser atualizado na forma da legislação

MUNICÍPIO/UF, _____ de _____ de _____ _____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente deste Mapa de Apuração, do qual recebi cópia.

Nome/Preposto: _____
CPF:
Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL (TEAF) Nº_____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:

Atividade:

DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL

Tipo do Procedimento Fiscal:

Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:

Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____

Objetivo do Procedimento Fiscal:

COMUNICAÇÃO DE ENCERRAMENTO DA AÇÃO FISCAL

Nesta data damos por concluída a ação fiscal realizada junto ao sujeito passivo acima identificado, decorrente da Ordem de Serviço nº _____ iniciada em _____/_____/_____, relatar o que se segue abaixo, com relação ao cumprimento das obrigações tributárias:
Descrição:

Descrição documentos:

Fica ressalvado que qualquer ação fiscal poderá ser repetida, em relação a um mesmo fato, ou período/competência, enquanto não prescrito o direito de proceder ao lançamento do tributo ou à imposição de penalidade.
Para constar, lavramos o presente Termo às ____:____ horas do dia ____/____/____, ficando uma via em poder do sujeito passivo.

_____ _____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente deste Termo de Apreensão, do qual recebi cópia.
Nome/Preposto: _____
CPF:
Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

OBSERVAÇÕES

1. O inspetor / agente fiscal deverá identificar-se, mediante apresentação de sua identidade funcional, no ato da entrega deste Termo ao sujeito passivo.
2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

RELATÓRIO DO ANDAMENTO DE AÇÃO FISCAL (RAAF) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO OBJETO DA AÇÃO FISCAL

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:

Atividade:

DADOS DO PROCEDIMENTO FISCAL

Tipo do Procedimento Fiscal:

Tributo(s) relacionado(s) com o procedimento fiscal:

Competência(s) Fiscalizada(s): _____/_____ a _____/_____

Objetivo do Procedimento Fiscal:

RELATÓRIO DO ANDAMENTO DA AÇÃO FISCAL

Com relação à Ação Fiscal acima identificada, decorrente da Ordem de Serviço nº _____ iniciada em _____/_____/_____, foram realizadas as seguintes atividades durante o período de _____/_____/_____ a _____/_____/_____

Descrição:

Para constar, lavramos o presente Relatório às ____:____ horas do dia ____/____/____.

_____ _____

CIÊNCIA DA AUTORIDADE OUTURGANTE

Declaro-me ciente deste Relatório, do qual recebi cópia, em

_____/_____/_____ _____

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO (NL) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:

Atividade:

NOTIFICAÇÃO E DEMONSTRATIVO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO LANÇADO

Notificamos, nos termos da fundamentação legal, o lançamento do crédito tributário de R$ _____( ), detalhado, oriundo _____ em decorrência _____, ocorrido _____.

Detalhamento:

Fica o sujeito passivo, acima qualificado, intimado a recolher a importância do crédito tributário lançado até o dia _____/_____/_____ ou apresentar impugnação no prazo de _____ (_____) dias, contados da data da ciência da presente notificação.

MUNICÍPIO/UF, _____ de _____ de _____

_____

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente desta Notificação de Lançamento, da qual recebi cópia.

Nome/Preposto: _____

CPF:

Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

OBSERVAÇÕES

1. Anexar comprovante de pagamento correspondente ao débito notificado.
2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

AUTO DE INFRAÇÃO (AI) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:
Atividade:

CO-RESPONSÁVEL

Nome:
CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:
Atividade:

AUTUAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às ____:____ horas, verificamos que o sujeito passivo deve à este Município a quantia de R$ _____, conforme demonstrado acima, pelo fato de _____.
Como o fato constitui infração aos dispostos no(s) _____, e o autuado incorreu na(s) penalidade(s) do(s) _____
e o intimamos a recolher a importância devida ou apresentar defesa e provas dentro do prazo de _____ (_____) dias, contados da data da ciência do presente auto.

OS nº _____/_____Data Início: _____/_____/_____Proc. Adm. nº: _____

MUNICÍPIO/UF, _____ de _____ de _____

_____

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente desta Notificação de Lançamento, da qual recebi cópia.
Nome/Preposto: _____
CPF:
Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

DOCUMENTO(S) ANEXO(S)

1. Demonstrativo de cálculo
2. Mapa de Apuração de ISSQN(MA)

OBSERVAÇÕES

1. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.
2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.
3. Após o prazo de vencimento do auto de infração, não havendo manifestação do sujeito passivo, considerado revel e o respectivo crédito tributário será inscrito em Dívida Ativa.

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br

Diário Oficial

Nº 1974 - Ano 2025 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025 | Prefeitura Municipal Pradópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ 48.664.296/0001-71

NOTIFICAÇÃO DE DÉBITO (ND) Nº _____/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO

Nome:

CNPJ/CPF: Inscrição Municipal:

Endereço:

Atividade:

NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO

Pela presente notificamos ao sujeito passivo acima identificado da existência do débito de R$ _____ com este Município, conforme discriminado no demonstrativo abaixo/anexo, oriundo da _____ conforme dispõe o _____.

Fica o sujeito passivo intimado a realizar o pagamento do mencionado débito no prazo de _____ (_____) dias, contados da data da ciência da presente notificação, sob pena de _____.

DEMONSTRATIVO DE DÉBITO

MUNICÍPIO/UF, _____ de _____ de _____

_____

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente desta Notificação de Lançamento, da qual recebi cópia.

Nome/Preposto: _____

CPF:

Cargo: Ciente em: _____/_____/_____

OBSERVAÇÕES

1. Anexar comprovante de pagamento correspondente ao débito notificado.
2. Em caso de dúvida acerca deste procedimento fiscal, o sujeito passivo poderá entrar em contato com o Setor Tributário.

Rua Tiradentes, 956 – Centro – CEP 14850-000 – PRADÓPOLIS – SP - Fone: (16) 3981-9900 -e-mail:gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Diário Oficial
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS/SP
www.pradopolis.sp.gov.br

Imprensa Oficial do Município de Pradópolis
Lei Municipal Nº 1.462 de 31 de Outubro de 2014

SAULO EMMANUEL ATIQUE FILHO
Prefeito Municipal
Bruno Louzada Franco
Assessor de Gabinete

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua Tiradentes,956 – Centro – Pradópolis – SP

Telefones
Recepção ..... (016)3981-9900
Fax ..... (016)3981-9900

E-mail:imprensa@pradopolis.sp.gov.br
Pesquisa Edições:
www.pradopolis.sp.gov.br

Índice Sequencial
Poder Executivo
Poder Legislativo

Certificado Digital acesse
pmpradopolis.domeletronico.com.br