PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

DECRETO N.º 1.908, DE 08 DE JULHO DE 2.019.

"Altera o Decreto nº 1395, de 03 de setembro de 2013 que Regulamenta a Lei nº 2.909, de 29 de dezembro de 2006 que dispõe sobre o Sistema Tributário Municipal e estabelece normas de direito tributário aplicável ao Município de Pedro Leopoldo".

CRISTIANO ELIAS DOS REIS COSTA, Prefeito do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as prerrogativas contidas no artigo 90, item IV, da Lei Orgânica do Município

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam alterados os arts. 14, 15, 16 e 17, do Decreto 1.395, de 03 de setembro de 2013, que passam a ter a seguinte redação:

"CAPÍTULO V
DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO

Art. 14. *O requerimento da inscrição poderá ser online ou através de protocolo presencial e deverá ser preenchido pelo contribuinte ou responsável, devendo conter o seguinte:*

I - nome ou razão social do contribuinte;
II - nome fantasia;
III - endereço completo;
IV - descrição das atividades econômicas ou das ocupações;
V - número de inscrição no CNPJ;
VI – área ocupada;
VII – dados do responsável técnico;
VIII – dados do representante legal.

§1º O pedido de inscrição poderá ser acompanhado da seguinte documentação comprobatória dos dados informados, de forma física ou digitalizada:

I – para pessoa jurídica ou equiparada:

a) ato constitutivo da pessoa jurídica ou equiparada, devidamente registrado no órgão competente;
b) comprovante de inscrição no CNPJ;
c) comprovante de endereço;
d) comprovante de propriedade do imóvel ou do contrato de locação, se o imóvel for locado, termo de comodato ou algum documento que autorize a utilização do local;

PROCUF GF

e) projeto de construção aprovado pela PMPL ou croqui, quando a obra for antiga, informando a área a ser ocupada pela empresa, caso não apresente, será considerada a área total do imóvel;
f) carteira de identidade, CPF e comprovante de endereço dos sócios ou diretores, dispensados os documentos dos associados, visto que não há responsabilidade subsidiária destes para com a Associação Civil;
g) carteira de habilitação profissional, CPF e comprovante de endereço do contabilista;
h) esta é uma lista exemplificativa, podendo, conforme o caso, não exigir algum dos documentos listados ou exigir outros documentos a critério da Administração Fazendária.

II – para profissional autônomo, com estabelecimento:
a) carteira de identidade;
b) comprovante de inscrição do contribuinte no CPF;
c) comprovante de endereço;
d) comprovante de propriedade do imóvel ou contrato de locação, se o imóvel for locado, termo de comodato ou algum documento que autorize a utilização do local;
e) projeto de construção aprovado pela PMPL ou croqui, quando a obra for antiga, informando a área a ser ocupada pela empresa;
f) carteira de habilitação profissional, se for o caso.
g) esta é uma lista exemplificativa, podendo, conforme o caso, não exigir algum dos documentos listados ou exigir outros documentos a critério da Administração Fazendária.

III – para profissional autônomo, sem estabelecimento:
a) carteira de identidade;
b) comprovante de inscrição do contribuinte no CPF;
c) comprovante de endereço;
d) carteira de habilitação profissional, se for o caso;
e) esta é uma lista exemplificativa, podendo, conforme o caso, não exigir algum dos documentos listados ou exigir outros documentos a critério da Administração Fazendária.

§2° Os documentos poderão ser apresentados em sua forma física, através de cópias ou em sua forma digitalizada, pelos canais disponíveis pela Administração que será divulgado no site oficial da Prefeitura.

§3° Em caso de procurador, este deverá apresentar uma procuração, não é obrigatório o reconhecimento das assinaturas, mas deverá será a apresentação da cópia da carteira de identidade e CPF, de forma que o servidor público, possa verificar se as assinaturas são compatíveis.

*§4° A Administração deverá seguir o "**Princípio da Boa-Fé do Solicitante**", considerando verdadeiras as informações*

PROCURADORIA GERAL PMPL

apresentadas, e os tornando responsáveis civil e criminalmente por quaisquer informações inverídicas e/ou documentos falsos.

§5º Recebida a inscrição através da documentação física ou digital, será realizada a inscrição que poderá ter os seguintes status:
a) ***EM ANÁLISE****: Quando não foi analisado por todas os setores necessários para o licenciamento.*
b) ***APROVADA:*** *Quando após analise dos setores, todos apresentarem pareceres/despachos pela liberação.*
c) ***PROVISÓRIA:*** *Quando algum setor responsável pelo licenciamento, conforme a atividade, exigir algum documento e/ou apresentarem parecer/despacho, exigindo alguma providencia, mas que ainda assim, pelo risco da atividade, seja passível de Alvará Provisório.*
d) ***PENDENTE:*** *Quando algum setor responsável pelo licenciamento, conforme a atividade, exigir algum documento e/ou apresentarem parecer/despacho pelo indeferimento.*

§6º O licenciamento será realizado pelos seguintes órgãos da administração, conforme a atividade desenvolvida exija:

I – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - Fiscalização de Posturas;
II - Secretaria Municipal de Saúde - Departamento de Vigilância Sanitária, que deverá seguir a RESOLUÇÃO SES/MG Nº 6460, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018, sendo indispensável apenas para atividades classificadas como ALTO RISCO ou atividades econômicas cuja determinação do risco DEPENDA DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (Anexo I e III da Resolução);
III – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que deverá buscar, sempre que possível, implementar licenciamentos simplificados, conforme o risco da atividade.
IV – Os Órgãos descritos nos incisos II e III, serão dispensados de realizar a analise e/ou vistorias, ou poderão realizar as diligencias posteriormente, quando Órgãos Federais ou Estaduais emitirem o licenciamento simplificado ou publicarem regulamento definindo as atividades classificadas como de baixo risco.

§7º Após todo o tramite, a emissão do Alvará de Localização e de Funcionamento, será realizada quando o status da inscrição estiver como PROVISÓRIO ou APROVADA.

§8º Todos os contribuintes estão sujeitos à fiscalização, mesmo que posterior à emissão do Alvará de Localização e de Funcionamento, inclusive com a aplicação de

PROCURADORIA GERAL PMPL

penalidades, caso estejam funcionando em desacordo com a legislação municipal.

§ 9º O pagamento da Taxa de Fiscalização de Localização e Funcionamento – T.F.L.F. e da Taxa de Fiscalização Sanitária – T.F.S. são devidas pela fiscalização efetiva ou potencial, independentemente do status da inscrição ou da liberação do respectivo Alvará.

§ 10 O prazo para pagamento da T.F.L.F. e da T.F.S. é de 30 (trinta) dias após o lançamento da inscrição no Cadastro Mobiliário, independente do status em que se encontrar, através de guia emitida na repartição competente, que poderá ser entregue pessoalmente ou disponibilizada pelo sistema online ou Portal do Cidadão.

§ 11 O Alvará de Localização e de Funcionamento deverá conter os dados necessários à identificação do contribuinte, bem como sua atividade principal, área utilizada para o exercício da atividade, observações pertinentes, dentre outros a critério da autoridade administrativa.

Art. 15. *A concessão de inscrição no Cadastro Mobiliário não ficará condicionada à regularidade do solicitante ou a prévia diligência no local de instalação do estabelecimento, mas deve sempre ter atualizado a situação e o status para acompanhamento dos órgãos competentes.*

Art. 16. *A repartição fazendária poderá conceder mais de uma inscrição, no mesmo local quando:*

§ 1º Se pessoa física, contribuintes diversos com a mesma atividade ou com atividade diferentes, desde que seu exercício em um mesmo local não contrarie a legislação pertinente;

§ 2º se pessoa jurídica, desde que não cause dificuldade à fiscalização do município ou de quaisquer órgãos públicos, nem que se trate de atividades não compatíveis

I – não haverá necessidade da criação de um cadastro de imóvel "fictício" apenas para fins do cadastro das empresas ou autônomos.

II – quando não houver a divisão de área, de forma que seja de fácil identificação a ocupação de cada empresa em determinado espaço, as empresas deverão apresentar no alvará a divisão da área de forma igual ou conforme o caso, o percentual compactuado entre as empresa, que será base para o calculo das taxas de alvará.

PROCURADORIA GERAL PMPL

§3° O solicitante da inscrição deverá preencher declaração informando que está ciente da(s) empresa(s) no local e verificar a situação destas, informando se estão Ativas ou Inativas. Se estiverem Inativas a inscrição será realizada e após finalizar todo o tramite, o processo será encaminhado para a Fiscalização de Tributos afim que estes providenciem a paralisação da empresa inativa.

CAPÍTULO VI
DEFERIMENTO DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO

Art. 17. *A analise de viabilidade, bem como o deferimento da Inscrição Permanente no Cadastro Mobiliário, serão aprovados mediante pressuposto de veracidade das declarações apresentadas pelos solicitantes, bem como:*

I – Fica dispensada a exigência de regularidade fiscal dos sócios ou do imóvel em que a empresa irá se estabelecer;

I – Quando existirem pendências em nome dos sócios, estes serão notificados no momento da entrega das taxas, esta situação não será motivo para indeferimento da inscrição ou continuidade da analise.

III – Situações de pendencias não relacionadas a liberação de licença ambiental, inspeção da vigilância sanitária, analise de adequação de área, entre outras, não serão motivo de indeferimento da inscrição municipal, gerando apenas a perda de direito ao alvará, e situação cadastral e o status registrado como "pendente" ou "provisório".

Art. 2°. Ficam revogados os artigos 18 e 22 do Decreto 1.395, de 03 de setembro de 2013.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura de Pedro Leopoldo, aos 08 de julho de 2.019.

CRISTIANO ELIAS DOS REIS COSTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

PROCURADORIA GERAL PMPL