

CIDADE DE
GUAPIMIRIM

Nosso povo mais feliz!



BOLETIM INFORMATIVO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Guapimirim

Av. Dedo de Deus, 1161 Cantagalo
CEP: 25945-412 Guapimirim – RJ

www.guapimirim.rj.gov.br

Telefone: (21) 2632-7598

PREFEITA
MARINA PEREIRA DA ROCHA
FERNANDEZ

VICE-PREFEITO
NATALICIO CORREA DA SILVA

EDIÇÃO Nº 1304 - 29 DE DEZEMBRO DE 2023

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

PRESIDENTE: Halter Pitter dos Santos da Silva

VICE-PRESIDENTE: Alex Rodrigues Gonçalves

1º SECRETÁRIO: Cláudio Vicente Vilar

2º SECRETÁRIO: Rosalvo de Vasconcellos Domingos

DEMAIS VEREADORES

Augusto Márcio Ramos de Souza

Pablo Soares de Lira

Josinei de Souza Lopes

Marlon Pereira da Rocha

Alexandre Medeiros do Nascimento

DÍÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

EXPEDIENTE

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

Secretaria de Comunicação

SECRETÁRIO:

Richard Équel Crespo Bragança

LEIS

LEI Nº 1629 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Ementa: "Redefine a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Guapimirim".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, por seus representantes, aprova e a Prefeitura Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei redefine a estrutura administrativa e organizacional do Poder Legislativo Municipal regida pelos dispositivos da presente Lei, ficando criados todos os órgãos, com cargos e funções, competentes e complementares, integrantes da organização básica, de acordo com a estrutura instituída e organizada, no cumprimento da lei, das instruções e atribuições, bem como, na avaliação dos atos e rendimento de cada agente público, constituindo-se dos seguintes órgãos:

I. GABINETE DA PRESIDÊNCIA;

II. MESA DIRETORA;

III. COMISSÕES PERMANENTES;

IV. PROCURADORIA;

V. DIRETORIA GERAL;

a) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

b) DEPARTAMENTO FINANCEIRO;

c) DEPARTAMENTO LEGISLATIVO.

VI GABINETES PARLAMENTARES;

VII CONTROLADORIA;

VIII. ESCOLA DO LEGISLATIVO;

Art. 2º - Os cargos de confiança da estrutura administrativa do Poder Legislativo são compreendidos por cargos comissionados (CC) e funções gratificadas (FG) criadas no âmbito de cada órgão referido no artigo anterior na forma prevista pela presente Lei, e são destinadas ao atendimento das funções de direção, chefia, assessoramento, e também outras atividades que envolvam liame de fidúcia, cujas atribuições são estabelecidas a partir do conteúdo ocupacional respectivo, cujas funções gratificadas serão exercidas por servidores efetivos.

I - Os cargos de provimento em comissão com funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim, nos termos do art. 37 II da C.F.

II - Os cargos em comissão, criados no âmbito dos gabinetes parlamentares, serão nomeados mediante indicação do vereador, através de ofício ou requerimento e serão exonerados somente por solicitação por escrito do mesmo, quando este deixar de exercer o mandato parlamentar ou seu assessor cometer qualquer ato que atente contra a honra e imagem da Câmara Municipal ou seus vereadores nos termos do inciso III deste artigo.

III - Para efeito do disposto no inciso II, é considerado ato atentatório a honra e imagem da Câmara Municipal de Guapimirim, a postagem em meios de comunicação ou redes sociais de fatos que visem a difamar, caluniar e injuriar a imagem da Câmara ou seus vereadores, bem como, se dirigir e proferir aos vereadores palavras de baixo calão.

IV - São considerados cargos em comissão de natureza administrativa para efeitos do disposto no art. 37 V da Constituição Federal, reservado o percentual de 40% destinados a servidores efetivos da Câmara Municipal de Guapimirim, conforme decisão do STF no RE 986.269 AgR. STF e na ADO 44/DF julgada em 18/04/2023.

a) 1- Diretor Administrativo

b) 1- Diretor de Tesouraria

c) 1- Diretor Legislativo

d) 1- Controle Interno

e) 1- Diretor da Escola do Legislativo

f) 1- Chefe da Divisão de Recursos Humanos

g) 4- Assessor de comissões permanentes

V- Os servidores comissionados que cometerem ato que atente contra a honra e imagem da Câmara Municipal ou seus vereadores conforme disposto nos incisos II e III, após a comunicação dos fatos ao presidente, tomará estas medidas cabíveis.

VI- A carga horária será de 35 horas semanais, podendo ocorrer flexibilização e compensação a critério do vereador quanto aos assessores de seu gabinete e a critério do presidente quanto aos demais, desde que cumprida a carga horária estabelecida.

VII- Poderá a Mesa Diretora por meio de ato administrativo estabelecer horário de cumprimento de forma diversa ao disposto no inciso VI por modalidade híbrida, ou seja, conjugando-se a forma presencial e remota de trabalho ou em regime de escalonamento.

a) A carga horária será cumprida de segunda a sexta feira das 09:00 as 17:00 horas.

b) Todos servidores efetivos e comissionados gozam do direito ao intervalo alimentar de 01 hora, a ser gozada no período de 12:00 as 13:00 ou 13:00 as 14:00 horas

VII- Os servidores comissionados lotados nos Gabinetes Parlamentar terão suas frequências controladas pelo chefe de gabinete, podendo, o assessor de gabinete parlamentar, a cargo do vereador, flexibilizar a forma de cumprimento da jornada, sem necessidade de registro de ponto.

VIII – Ficam dispensados do apontamento em registro ou controle de ponto os seguintes cargos comissionados:

a) Assessor de Gabinete Parlamentar

b) Assessor do Gabinete da Presidência

c) Assessor Político de relações comunitárias

§1º Segue abaixo o enquadramento dos cargos comissionados e funções gratificadas nos respectivos símbolos:

a) CC: I

- Diretor Geral.

- Diretor de Contabilidade

- Controle Interno

b) CC: II

- Assessor Especial da Mesa Diretora

- Diretor Administrativo

- Diretor Legislativo

- Diretor de Tesouraria

- Chefe de Gabinete da Presidência

- Chefe de Gabinete Parlamentar

- Chefe da Divisão de Recursos Humanos

c) CC: III

- Assessor de Gabinete Parlamentar;

- Assessor de Gabinete da Presidência

d) CC: IV

- Assessor de Comunicação Social

- Assessor Legislativo

e) CC: V

- Assessor de Comissões Permanentes

- Diretor da Escola do Legislativo

f) CC: VI

- Assessor Político de Relações Comunitárias;

g) FG-I:

- Agente de contratação

FG : II

-Tesoureiro

FG : III

- Fiscal de contrato

- Chefe do Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio.

FG: IV

- Chefe do Núcleo de Serviços Gerais;
- Chefe da divisão de arquivo
- Auxiliar da Diretoria Geral
- Auxiliar de Diretoria Administrativa

§2º - O quadro de servidores efetivo e suas atribuições estão regulamentados por lei própria.

§3º - Os requisitos e atribuições para provimento dos cargos comissionados e das funções gratificadas criadas por esta lei estão estabelecidos no anexo I.

§4º - Os valores dos símbolos dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Guapimirim são os constantes do Anexo II desta Lei.

§5º - As funções gratificadas elencadas nesta lei serão exercidas por servidores efetivos designados pelo Presidente da Câmara nos termos do art. 37 V da CF.

SEÇÃO I DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 3º - É de competência do Presidente da Câmara de Vereadores a Administração do Poder Legislativo Municipal, exercendo-a com auxílio permanente dos Diretores, Assessores e Chefes de Departamento.

§1º - O GABINETE DA PRESIDÊNCIA é o órgão de assessoramento que assiste direta e indiretamente ao Presidente, no exercício de suas funções políticas e administrativas e compete:

I - A coordenação das relações do Presidente com a comunidade, atendendo aos cidadãos que queiram consultá-los, sugerindo soluções sobre os respectivos assuntos, marcando audiências ou remetendo ao órgão competente;

II - A assessoria ao Presidente em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

III - A coordenação e o registro do expediente recebido pelo Presidente e da expedição dos seus atos;

IV - Atender a população, recebendo e dando encaminhamento a reclamações e denúncias com relação aos serviços e atos praticados pela Administração Municipal, no que for competência do Poder Legislativo enquanto órgão fiscalizador;

V - Promover ações conjuntamente com os demais órgãos da Casa visando à apuração e a solução das questões relativas à administração;

VI - Auxiliar no estudo e proposição de medidas com finalidade de correção ou a anulação de atos administrativos e ações contrárias aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e impessoalidade, bem como, contrários ao interesse público;

VII - Sugerir ações para melhorar a organização e prestação de serviços pela Administração Municipal;

VIII - Receber documentação e correspondência endereçada ao presidente, providenciando na abertura de protocolo administrativo em ato subsequente.

§2º - O GABINETE DA PRESIDÊNCIA terá a estrutura que segue, ficando criadas no seu âmbito as seguintes funções de chefia e assessoramento:

- I - 01 (um) cargo em comissão de Chefe de Gabinete da Presidência;
- II - 01 (um) cargo em comissão de Assessor de Comunicação Social.
- III-01 (um) cargo em comissão de assessor de gabinete da presidência

SEÇÃO II MESA DIRETORA

Art. 4º A Mesa Diretora é o órgão diretivo máximo da Câmara Municipal, sendo composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

§1º - O Presidente da Câmara Municipal é a mais alta autoridade da Mesa Diretora e representa o Poder Legislativo no Município, em juízo ou fora dele, exercendo todas as atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal da República, pela Constituição do Estado do Rio de Janeiro, pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Guapimirim.

§2º - A Mesa Diretora tem suas atribuições definidas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Guapimirim.

§3º - A ASSESSORIA DA MESA DIRETORA compete, assessorar diretamente a Mesa Diretora da Câmara de Vereadores na execução dos seus atos e funções que decorrem da Lei Orgânica Municipal de Guapimirim e Regimento Interno da Câmara, com as seguintes atribuições:

I - Coordenar o agendamento e organização das suas reuniões, diligenciando na convocação e comunicação aos Vereadores, bem como no acompanhamento da execução das deliberações havidas;

II - Assessorar as reuniões da Mesa Diretora, redigindo e lavrando as competentes atas, e realizando diligências afins por ordem do Presidente;

III - Despachar com o visto do Presidente ou do Vereador Secretário da Mesa Diretora sobre matérias que lhe forem pertinentes;

IV - Firmar recebimento e encaminhar documentos e correspondências relativas à Mesa Diretora;

V - Executar os serviços de elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de proposições e correspondências da Mesa Diretora, como cartas, ofícios, circulares, atas de reunião, entre outros documentos;

VI - Acompanhar e assessorar o Presidente e demais integrantes da Mesa Diretora em reuniões, eventos, solenidades, quando requisitado;

VII - Superintender o cerimonial e a organização de atos e eventos em geral, dentro ou fora do recinto da Câmara, em que a mesma seja promotora ou participe de alguma forma;

VIII - Assessorar a Mesa Diretora na promoção e/ou apoio a realização de audiências públicas, debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas e programas de interesse da Câmara;

IX - Recepcionar autoridades convidadas da Câmara;

X - Coordenar o agendamento e controle da cedência do Plenário da Casa, opinando nos expedientes;

XI - Assessorar a Mesa Diretora sobre assuntos legislativos, notadamente, sobre as proposições submetidas à consideração da Mesa Diretora;

XII - Requisitar e controlar o material de expediente da Mesa Diretora;

XIII - Executar outras atividades afins que lhe forem determinadas pela Mesa Diretora.

§4º - Fica criado no âmbito da Assessoria da Mesa Diretora, os seguintes cargos de assessoramento:

- I - 02 (dois) cargos em comissão de Assessor Especial da Mesa Diretora;
- II- 02 (dois) cargos em comissão de Assessor Legislativo

§5º - Fica lotado no âmbito da Assessoria da Mesa Diretora o seguinte cargo de provimento efetivo.

I- 02- (Dois) Cargos efetivo de Assistente Legislativo.

SEÇÃO III DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 5º - As COMISSÕES PERMANENTES são órgãos técnicos que têm como finalidade examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir parecer sobre a mesma, ou de proceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial ou, ainda, de investigar fatos determinados de interesse da Administração, estando tais subdividas conforme dispõe o Regimento Interno da Casa Legislativa.

§1º - Os servidores lotados nas comissões permanentes ficam subordinados a diretoria legislativa, com auxílio da procuradoria se necessário.

§2º- Ficam criados no âmbito das Comissões permanentes, os seguintes cargos de assessoramento:

I - 04 (quatro) cargos em comissão de Assessor de Comissões Permanentes, distribuídos entre as Comissões permanentes cujos cargos serão ocupados por assistentes legislativos que possuem atribuições correlatas.

§3º- Fica lotado no âmbito das Comissões Permanentes o seguinte cargo de provimento efetivo.

I- 04 (quatro) assistentes legislativos que exercerão suas funções em cargo comissionado de assessor das comissões permanentes conforme caput deste artigo.

SEÇÃO IV DA PROCURADORIA

Art.6º - A PROCURADORIA é regida e regulamentada pela Lei. 1.482/2023 e suas alterações.

SEÇÃO V DA DIRETORIA GERAL

Art. 7º - A DIRETORIA GERAL é o órgão diretivo superior responsável pela supervisão dos serviços executados pelos Departamentos Administrativo, Legislativo e Financeiro da Câmara de Vereadores, com as atribuições de:

I - Coordenar todas as situações relativas ao funcionamento dos órgãos da Casa, bem como a execução dos serviços relativos ao patrimônio e segurança da Câmara Municipal;

II - Supervisionar e auxiliar no planejamento de ações que envolvam despesas e destinação de orçamento;

III - Ao tomar conhecimento de quaisquer irregularidades ou situações encontradas nos serviços administrativos da Casa, sugerindo ao Presidente providências;

IV - Aprovar, mediante despacho fundamentado, situações que envolvam deslocamento necessário para atos de representação da Câmara, treinamento, cursos e seminários;

§1º - Fica criado no âmbito da DIRETORIA GERAL:

I - 01 (um) cargo em comissão de Diretor Geral;

§2º - Fica criada no âmbito da diretoria geral

I - 01 (uma) função gratificada de Auxiliar da diretoria

São atribuições do auxiliar da diretoria

I - receber e atender com cordialidade os agentes públicos em geral ou administrados que compareçam às dependências da Diretoria Geral;

II - receber, registrar, encaminhar e devolver processos administrativos e remeter ao setor competente;

III - acompanhar o prazo de processos administrativos submetidos ao diretor geral;

IV - manter controle de entrada e saída dos processos administrativos enviados ao diretor geral;

V - providenciar, quando solicitado, cópia de documentos necessários à instrução de processo administrativo;

VI - manter atualizada a agenda de atendimentos a vereadores, presidência e aos demais interessados;

VII - realizar a tramitação e remessa dos processos administrativos, bem como de ofícios e demais expedientes;

VIII - realizar o atendimento aos administrados, prestando informações acerca do andamento dos processos administrativos; e

IX - exercer atividades correlatas.

§3º - A DIRETORIA GERAL da Câmara de Vereadores, competente para a execução de todos os serviços, atividades e rotinas relacionadas às finalidades institucionais da Câmara de Vereadores, subdivide-se da seguinte forma:

- I - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO;
- II - DEPARTAMENTO FINANCEIRO;
- III - DEPARTAMENTO LEGISLATIVO.
- IV- DEPARTAMENTO DE TRESOURARIA
- V - OUVIDORIA.

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 8º- O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO é o órgão diretivo responsável pela orientação e gerenciamento dos serviços relacionados a recursos humanos, ouvidoria, almoxarifado, patrimônio, serviços gerais, segurança, gestão de informações e arquivo institucional da Câmara de Vereadores de Guapimirim, subdividindo-se da seguinte forma:

- I. DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS;
- II. NÚCLEO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO;
- III. NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS;
- IV. DIVISÃO DE ARQUIVO

§1º - Compete ao Departamento Administrativo, além da coordenação e supervisão das atividades dos setores em que se subdivide:

I. A expedição dos atos normativos e das ordens de serviço editadas pela Presidência, adotando as providências necessárias à implementação das suas finalidades;

II. Os serviços relativos à telefonia ligados às finalidades institucionais do Poder Legislativo;

III. Fazer publicar atos de nomeação, exoneração, cedência, concessão de vantagens, férias e outros atos da rotina administrativa, cuja eficácia fica sujeita à firma do Presidente da Câmara de Vereadores.

IV. Coordenar o processo de avaliação dos servidores efetivos estáveis e em estágio probatório, opinando sobre os relatórios, produtividade e alteração de nível dentro do plano de carreira, quando for o caso;

V. Realizar os serviços de arquivo institucional de expedientes administrativos, biblioteca e documentos em geral, e serviços gerais da Câmara de Vereadores de Guapimirim.

VI. Realizar as diligências e respostas pertinentes ao serviço junto ao Tribunal de Contas do RJ e outros órgãos de fiscalização;

VII. A organização dos serviços relativos à telefonia ligados às finalidades institucionais do Poder Legislativo;

VIII. Manter relação com a DIRETORIA, a Presidência e a Procuradoria, bem como fornecer documentos e/ou informações funcionais dos servidores, visando à análise de conduta quanto à interpretação e aplicabilidade de legislação referente a servidor público;

IX. Receber e ambientar novos servidores, acompanhando sempre que possível, seu desempenho na função, assegurando a conformidade legal das práticas de recursos humanos de acordo com as exigências legais vigentes;

X. Coordenar a realização de tarefas relacionadas à reprodução de cópias das diversas Diretorias e demais Gabinetes dos Vereadores da Câmara Municipal de Guapimirim;

XI. Gerenciar o controle físico das cópias realizadas, digitalização de documentos solicitados pelos Edis e demais Diretorias;

XII. O Controle e autorização de uso dos veículos oficiais, elaborando planilhas de lançamento de quilometragem e gasto de combustível;

XIII. As atividades relacionadas ao controle de frequência do pessoal da Câmara de Vereadores;

XIV. O gerenciamento, a execução e a fiscalização dos contratos firmados pelo Poder Legislativo, diligenciando nas ações necessárias à manutenção dos estoques e serviços de interesse da Câmara de Vereadores;

XV. A iniciativa dos processos de licitação de qualquer modalidade, as diligências de

pesquisa prévia de mercado, elaboração de termos de referência, editais, a autuação e registro do processo, encaminhamento à Comissão de Licitações e arquivamento toda documentação referente a processos de compras e contratações em geral;

XVI. A execução das diligências solicitadas pelo Presidente da Comissão de Licitações, bem como a organização e atualização do Cadastro de Fornecedores do Poder Legislativo;

XVII. Supervisionar os serviços relativos à comunicação e informação de dados ligados às finalidades institucionais do Poder Legislativo;

XVIII. Revisar as publicações de documentos oficiais da Câmara de Vereadores em veículos de mídia impressa, televisiva e em ambiente virtual, através do sítio oficial do Poder Legislativo Municipal na rede mundial de computadores.

XIX. Receber os documentos endereçados ao Poder Legislativo, abrindo expediente administrativo devidamente tombado com número de protocolo, proceder na autuação do feito processual, e encaminhá-los imediatamente ao setor competente na estrutura da Câmara de Vereadores.

§2º - Fica criado no âmbito do Departamento Administrativo o seguinte cargo em comissão:

I - 01 (um) cargo em comissão de Diretor Administrativo;

§3º - Ficam lotados no Departamento Administrativo os seguintes cargos de provimento efetivo.

I - 02 (dois) Recepcionistas;

II - 01 (um) Motorista;

III - 01 (um) Agente administrativo.

IV - 02 (dois) Assistente Legislativo

§4º - Fica criado no âmbito do Departamento Administrativo a função gratificada de Auxiliar da Diretoria Administrativa.

I - As atribuições de cargo de auxiliar administrativo se resume em: garantir suporte administrativo e operacional ao diretor administrativo e as demais áreas do departamento administrativo, com a organização de arquivos, envio de documentos, gestão de planilhas, organizar e coordenar as operações no departamento e entre os departamentos.

DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art.9º A Divisão de Recursos Humanos é o setor responsável pelos serviços relacionados ao pessoal da Câmara Municipal de Guapimirim, competindo-lhe especificamente:

I - Coordenar os fichários de assentamento dos Vereadores e servidores da Câmara Municipal, mantendo especial controle relativamente às respectivas declarações anuais de bens e dados documentais;

II - Supervisionar o cumprimento das metas de desempenho por objetivos e avaliações dos servidores do quadro de provimento efetivo;

III - Auxiliar a Diretoria Administrativa na fiscalização do controle de frequência de pessoal em todos os setores da Casa Legislativa, tomando conhecimento das justificativas;

IV - Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

V - Elaborar a folha de pagamento conforme orientação da Diretoria Administrativa;

VI - Efetuar os registros de todas as alterações ocorridas no quadro do pessoal;

VII - Organizar e manter atualizados e completos os registros de todo o pessoal ativo e inativo;

VIII - Emitir parecer em expedientes, processos e relatórios submetidos à sua apreciação.

§1º - Fica criado no âmbito da Divisão de Recursos Humanos o seguinte cargo em comissão:

I - 01 (um) cargo em comissão de Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

§2º - Ficam lotados na Divisão de Recursos Humanos o seguinte cargo de provimento efetivo.

I - 01 (um) Auxiliar Legislativo.

II - 02 (dois) Auxiliar de Recursos Humanos.

DO NÚCLEO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Art. 10 - O NÚCLEO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO é responsável pela orientação e gerenciamento dos serviços relacionados à administração, guarda, manutenção, estoque, conservação e limpeza de bens patrimoniais, móveis e imóveis, permanentes e de consumo, competindo-lhe especificamente:

I - Os atos destinados a suprir todos os materiais necessários ao funcionamento das atividades institucionais da Câmara de Vereadores, relativos a bens permanentes e de consumo, móveis e imóveis e serviços, o registro e controle dos procedimentos respectivos;

II - Os atos de tombamento, conservação, limpeza, manutenção, recuperação e controle dos bens patrimoniais da Câmara, móveis e imóveis, a organização dos registros e relatórios patrimoniais;

III - Coletar e registrar dados sobre utilização de materiais de consumo relativos aos serviços de manutenção predial, limpeza, telefonia, uso do veículo oficial, copa e cozinha, evitando os desperdícios e levantando as necessidades de aquisição de bens móveis e equipamentos;

IV - Racionalizar e controlar a utilização dos materiais de consumo e permanente, providenciando reposição de estoque em tempo hábil;

V - Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;

VI - Coordenar, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais.

§1º - Fica criada no âmbito do Núcleo de Almojarifado e Patrimônio:

I - 01 (uma) função gratificada de Chefe do Núcleo de Almojarifado e Patrimônio.

§2º - Ficam lotados no Núcleo de Almojarifado e Patrimônio os seguintes cargos de provimento efetivo:

I - 01 (um) Auxiliar Legislativo;

II - 01 (um) Assistente Legislativo

DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 11 - O NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS é o setor responsável pelas atividades relativas aos serviços de manutenção, limpeza, copa e cozinha, além de prestar apoio aos eventos da Câmara Municipal, competindo-lhe especificamente:

I - As atividades de manutenção predial, serviços de conservação e limpeza, visando garantir a preservação e assegurar boas condições de apresentação da infraestrutura física das instalações da Câmara de Vereadores;

II - A coordenação das atividades de copa e cozinha da Câmara de Vereadores, visando garantir boas condições de atendimento, eficiência, organização e higiene;

III - Manter e controlar a movimentação de materiais permanentes necessários ao funcionamento dos serviços de manutenção predial, limpeza, copa e cozinha;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução de serviços contratados que digam respeito à manutenção predial, limpeza, copa e cozinha;

§1º - Fica criada no âmbito do Núcleo de Serviços Gerais:

I - 01 (uma) função gratificada de Chefe do Núcleo de Serviços Gerais.

§2º - Ficam lotados no Núcleo de Serviços Gerais os seguintes cargos de provimento efetivo.

I - 03 (tres) Auxiliares de Serviços Gerais;

II - 01 (um) Auxiliar de Copa e Cozinha.

DIVISÃO DE ARQUIVO

Art.12 - DIVISÃO DE ARQUIVO é o setor responsável por organizar documentação de arquivos institucionais, organizar acervos, catalogar proposições e arquivá-los.

I - São atribuições da divisão de arquivo organizar documentação de arquivos institucionais, organizar acervos, catalogar proposições e arquivá-los, classificar e codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever documentos (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; estabelecer critérios para descarte de documentos de arquivo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.

§1º - Fica criado no âmbito da Divisão de arquivo a função gratificada de Chefe de divisão de arquivo.

§2º - Ficam lotados na divisão de arquivo os seguintes cargos de provimento efetivo:

a) 02 (dois) Assistentes Legislativo

SUBSEÇÃO II DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Art. 13 - O DEPARTAMENTO FINANCEIRO é responsável pela orientação e gerenciamento da contabilidade, tesouraria, prestação de contas dos próprios, recursos, verbas, valores, registros e dados institucionais da Câmara de Vereadores, competindo-lhe especificamente:

I - As diligências necessárias a receber da Fazenda Municipal o numerário referente aos duodécimos da Câmara, contabilizando e depositando em agência bancária autorizada, e atestar-lhe o recebimento;

II - As tarefas que digam respeito à movimentação de verbas e valores destinados à Câmara de Vereadores, a proposta orçamentária, para o exercício seguinte, a confecção e execução de folhas de pagamento, e o registro de documentos contábeis;

III - As relações de serviço com o Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda Municipal, do Tribunal de Contas do RJ e outros órgãos de fiscalização;

IV - A elaboração de estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a melhoria das funções administrativas, e sugerir à Mesa Diretora a adoção de providências sobre andamento de processos administrativos, racionalização e otimização dos serviços relativos à sua área de competência;

V - As tarefas que digam respeito à movimentação de verbas e valores destinados à Câmara de Vereadores, em especial os serviços de escrituração e atualização das verbas e despesas realizadas, a instrução dos processos de despesa, bem como a elaboração mensal de balancetes e do balanço anual das despesas da Câmara;

VI - A elaboração anual, de anteprojeto da proposta orçamentária, para o exercício seguinte, de acordo com as instruções recebidas e seu encaminhamento aos órgãos de administração do Executivo;

VII - Os serviços relacionados à confecção e execução de folhas de pagamento, e implementar as diligências necessárias ao pagamento e a concessão de empréstimos consignados;

VIII - Movimentar, efetuando pagamentos com a documentação em dia e autorizada, juntamente com o Presidente e o Tesoureiro da Mesa, todos os registros e demais documentos de liberação contábil;

§1º - Ficam criados no âmbito do Departamento Financeiro os seguintes cargos em comissão:

I - 01 (um) cargo em comissão de Diretor de Contabilidade;

§2º - Fica lotado no Departamento Financeiro o seguinte cargo efetivo

01- (um) Contador

§3º - Integra, ainda, o Departamento Financeiro o GRUPO DE APOIO A CONTRATA-

ÇÃO, que será composta por 02 (dois) servidores, sendo 01 (um) servidor efetivo com a função de agente de contratação e 01 (um) servidor efetivo com a função de fiscal do contrato, nos termos dos arts. 6º LX,8º e 117 da Lei 14.133/2021, da seguinte forma:

I - 01 (um) agente de contratação (FG);

II - 01 (um) fiscal de contrato (FG)

§4º - Compete ao agente de contratação, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§5º Compete ao fiscal do contrato, acompanhar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

O GRUPO DE APOIO A CONTRATAÇÃO em conformidade com a Constituição Federal e a Lei 14.133/2021, compete processar e julgar as licitações referentes a aquisição de bens, contratações de serviços, obras e locação de bens no âmbito da Câmara Municipal de Guapimirim e tem como atribuições:

I - Receber ETP (Estudo Técnico Preliminar) , projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, formando o processo administrativo licitatório;

II- Elaborar os editais e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela unidade fazendária interessada na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;

III- Encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;

IV- Receber o processo originário da Procuradoria, efetuando os ajustes, quando pertinentes;

V- Fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio, observadas as determinações previstas na Lei. 14.133/2021;

VI- Formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;

VII- Instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

VIII- Tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;

IX- Instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;

X- Resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XI- Abrir os envelopes de propostas dos habilitados, depois de resolvidos os recursos da fase de habilitação;

XII- Examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;

XIII- Proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XIV- Elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;

XV- Instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XVI- Encaminhar a autoridade superior à homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XVII- Publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;

XVIII- Disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;

XIX- Exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL.

SUBSEÇÃO III DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

Art. 14 - O DEPARTAMENTO LEGISLATIVO é responsável pelos serviços relacionados à realização, tramitação e eficácia do Processo Legislativo Municipal, competindo-lhe especificamente:

I - Proceder à anotação e redação resumida das atas de reunião competentes aos processos legislativos, bem como prover os serviços de registro e encadernação destas no Livro Próprio;

II - Organizar os Anais da Casa relativamente aos processos legislativos, e a guarda de documentos a eles destinados;

III - Elaborar as redações finais dos expedientes aprovados e coleta dos autógrafos;

IV - Remeter os expedientes aprovados ao seu respectivo destino, mantendo controle sobre autógrafos e numeração apostos pelo Poder Executivo, e respectivos prazos constitucionais que disciplinem a matéria;

V - Receber os expedientes legislativos de origem executiva que são entrada na Casa, proceder na sua catalogação, numeração, instruções protocolares e juntada de documentos;

VI - Acompanhar todos os expedientes, em tramitação na Casa referentes a discursos, debates, serviço de cartório, distribuição pelas Comissões e respectivos relatores, controle de sua movimentação e observância dos prazos regimentais;

VII - Elaborar, segundo orientação da Mesa Diretora, a pauta para as reuniões, com vistas a "Ordem do Dia" e distribuição das matérias Às Comissões;

VIII - Elaborar os relatórios referentes a cada período legislativo sobre os processos apreciados pelo Plenário;

IX - Atender às solicitações dos Presidentes das Comissões relacionadas com o trabalho das mesmas;

X - Distribuir avulsos da Pauta da "Ordem do Dia", circulares, cópias de Projetos de Lei e outros que devam ser distribuídos em Plenário;

XI - Registrar e arquivar todas as atividades parlamentares de cada Vereador;

XII - Manter registro da coletânea de Leis e Decretos, Resoluções, Portarias, Editais e demais atas relativas ao pessoal da Câmara;

§1º - Fica criado no âmbito do Departamento Legislativo os seguintes cargos comissionados:

I - 01 (um) cargo comissionado de Diretor Legislativo.

II- 05 (cinco) Cargos Comissionado de Assessor Político de Relações Comunitárias.

§2º- Ficam lotados no Departamento Legislativo os seguintes cargos de provimento efetivo.

I - 01 (um) Técnico Legislativo;

II- 02 (dois) Auxiliares Legislativos.

SUBSEÇÃO IV DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

Art. 15 – O Departamento de Tesouraria é responsável por realizar tarefas nas áreas de competência de tesouraria, receber e guardar valores, efetuar pagamentos, ser responsável pelos valores sob sua guarda e auxiliar na área de pessoal.

Compete ao Diretor do Departamento de Tesouraria coordenar as ações financeiras da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

I – coordenar a administração financeira e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;

II – propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;

III – dar execução às decisões de caráter financeiro;

IV – instruir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;

V – Proceder quanto ao registro de empenho, liquidação e Pagamento quanto a atividade financeira do órgão;

VI – assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;

VII – Emitir cheques em favor dos credores, assinando solidariamente com a Presidência;

VIII- executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Geral e de Contabilidade.

§1º- Fica criada no Departamento de Tesouraria a função gratificada de Tesoureiro a ser exercido por servidor efetivo com as seguintes atribuições:

I) Receber e guardar valores em moeda corrente;

II) entregar e receber valores; movimentar fundos e aplicações financeiras;

III) efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos;

IV) conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos e movimentar depósitos;

V) informar e dar pareceres;

VI) encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;

VII) endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos a movimentação de valores;

VIII) preencher, assinar e conferir cheques bancários;

IX) efetuar pagamentos de pessoal;

X) fornecer o suprimento para pagamentos externos;

XI) confeccionar mapas ou boletins de caixa;

XII) integrar grupos de trabalho operacionais;

XIII) manter total sigilo sobre a guarda de valores e saldos existentes;

XIV) participar de reuniões coletivas quando solicitado, conhecimento da área de informática e dominar programas relativos às áreas de atuação, participar de treinamento de atualização;

XV) auxiliar na confecção da folha de pagamento e pessoal

XVI) outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pela presidência.

§2º: Ficam lotados no Departamento de tesouraria os seguintes cargos de provimento comissionado e efetivo.

I - 01 (um) Cargo Comissionado de Diretor de Tesouraria;

II- 01 (um) cargo de função gratificada (FG) de tesoureiro a ser exercido por servidor efetivo.

SUBSEÇÃO V DA OUVIDORIA

Art. 16 - O Serviço de Ouvidoria da Câmara Municipal de Guapimirim funcionará conforme o disposto na Resolução nº 659 de 12 de março de 2013 e no Ato da Mesa Diretora nº 001 de 19 de abril de 2013 e compete:

I – Receber reclamações, elogios, críticas, sugestões, denúncias e qualquer outro encaminhamento da sociedade relacionado ao funcionamento do Legislativo Mu-

nicipal.

II- A Ouvidoria exercerá suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito da sociedade de manifestar-se sobre os trabalhos da Câmara Municipal, com respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, probidade, eficiência, transparência e publicidade.

Parágrafo único- Fica lotado no âmbito da Ouvidoria os seguintes cargos de provimento efetivo sendo o primeiro Ouvidor Geral e o segundo Ouvidor Substituto:

I- 01 (um) Cargo de Técnico Legislativo

II- 01 (um) Cargos de Assistente Legislativo

SEÇÃO VI DOS GABINETES PARLAMENTARES

Art.18 - Ficam criados, no âmbito da Câmara de Vereadores, 9 (nove) Gabinetes Parlamentares, que são os órgãos de assessoramento direto de cada Vereador no desempenho das atividades parlamentares, com as atribuições de:

I - Auxiliar no desempenho de sua função parlamentar e institucional, coordenando as suas relações com a comunidade, atendendo aos cidadãos que queiram consultá-los, sugerindo soluções sobre os respectivos assuntos, marcando audiências ou encaminhando a pessoa ao órgão competente;

II - Assessorar o Vereador em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

III - Coordenar, receber e registrar expediente recebido pelo Vereador, bem como a expedição dos seus atos;

IV - Atender a população, recebendo e dando encaminhamento a reclamações e denúncias com relação aos serviços e atos praticados pela Administração Municipal, no que for competência do Poder Legislativo enquanto órgão fiscalizador;

V - Dirigir a agenda e coordenar o protocolo do Vereador, programando e assessorando a sua participação nas solenidades e atos públicos.

Parágrafo único - Ficam criados, no âmbito individual de cada um dos 9 (nove) Gabinetes Parlamentares, as seguintes funções de confiança:

I - 01 (um) cargo comissionado de Chefe de Gabinete Parlamentar;

II - 01 (um) cargo comissionado de Assessor de Gabinete Parlamentar;

SEÇÃO VII DO CONTROLE INTERNO

Art.19 - O CONTROLE INTERNO é órgão integrado ao Departamento Financeiro, de assistência direta e imediata ao Presidente da Câmara, tendo como finalidade atuar nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão, competindo-lhe especificamente:

I - Avaliar o cumprimento das metas do plano de trabalho da Câmara;

II - Fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal, bem como, a aplicação dos recursos públicos;

III - Realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados;

IV - Informar aos titulares dos órgãos da estrutura da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno, atinente às respectivas unidades, para a promoção de medidas;

V - Analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelos órgãos e sujeitos ao Controle Interno;

VI - Controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais;

VII - Cientificar o Presidente da Câmara Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;

VIII - Elaborar os relatórios de controle interno;

IX - Propor e coordenar a criação, atualização e utilização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno;

X - Informar e apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

§1º Compete ainda ao controle interno:

a) Identificar e avaliar riscos;

b) elaborar controles internos administrativos;

c) testar os controles internos administrativos;

d) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do órgão ou entidade;

e) identificar, avaliar e gerenciar riscos à adequada execução dos processos administrativos;

f) identificar, avaliar e gerenciar fragilidades e riscos que possam comprometer o alcance dos resultados estabelecidos;

g) outras atividades de controle interno definidas por ato normativo próprio ou pela legislação estadual e federal.

§2º - Fica criado no âmbito da CONTROLADORIA o seguinte cargo comissionado a ser exercido por contador, devidamente registrado no órgão de classe (Conselho Regional de Contabilidade):

I - 01 (um) cargo comissionado de CONTROLE INTERNO a ser exercido por contador pertencente ao quadro de servidores efetivos.

SEÇÃO VIII ESCOLA DO LEGISLATIVO

Art. 20 - A Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Guapimirim (ELEGUAP) será regida conforme regras e atribuições insculpidas na Resolução nº 717 de 1º de março de 2017 e compete; planejar, dirigir, controlar, coordenar, orientar e executar ações educacionais.

§1º - Fica criado no âmbito da Escola do Legislativo o seguinte cargo em comissão:

I - 01 (um) cargo em comissão de Diretor da Escola do Legislativo.

§2º - Fica lotado no âmbito da Escola do Legislativo os seguintes cargos de provimento efetivo:

I- 02 (dois) Cargos de Assistente Legislativo

SEÇÃO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - Os casos omissos serão resolvidos por atos da Mesa Diretora, Pareceres da Procuradoria, normas gerais de direito público, pela jurisprudência e doutrina e, quando for o caso, consultas técnicas ao TCE-RJ.

Parágrafo Único - Os atos, as determinações e quaisquer ordens exaradas relativamente à execução de serviços e atribuições decorrentes desta lei, quando não estiverem taxativamente discriminados no âmbito de dispositivo aqui consignado, serão motivados, reduzidos a termo e assinados pelo superior hierárquico competente.

Art. 22 - Na ausência do Presidente, responderão pelos serviços da Câmara, na seguinte ordem:

I - DIRETOR GERAL;

II - DIRETOR ADMINISTRATIVO

III - PROCURADOR GERAL

Art. 23 - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria, uma vez atendidas as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 24 - Ficam revogadas a Leis Municipais nº 1.481/2023, Lei. 1.496 de 2023, 1.559/2023 e Resoluções 819 /2022 e 822/2022.

Art. 25. O impacto financeiro da presente Lei encontra-se no anexo IV sendo alterados os valores do cargo comissionado de controle interno e de funções gratificadas.

Art. 26 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais e financeiros a partir de 01/01/2024.

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita

ANEXO I

DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO QUADRO DE SERVIDORES COMISSIONADOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL:

DIRETOR GERAL

Grau de Escolaridade: Nível Médio Completo.

Das atribuições:

a) Zelar e supervisionar a correta aplicabilidade das decisões de Gestão do Plenário Legislativo, da Mesa Diretora e do Presidente da Câmara de Vereadores, assim como da correta implementação das orientações jurídicas contidas nos pareceres exarados pela Procuradoria Jurídica da Casa, sempre observando os Princípios Fundamentais que norteiam os serviços públicos, ou seja, os Princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade Administrativa, da Publicidade e Eficiência dos serviços públicos contidos no Art. 37 da CF/1988.

b) Supervisionar e responder pela execução de todas as atividades dos Departamentos da Câmara de Vereadores, respondendo por todas as atribuições que lhe são conferidas pelo artigo anterior, objetivando o fiel desempenho das suas finalidades institucionais e serviços;

c) Orientar a Presidência e a Mesa Diretora em todos os atos administrativos, opinando na admissão ou demissão de servidores comissionados, na avaliação de servidores efetivos e no julgamento de recursos referentes a essas avaliações, prestando informações e sugerindo providências;

d) Autorizar o pagamento de contas, as requisições de compras, a contratação de serviços, a emissão de empenhos e cheques de retiradas de contas bancárias da Câmara de Vereadores, satisfeitas as exigências legais;

e) Visar e autorizar a emissão de documentos oficiais da Câmara, determinando alterações quando for o caso;

f) Firmar recebimento de correspondências, comunicações e notificações endereçadas aos departamentos e comissões da Câmara de Vereadores;

g) Subscrever certidões e exarar despachos interlocutórios no âmbito de suas atribuições;

h) Distribuir tarefas e determinar diligências aos integrantes das demais diretorias, departamentos, setores e órgãos subordinados.

i) Superintender os processos de elaboração da proposta orçamentária da Câmara de Vereadores, de prestação de contas e da gestão fiscal, bem como a recepção e o envio de informações aos auditores do Tribunal de Contas do Rio de Janeiro;

j) Iniciar procedimentos administrativos

k) Solicitar, quando for o caso, aos Diretores da Câmara de Vereadores, relatórios formais e/ou informais sobre o trabalho desenvolvido pelos respectivos Setores que forem relacionados aos serviços dos departamentos, comunicando diretamente ao presidente da Câmara de Vereadores a ocorrência de anormalidades no serviço;

l) Avocar expedientes administrativos relacionados às finalidades da Diretoria Geral;

m) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem cometidas pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Grau de Escolaridade: Nível Médio Completo.

Atribuições:

a) Dirigir e responder pela execução de todas as atividades da Diretoria Administrativa, objetivando o desenvolvimento das atribuições que lhe são conferidas, a fim de prover o bom funcionamento dos serviços do órgão, estabelecendo rotinas de controle sobre a eficiência dos aspectos operacionais relativos à execução das tarefas e a eficácia dos resultados dos trabalhos;

b) Prestar assessoramento à Mesa, ao Presidente, às Comissões, aos Vereadores e ao Diretor Geral, atendendo consultas relativamente a assuntos relacionados à área de atuação da Diretoria Administrativa;

c) Elaborar ou determinar elaboração de estudos de cunho administrativo, determinando rotinas e organizando pareceres conjuntos;

d) Iniciar procedimentos administrativos ou avocar aqueles relacionados às finalidades da Diretoria Administrativa;

e) Propor programas de trabalho, determinar a realização de levantamentos técnicos e elaboração de análises administrativas, acompanhando a elaboração dos mesmos, e diligenciar no permanente acompanhamento de assuntos referentes à melhor estruturação do órgão;

f) Apresentar relatórios das atividades da Diretoria Administrativa quando requerido por vereador membro da Mesa Diretora, pelo Assessor Especial da Mesa Diretora, pelo Diretor Geral ou pelo Procurador Chefe;

g) Tomar iniciativa de estudos e designar servidores para cursos, seminários e afins, objetivando a modernização, o aperfeiçoamento e a reorganização da Diretoria Administrativa, a serem propostos à Mesa Diretora;

h) Subscrever e expedir certidões relativamente a dados financeiros, contábeis, administrativos e funcionais de servidores e vereadores, atestando quanto à veracidade e adequação do conteúdo do documento apresentado, e dando-lhe fé pública sob as penas da Lei;

i) Coordenar a interatividade da Diretoria Administrativa com os demais setores e da Câmara de Vereadores, e também com órgãos externos quando for o caso, públicos ou privados, mediante designação;

j) Solicitar, quando for o caso, aos chefes de setores da Câmara de Vereadores, relatórios formais e/ou informais sobre o trabalho desenvolvido pelos respectivos Setores que forem relacionados a despesas públicas, comunicando diretamente ao presidente da Câmara de Vereadores a ocorrência de anormalidades no serviço;

k) Orientar a elaboração e proceder na publicação da escala de férias de todos os funcionários da Câmara de Vereadores, coordenadamente com o que for decidido por cada chefia de setor ou gabinete;

l) Superintender a organização dos fichários de assentamento dos Vereadores e servidores da Câmara Municipal, mantendo especial controle relativamente às respectivas declarações anuais de bens e dados documentais, responder pela organização e registro de documentos de economia interna da Câmara relacionados a dados financeiros e contábeis;

m) Fiscalizar e coordenar, em conjunto com os chefes imediatos em cada caso, a execução do controle de frequência de pessoal em todos os setores da Casa Legislativa, tomando conhecimento das justificativas, despachando e determinando providências, quando necessário;

n) Coordenar os serviços de preparação, registro e publicação de todos os atos administrativos, portarias e despachos relacionados com o pessoal;

o) Supervisionar e requisitar o suprimento do material necessário para as atividades do serviço, tomando as providências necessárias a manter atualizada a legislação relacionada com as atividades da Divisão de Recursos Humanos, propor ou autorizar a aquisição de livros técnicos;

p) Cometer a servidores subordinados a execução de diligências compatíveis com suas respectivas atribuições.

q) Coordenar, através de contatos com as chefias dos demais setores, as tarefas desenvolvidas por essas unidades que forem relacionadas a despesas públicas,

determinando o exercício permanente de controles operacionais, alterações de rotina e outros procedimentos, tendo como referencial a busca constante da eficiência e como parâmetro a consecução das funções administrativas da Câmara de Vereadores;

r) Executar outras tarefas correlatas.

DIRETOR LEGISLATIVO
Grau de Escolaridade: Nível Médio Completo.

Das atribuições:

a) Dirigir e responder pela execução de todas as atividades do Departamento Legislativo, objetivando o desenvolvimento das atribuições que lhe são conferidas, a fim de prover o bom funcionamento dos serviços do órgão, estabelecendo rotinas de controle sobre a eficiência dos aspectos operacionais relativos à execução das tarefas e a eficácia dos resultados dos trabalhos;

b) Supervisionar e operacionalizar os serviços de preparação, registro e publicação de todos os atos legislativos, responder pela organização e registro de atas e documentos relacionados à atividade legislativa;

c) Solicitar, quando for o caso, aos demais Diretores da Câmara de Vereadores, relatórios formais e/ou informais sobre o trabalho desenvolvido pelos respectivos Setores que forem relacionados a atos legislativos ou comissões permanentes, comunicando diretamente ao presidente da Câmara de Vereadores a ocorrência de anormalidades no serviço;

d) Propor programas de trabalho, determinar a realização de levantamentos técnicos e elaboração de análises relativamente às rotinas de serviço, acompanhando a elaboração dos mesmos, e diligenciar no permanente acompanhamento de assuntos referentes à melhor estruturação do departamento;

e) Coordenar a operação do trâmite do Processo Legislativo junto às Comissões Permanentes, coordenando o procedimento de convocação das para reuniões, providenciando a elaboração, revisão e lavratura de atas, relatórios e outros documentos relacionados a essa atividade na forma prevista pelo Regimento Interno;

f) Controlar as comissões permanentes matérias atinentes a assuntos de natureza legislativa em trâmite na Câmara de Vereadores;

g) Coordenar as publicações realizadas no mural físico da Câmara de Vereadores, localizado no átrio do prédio sede, subscrever e expedir certidões relativamente a dados relativos a atos legislativos e eletivos da Câmara de Vereadores, atestando quanto à veracidade e adequação do conteúdo do documento apresentado, e dando-lhe fé pública sob as penas da Lei;

h) Supervisionar a elaboração da redação final dos projetos aprovados em Plenário, conferindo a adequação gramatical, legal e técnica das proposições legislativas, obedecendo às regras ortográficas, à Lei Orgânica de Guapimirim, ao Regimento Legislativo e à Legislação Federal pertinente à redação técnica, efetuando as correções ortográficas dos textos e adequando a técnica legislativa, ou sugerindo emendas observando-se os termos do Regimento Interno;

i) Informar processos e operacionalizar o saneamento regimental das proposições, objetivando sua instrução e tramitação, informando o autor as alterações eventualmente realizadas em sua proposição, em razão de adequações ou qualquer outro motivo;

j) Prestar esclarecimentos sobre o andamento dos processos que se encontrem no Departamento Legislativo;

k) Controlar os prazos regimentais para encaminhamento dos processos legislativos e conferir o texto promulgado das matérias aprovadas em Plenário, solicitando a republicação da matéria, quando esta divergir do texto aprovado;

l) Elaborar a escala de férias dos funcionários do Departamento Legislativo;

m) Supervisionar o suprimento do material necessário para as atividades do serviço, tomando as providências necessárias a manter atualizada a legislação relacionada com as atividades do Departamento Legislativo, propor ou autorizar a aquisição de livros técnicos;

n) Iniciar expedientes administrativos, ou avocar aqueles relacionados às finalidades do Departamento Legislativo;

o) Apresentar relatórios das atividades do Departamento Legislativo quando requerido por vereador membro da Mesa Diretora, pelo Assessor Especial da Mesa Diretora, pelo Diretor Geral ou pelo Procurador Chefe;

p) Tomar iniciativa de estudos e designar servidores para cursos, seminários e afins, objetivando a modernização, o aperfeiçoamento e a reorganização do Departamento Legislativo, a serem propostos à Mesa Diretora;

q) Analisar os documentos recebidos pela Câmara de Vereadores quando da abertura de expedientes administrativos, determinando o teor dos textos, súmulas e dados a serem registrados no sistema de protocolo, coordenar a entrega e o recebimento de documentos em geral;

r) Supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades relativas ao recebimento, registro, controle, expedição, e movimentação dos expedientes legislativos;

s) Realizar a interatividade do Departamento Legislativo com os demais departamentos e divisões da Câmara de Vereadores, e também com órgãos externos quando for o caso, públicos ou privados, mediante designação;

t) Executar outras tarefas correlatas.

DIRETOR DE CONTABILIDADE

Grau de Escolaridade: Nível Técnico na área ou Superior completo devidamente registrado no CRC.

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Organiza, coordena e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Câmara Municipal.

Das atribuições:

a) Subscrever e expedir certidões relativamente a dados financeiros, contábeis, administrativos e funcionais de servidores e vereadores, atestando quanto à veracidade e adequação do conteúdo do documento apresentado, e dando-lhe fé pública sob as penas da Lei;

b) Solicitar, quando for o caso, aos chefes de setores da Câmara de Vereadores, relatórios formais e/ou informais sobre o trabalho desenvolvido pelos respectivos Setores que forem relacionados a despesas públicas, comunicando diretamente ao presidente da Câmara de Vereadores a ocorrência de anormalidades no serviço;

c) Superintender a organização dos fichários de assentamento dos Vereadores e servidores da Câmara Municipal, mantendo especial controle relativamente às respectivas declarações anuais de bens e dados documentais, responder pela organização e registro de documentos de economia interna da Câmara relacionados a dados financeiros e contábeis;

d) Supervisionar, analisar e fiscalizar em seu aspecto contábil e financeiro todos os trabalhos desenvolvidos no âmbito de contratos, licitação, atividades de processamento de despesa pública, tesouraria e folha de pagamento, determinando as providências que entender necessárias ao bom andamento dos serviços;

e) Coordenar, através de contatos com as chefias dos demais setores, as tarefas desenvolvidas por essas unidades que forem relacionadas a despesas públicas, determinando o exercício permanente de controles operacionais, alterações de rotina e outros procedimentos, tendo como referencial a busca constante da eficiência e como parâmetro a consecução das funções administrativas da Câmara de Vereadores;

f) Assessorar na elaboração de todos os relatórios necessários ao processo de prestação de contas de gestão aos órgãos de controle externo e interno;

g) Executar outras tarefas correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

Grau de Escolaridade: Nível médio completo

ATRIBUIÇÕES

a) coordenar a administração financeira e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;

b) propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
III – dar execução às decisões de caráter financeiro;

c) instruir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;

d) Proceder quanto ao registro de empenho, liquidação e Pagamento quanto a atividade financeira do órgão;

e) assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;

f) Emitir cheques em favor dos credores, assinando solidariamente com a Presidência;

g) executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Geral e de Contabilidade.

CONTROLADORIA / CONTROLE INTERNO

Grau de escolaridade: Curso superior em Contabilidade com inscrição no CRC.

ATRIBUIÇÕES

a) Avaliar o cumprimento das metas do plano de trabalho da Câmara;

b) Fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal, bem como, a aplicação dos recursos públicos;

c) Realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados;

d) Informar aos titulares dos órgãos da estrutura da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno, atinente às respectivas unidades, para a promoção de medidas;

e) Analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelos órgãos e sujeitos ao Controle Interno;

f) Controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais;

g) Cientificar o Presidente da Câmara Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;

h) Elaborar os relatórios de controle interno;

i) Propor e coordenar a criação, atualização e utilização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno;

j) Informar e apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

k) Executar outras atividades correlatas ao cargo.

l) Identificar e avaliar riscos;

m) elaborar controles internos administrativos;

n) testar os controles internos administrativos;

o) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do órgão ou entidade;

p) identificar, avaliar e gerenciar riscos à adequada execução dos processos administrativos;

q) identificar, avaliar e gerenciar fragilidades e riscos que possam comprometer o alcance dos resultados estabelecidos;

r) outras atividades de controle interno definidas por ato normativo próprio ou pela legislação estadual e federal.

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Grau de Escolaridade: Nível médio Completo.

Das atribuições:

a) Dirigir e responder pela execução de todas as atividades do Gabinete da Presidência, objetivando o desenvolvimento das atividades para gerenciar e prover preparo do expediente, com vinculação direta e de confiança parlamentar;

b) Realizar a interatividade do Gabinete da Presidência com os demais setores e departamentos da Câmara de Vereadores, e também com órgãos externos quando for o caso, públicos ou privados, mediante designação;

c) Coordenar os expedientes, os despachos e os ofícios de exclusiva competência do Presidente, proceder a Lavratura dos atos de origem da Presidência e demais atos administrativos correlatos;

d) Assistir e dar suporte ao Presidente em suas atividades internas e externas;

e) Organizar a agenda parlamentar do Presidente;

f) Realizar a divulgação das atividades do Presidente, interagindo com os órgãos de imprensa.

g) Sugerir as Ordens de Serviço da Presidência;

h) Firmar o recebimento de correspondências, notificações e comunicações destinadas ao Presidente da Câmara de Vereadores;

i) Sugerir e revisar pronunciamentos sobre projetos de iniciativa da Mesa Diretora em tramitação no Legislativo; orientar sobre as iniciativas de projetos a cargo da Presidência;

j) Redigir manifestações, relatórios e atas relacionadas a projetos que estejam tramitando na Câmara de Vereadores, nas comissões permanentes ou temporárias das quais o vereador seja membro;

k) Analisar a documentação destinada a assinaturas da Presidência, sugerindo providências relativamente a precedentes e rotinas estabelecidas pela Câmara de Vereadores;

l) Realizar outras tarefas determinadas pelo Presidente, que forem relacionadas ao exercício de mandato parlamentar;

m) Elaborar redação de discursos e pronunciamentos para serem lidos em Plenário.

n) Iniciar procedimentos administrativos;

o) Controlar a efetividade, frequência e planejar as férias de todos os servidores vinculados ao gabinete;

p) Representar o Presidente da Câmara de Vereadores mediante designação

q) Cumprir outras tarefas determinadas pelo Vereador que forem relacionadas ao exercício de mandato parlamentar.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Grau de escolaridade: Nível Médio completo.

Das atribuições:

a) Informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da Câmara Municipal de Guapimirim;

b) Manter contato com os órgãos de comunicação

c) Organizar e manter atualizado cadastro dos órgãos da administração pública, de seus respectivos titulares além de todos os dados necessários à comunicação da Câmara com os mesmos;

d) Assessorar o Presidente da Câmara nas sessões solenes, sessões especiais, seminários, recepções, exposições e demais eventos da Câmara;

e) Elaborar o boletim informativo da Câmara.

ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDENCIA

Escolaridade: Nível médio completo

- I - Assessorar o Vereador presidente e o chefe de gabinete na execução de atividades legislativas;
- II - Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias;
- III - Preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador;
- IV - Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
- V - Assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência;
- VI - Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;
- VII - Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;
- VIII - Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete;
- IX - Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;
- X - Auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades mantendo atualizada a agenda diária;
- XI - Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;
- XII - Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;
- XIII - Realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência;
- XIV - Receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres;
- XV - Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos diretores e servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente;
- XVI - Organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência;
- XVII - Exercer outras atividades correlatas.

ASSESSOR ESPECIAL DA MESA DIRETORA

Grau de Escolaridade: Nível médio Completo.

Das atribuições:

- a) Coordenar e orientar a execução das atividades da Mesa Diretora, objetivando o desempenho das atribuições que lhe são conferidas, a fim de prover o funcionamento e implementação das atribuições do órgão;
- b) Auxiliar os membros da Mesa Diretora em quaisquer atividades necessárias ao bom desenvolvimento das sessões plenárias;
- c) Coordenar a convocação e os atos de comunicação da Mesa Diretora;
- d) Supervisionar os projetos, despachos e quaisquer outros atos de origem da Mesa Diretora, visar informações e documentos expedidos;
- e) Redigir e lavrar as atas de reunião da Mesa Diretora;
- f) Realizar a interatividade da Mesa Diretora com os demais setores e departamentos da Câmara de Vereadores, e também com órgãos externos quando for o caso, públicos ou privados, mediante designação;
- g) Prestar assessoria geral e aconselhamento sobre assuntos de interesse da Mesa,

relacionados com sua competência regimental;

- h) Realizar estudos e pesquisas para subsidiar assessoramento no exame de proposições e expedientes em geral que passem pelo exame da Mesa;
- i) Conhecer a estrutura organizacional da Câmara, seu funcionamento, o processo legislativo, a configuração patrimonial e financeira do Legislativo Municipal com o acervo normativo pertinente, bem como a legislação que diga respeito às competências legais do Executivo e Legislativo Municipais;
- j) Arrolar dados, preparar sínteses e expor conclusões para subsidiar encaminhamento de decisões da Mesa sobre assuntos relacionados com a competência regimental da mesma;
- k) Acompanhar e diligenciar, junto às áreas competentes da Câmara, aos órgãos da Prefeitura Municipal e aos organismos públicos em geral, a tramitação de expedientes e projetos de interesse da Mesa ou de Vereador integrante da mesma;
- l) Manter a Mesa Diretora atualizada sobre modificações legislativas que tenham reflexos de qualquer ordem na Câmara Municipal e, por decorrência, na Mesa, órgão que a administra;
- m) Firmar o recebimento de correspondências, comunicações e notificações destinadas aos vereadores integrantes da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores;
- n) Iniciar procedimentos administrativos;
- o) Solicitar, quando for o caso, aos chefes de departamentos da Câmara de Vereadores, relatórios formais e/ou informais sobre o trabalho desenvolvido pelos respectivos Setores que forem relacionados à Mesa Diretora, comunicando diretamente aos seus membros a ocorrência de anormalidades no serviço;
- p) Supervisionar o suprimento do material necessário para as atividades do serviço, tomando as providências necessárias a manter atualizada a legislação relacionada com as atividades da Mesa Diretora, propor ou autorizar a aquisição de livros técnicos;
- q) Executar tarefas correlatas.

ASSESSOR LEGISLATIVO

Grau de Escolaridade: Ensino médio completo

Atribuições:

- Assessoria política para coleta de dados, pesquisas, detecção de problemas de funcionamento dos demais órgãos da Administração;

- Realizar diligências externas e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelos integrantes dos órgãos colegiados a que estiver sujeito e vinculado hierarquicamente; e Outras atribuições que vierem a ser estabelecidas

ASSESSOR DE COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS

Grau de Escolaridade: Ensino médio completo

Cargo Exercido por servidor efetivo dispensado o grau de escolaridade.

Das atribuições:

- a) Assessorar os membros da respectiva comissão quanto aos aspectos regimentais e institucionais durante as reuniões e audiências públicas das Comissões, observando a adequação da reunião à agenda publicada;
- b) Assessorar a Comissão na elaboração de relatório das reuniões e audiências públicas realizadas pela mesma, disponibilizando o relato das deliberações aprovadas para a Assessoria de Comunicação Social;
- c) Providenciar o credenciamento de entidades civis para participarem, com direito a voz, nas atividades da Comissão Permanente, em conformidade com o que dispõe o Regimento Interno;
- d) Dar suporte à Comissão na elaboração, publicação e divulgação das agendas e relatórios, observando as determinações regimentais e técnicas.
- e) Realizar diligências por ordem da Comissão, emitindo certidão à vista de duas testemunhas quanto aos resultados encontrados ou fatos constatados, quando for o caso.

f) Realizar pesquisa prévia das Leis em vigor e Projetos de Leis para se evitar o processamento de proposições semelhantes com o mesmo objetivo, visando um controle prévio.

CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Grau de Escolaridade: Nível médio completo

Das atribuições:

a) Coordenar os fichários de assentamento dos Vereadores e servidores da Câmara Municipal, mantendo especial controle relativamente às respectivas declarações anuais de bens e dados documentais;

b) Supervisionar o cumprimento das metas de desempenho por objetivos e avaliações dos servidores do quadro de provimento efetivo;

c) Auxiliar a Diretoria Administrativa na fiscalização do controle de frequência de pessoal em todos os setores da Casa Legislativa, tomando conhecimento das justificativas;

d) Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

e) Elaborar a folha de pagamento conforme orientação da Diretoria Administrativa;

f) Efetuar os registros de todas as alterações ocorridas no quadro do pessoal;

g) Organizar e manter atualizados e completos os registros de todo o pessoal ativo e inativo;

h) Emitir parecer em expedientes, processos e relatórios submetidos à sua apreciação.

GRUPO DE APOIO A CONTRATAÇÃO

Grau de Escolaridade: Ensino médio Completo.

Das atribuições:

a) Promover as medidas necessárias ao procedimento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica, da ordem dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório;

b) Convocar as reuniões da comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando a matéria a ser apreciada;

c) Presidir as Reuniões da Comissão, com direito ao voto de qualidade;

d) Propor à Comissão a padronização de atos convocatórios, atas, termos e declarações concernentes ao procedimento licitatório;

e) Encaminhar o resultado final do julgamento para homologação e/ou adjudicação pela autoridade competente, após o decurso de todos os prazos recursais;

f) Assinar as atas referentes aos trabalhos da Comissão;

g) Encaminhar ao Ordenador de Despesa para julgamento os recursos interpostos devidamente instruídos, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

h) Publicar os editais de Licitação e seus anexos.

CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR

Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Das atribuições:

a) Dirigir e responder pela execução de todas as atividades do Gabinete Parlamentar, objetivando o desenvolvimento das atividades do vereador, gerenciar e prover preparo do expediente, com vinculação direta e de confiança parlamentar;

b) Representar o Vereador mediante designação;

c) Coordenar a interatividade entre o Gabinete do Vereador e as demais diretorias da Casa;

d) Firmar o recebimento de expedientes internos, externos e correspondências destinadas ao Vereador;

e) Preparar expedientes e despachos da exclusiva competência do Vereador, bem como de requerimentos, proposições e demais documentos destinados a tramitar na Casa Legislativa, ou externamente;

f) Elaborar redação de discursos e pronunciamentos para serem lidos em Plenário;

g) Controlar a efetividade, frequência e planejar as férias de todos os servidores vinculados ao gabinete;

h) Organizar a agenda parlamentar do Vereador;

i) Redigir manifestações, relatórios e atas de reunião relacionadas a projetos que estejam tramitando na Câmara de Vereadores, no âmbito das comissões permanentes ou temporárias das quais o vereador seja membro, quando a este competir o ato;

j) Cumprir outras tarefas determinadas pelo Vereador que forem relacionadas ao exercício de mandato parlamentar.

ASSESSOR DE GABINETE PARLAMENTAR

Grau de Escolaridade: Ensino médio Completo.

Das atribuições:

a) Assessorar o vereador presidente e o chefe de gabinete na execução das atividades do Vereador com vinculação direta e de confiança parlamentar, interagindo com os órgãos de imprensa;

b) Prestar atendimento ao Público nas Dependências do gabinete do Vereador recebendo os cidadãos e comunidade para as audiências com o Parlamentar;

c) Representar o Vereador mediante designação;

d) Auxiliar no planejamento das ações políticas do Vereador;

e) Diligenciar em levantamentos e pesquisa de dados para a elaboração de pronunciamentos e exposição de motivos de projetos em tramitação no Legislativo;

f) Acompanhar a tramitação dos expedientes administrativos de interesse do Vereador, colaborando na elaboração da agenda política do Parlamentar;

g) Receber as respostas aos pedidos de providências e às indicações, organizá-las e remetê-las aos solicitantes;

h) Elaborar minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação e assinatura do Parlamentar.

ASSESSOR POLÍTICO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

Grau de Escolaridade: Ensino médio incompleto.

Atribuições:

a) manter contato com o público externo fornecendo informações sobre as atividades do Vereador, com vinculação direta e de confiança parlamentar, nas comunidades, inclusive com a distribuição de materiais impressos para coordenar os trabalhos de difusão de informações legislativas;

b) recolher dados nas comunidades a fim de embasar estudos técnicos para a elaboração de minutas de projetos, emendas e substitutivos para posterior aprovação e apresentação pelo Vereador; recolher dados e subsídios nas comunidades para manifestações do Vereador quanto a projetos que estejam tramitando; captar subsídios para instrumentalizar pedidos de providências, indicações e pedidos de informações sobre assuntos que versarem sobre necessidades e reivindicações da coletividade, dentro da área de competência da Câmara;

c) participar quando solicitado pelo Vereador, em eventos e reuniões de clubes, sindicatos, associações diversas, tais como de bairros, educacionais, culturais, esportivas, ambientais e sobre saúde, entre outras, dos eventos de organizações não governamentais (ONGs) que tratam de assuntos coletivos e de direitos, tais como dos direitos da criança, do adolescente, da mulher, direitos humanos, dos animais, entre outros, e dos demais grupos temáticos que sejam de interesse social, e dos eventos do Legislativo e do Executivo Municipal, voltados à comunidade, a critério

do Vereador;

d) sugerir agendas, encaminhamentos e pautas políticas a partir das demandas observadas, provenientes do contato com a comunidade; colaborar na elaboração da agenda de atividades externas do Vereador;

e) Realizar serviços externos solicitados pelo Vereador, que sejam relacionados ao exercício de mandato parlamentar;

f) executar tarefas correlatas.

DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

Grau de escolaridade: Ensino Médio completo

Das atribuições:

I - desenvolver atividades pedagógicas voltadas ao desenvolvimento cultural e profissional dos vereadores, servidores da Câmara e outros segmentos da sociedade;

II - desenvolver programas de formação, aperfeiçoamento e especialização técnica pessoal,

III - oferecer aos servidores da Câmara Municipal os recursos necessários, por meio de programas de formação, aperfeiçoamento e especialização, para assegurar a qualidade de suas atividades;

IV - realizar cursos, palestras, debates e seminários, inclusive em parceria com instituições científicas e educacionais;

V - aprofundar a aproximação entre a Câmara Municipal e a comunidade, por meio de projetos de educação política e de mecanismos de participação popular, visando ao fortalecimento do Poder Legislativo como instrumento essencial ao Estado Democrático e ao exercício da cidadania;

VI - estimular e dar suporte ao desenvolvimento de projetos, estudos e atividades de pesquisa técnico-científica, voltados à Câmara Municipal, em cooperação com outras instituições de ensino;

VII - editar publicações sobre temas de relevância para as atividades de ensino, pesquisa e extensão pertinentes à Câmara Municipal;

VIII - integrar o programa INTERLEGIS do Senado Federal, propiciando a participação de servidores, vereadores e demais agentes políticos em videoconferências e cursos presenciais e à distância;

IX - integrar e gerenciar convênios, especialmente com o Senado Federal, com a Câmara de Deputados, com as Assembleias Legislativas, com outras Câmaras Municipais e respectivas associações, com os órgãos dos Poderes da União, com os Tribunais de Contas, com o Ministério Público e com as faculdades e universidades, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de parlamentares, servidores e agentes políticos em videoconferências e treinamentos à distância e a realização de curso de capacitação técnica, presenciais ou à distância;

X - promover parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Guapimirim, no sentido de incentivar os jovens estudantes, em especial, os do segundo segmento do Ensino Fundamental da Rede pública (6o ao 9o ano), a participarem das programações oferecidas pela Escola do Legislativo, cujos temas lhes possibilitem a aquisição de conhecimentos sobre o funcionamento do Poder Legislativo, desde a história do Parlamento até a criação de leis, preparando-os, assim, para o exercício da cidadania.

XI - promover permanente intercâmbio de informações e experiências com instituições públicas e privadas, em assuntos atinentes à Câmara Municipal, notadamente em torno dos campos temáticos das comissões permanentes;

XII - desenvolver programas objetivando a formação e a qualificação de lideranças comunitárias e políticas;

XIII - propor a celebração de convênios de intercâmbio de informações, experiências, conhecimentos e demais interesses pertinentes à Câmara Municipal com órgãos públicos ou entidades privadas no país ou no exterior;

XIV - propor a celebração de convênios com instituições credenciadas para ministrar cursos, no todo ou em parte, ou para efetuar pesquisas e outros projetos e eventos de interesse da Câmara Municipal de Guapimirim;

XV - desenvolver programas, por meio de projetos, com planejamento adequado ao público-alvo;

XVI - organizar grupos de estudo e pesquisa de assuntos de interesse da Câmara Municipal, sob orientação de profissional devidamente habilitado.

XVII - implementar qualquer modalidade de ensino-aprendizagem.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS EXERCIDAS POR SERVIDORES EFETIVOS

AUXILIAR DA DIRETORIA GERAL:

I - receber e atender com cordialidade os agentes públicos em geral ou administrados que compareçam às dependências da Diretoria Geral;

II - receber, registrar, encaminhar e devolver processos administrativos e remeter ao setor competente;

III - acompanhar o prazo de processos administrativos submetidos ao diretor geral;

IV - manter controle de entrada e saída dos processos administrativos enviados ao diretor geral;

V - providenciar, quando solicitado, cópia de documentos necessários à instrução de processo administrativo;

VI - manter atualizada a agenda de atendimentos a vereadores, presidência e aos demais interessados;

VII - realizar a tramitação e remessa dos processos administrativos, bem como de ofícios e demais expedientes;

VIII - realizar o atendimento aos administrados, prestando informações acerca do andamento dos processos administrativos; e

IX - exercer atividades correlatas.

AUXILIAR DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

I garantir suporte administrativo e operacional ao diretor administrativo e as demais áreas do departamento administrativo,

II- Organização de arquivos,

III- envio de documentos,

IV- gestão de planilhas,

V- organizar e coordenar as operações no departamento e entre os departamentos.

CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUIVO

I - coordenar, organizar o setor documentação de arquivos institucionais;

II- organizar acervos;

III- catalogar proposições e arquivá-los;

IV- classificar e codificar documentos de arquivo;

V- decidir o suporte do registro de informação;

VI- descrever documentos (forma e conteúdo);

VII- registrar documentos de arquivo;

VIII- elaborar tabelas de temporalidade;

IX- estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo;

X- estabelecer critérios para descarte de documentos de arquivo;

XI- elaborar plano de classificação;

XII- identificar fundos de arquivos;

- XIII- estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação;
- XIV- ordenar documentos;
- XV- consultar normas internacionais de descrição arquivística;
- XVI- transferir documentos para guarda intermediária;
- XVII- diagnosticar a situação dos arquivos;
- XVIII- recolher documentos para guarda permanente;
- XIX- definir a tipologia do documento;
- XX- acompanhar a eliminação do documento descartado.

TESOUREIRO

- I) Receber e guardar valores em moeda corrente;
- II) entregar e receber valores; movimentar fundos e aplicações financeiras;
- III) efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos;
- IV) conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos e movimentar depósitos;
- V) informar e dar pareceres;
- VI) encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;
- VII) endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos a movimentação de valores;
- VIII) preencher, assinar e conferir cheques bancários;
- IX) efetuar pagamentos de pessoal;
- X) fornecer o suprimento para pagamentos externos;
- XI) confeccionar mapas ou boletins de caixa;
- XII) integrar grupos de trabalho operacionais;
- XIII) manter total sigilo sobre a guarda de valores e saldos existentes;
- XIV) participar de reuniões coletivas quando solicitado, conhecimento da área de informática e dominar programas relativos às áreas de atuação, participar de treinamento de atualização;
- XV) auxiliar na confecção da folha de pagamento e pessoal;
- XVI) outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pela presidência.

CHEFE DO NÚCLEO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

- I) Dirigir e responder pela execução de todas as atividades do Núcleo de Almoarifado e Patrimônio, objetivando o desenvolvimento das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo anterior, a fim de prover o bom funcionamento dos serviços do órgão, estabelecendo rotinas de controle sobre a eficiência dos aspectos operacionais relativos à execução das tarefas e a eficácia dos resultados dos trabalhos;
- II) Dar início a todos os processos de compra e alienação de bens do Poder Legislativo, mediante competente requisição devidamente justificada, praticar os atos necessários ao trâmite das aquisições, elaborando editais de licitação, coordenando e requisitando as pesquisas prévias de mercado, e solicitando aos setores competentes na estrutura da Câmara de Vereadores a execução de diligências, projetos e pareceres;
- III) Subscrever e expedir certidões relativamente a dados patrimoniais da Câmara de Vereadores, atestando quanto à veracidade e adequação do conteúdo do documento apresentado, e dando-lhe fé pública sob as penas da Lei;
- IV) Propor programas de trabalho, determinar a realização de levantamentos técnicos e elaboração de análises patrimoniais ou de consumo de material de expe-

diente, acompanhando a elaboração dos mesmos, e diligenciar no permanente acompanhamento de assuntos referentes à melhor estruturação do órgão;

V) Apresentar relatórios das atividades do Núcleo de Almoarifado e Patrimônio quando requerido por vereador membro da Mesa Diretora, pelo Assessor Especial da Mesa Diretora, pelo Diretor geral ou pelo Procurador Geral;

VI) Iniciar procedimentos administrativos ou avocar expedientes administrativos relacionados às finalidades do Núcleo de Almoarifado e Patrimônio;

VII) Realizar a interatividade do Núcleo de Almoarifado e Patrimônio com as demais Diretorias e setores da Casa, e com os órgãos externos quando for o caso ou mediante designação;

VIII) Gerenciar os serviços e diligências nos atos de tombamento, estoque, conservação, limpeza, manutenção, recuperação e controle dos bens patrimoniais da Câmara, móveis e imóveis, controlar e autorizar o uso do material de expediente;

IX) Dar encaminhamento às diligências solicitadas pelo Presidente da Comissão de Licitações;

X) Executar outras tarefas correlatas.

CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS

I) Orientar, coordenar e supervisionar os procedimentos relativos aos serviços gerais da Câmara de Vereadores alcançar a economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos materiais;

II) Supervisionar as condições de manutenção predial e limpeza do prédio sede, identificando necessidades de reparos, definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais;

III) Supervisionar e orientar os serviços de telefonia, copa, e limpeza, visando assegurar a qualidade e prestação nesses serviços;

IV) Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;

V) Supervisionar e requisitar o suprimento do material necessário para as atividades do serviço;

VI) Solicitar, quando for o caso, aos chefes de departamentos da Câmara de Vereadores relatórios formais e/ou informais sobre o trabalho desenvolvido pelos respectivos Setores que forem relacionados à manutenção predial, limpeza, copa e cozinha, comunicando diretamente ao Presidente da Câmara de Vereadores a ocorrência de anormalidades no serviço;

VII) Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Compete ao agente de contratação

- I) tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação,
- II) dar impulso ao procedimento licitatório
- III) acompanhar a sessão de lances, quando houver,
- IV) receber os pedidos de esclarecimentos e as impugnações,
- V) julgar as propostas e os documentos de habilitação,
- VI) classificar, habilitar e determinar o vencedor do certame e
- VII) executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

FISCAL DE CONTRATO

Compete ao fiscal do contrato:

- I)acompanhar a execução do contrato;

II) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

III) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob a sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

IV) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a sua prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

V) Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VI) Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para o pagamento (carimbo do fiscal);

VII) Comunicar a unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contratos prévios com a contratada; e

VIII) determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (CC)

Cargos	Símbolos	Quantidade	Vencimentos
Diretor Geral	CC-I	1	R\$ 9.900,00
Diretor de Contabilidade	CC-I	1	R\$ 9.900,00
Controle Interno	CC-I	1	R\$ 9.900,00
Diretor Legislativo	CC-II	1	R\$ 6.500,00
Assessor Especial da Mesa Diretora	CC-II	2	R\$ 6.500,00
Diretor Administrativo	CC-II	1	R\$ 6.500,00
Chefe de Gabinete da Presidência	CC-II	1	R\$ 6.500,00
Chefe de Gabinete Parlamentar	CC-II	9	R\$ 6.500,00
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	CC-II	1	R\$ 6.500,00
Diretor de Tesouraria	CC-II	1	R\$ 6.500,00
Assessor de Gabinete Parlamentar	CC-III	9	R\$ 5.500,00
Assessor de Gabinete da Presidência	CC-III	1	R\$ 5.500,00
Assessor de Comunicação Social	CC-IV	1	R\$ 4.000,00
Assessor Legislativo	CC-IV	2	R\$ 4.000,00
Assessor de Comissões Permanentes	CC-V	4	R\$ 2.700,00
Diretor da Escola do Legislativo	CC-V	1	R\$ 2.700,00
Assessor político de Relações Comunitárias	CC-VI	5	R\$ 2.500,00
total		42	

ANEXO III FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG)

Funções	Símbolos	Gratificação
Agente de Contratação	FG-I	R\$ 2.420,00
Tesoureiro	FG-II	R\$ 2.000,00
Fiscal de Contrato	FG-III	R\$ 1.420,00
Chefe do Núcleo de Almoarifado e Patrimônio	FG-III	R\$ 1.420,00
Chefe do Núcleo de Serviços Gerais	FG-IV	R\$ 725,00
Chefe da divisão de Arquivo	FG-IV	R\$ 920,00
Auxiliar de Diretoria Geral	FG-IV	R\$ 500,00
Auxiliar de Diretoria Administrativa	FG-IV	R\$ 620,00

ANEXO IV MEMÓRIA DE CÁLCULO – ESTUDO DE IMPACTO FINANCEIRO COMISSIONADOS

CARGO	QTD	VALOR DO VENCIMENTO	FÉRIAS	13º SALÁRIO	PROJEÇÃO 2024	PROJEÇÃO 2025	PROJEÇÃO 2026
Diretor Geral	1	R\$ 9.900,00	R\$ 3.300,00	R\$ 9.900,00	R\$ 132.000,00	R\$ 132.000,00	R\$ 132.000,00
Diretor de Contabilidade	1	R\$ 9.900,00	R\$ 3.300,00	R\$ 9.900,00	R\$ 132.000,00	R\$ 132.000,00	R\$ 132.000,00
Controle Interno	1	R\$ 9.900,00	R\$ 3.300,00	R\$ 9.900,00	R\$ 132.000,00	R\$ 132.000,00	R\$ 132.000,00
Diretor Legislativo	1	R\$ 6.500,00	R\$ 2.166,67	R\$ 6.500,00	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67
Assessor Especial da Mesa Diretora	2	R\$ 6.500,00	R\$ 2.166,67	R\$ 6.500,00	R\$173.333,34	R\$ 173.333,34	R\$ 173.333,34
Diretor Administrativo	1	R\$ 6.500,00	R\$ 2.166,67	R\$ 6.500,00	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67
Chefe de Gabinete da Presidência	1	R\$ 6.500,00	R\$ 2.166,67	R\$ 6.500,00	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67
Chefe de Gabinete Parlamentar	9	R\$ 6.500,00	R\$ 2.166,67	R\$ 6.500,00	R\$780.000,03	R\$ 780.000,03	R\$ 780.000,03
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	1	R\$ 6.500,00	R\$ 2.166,67	R\$ 6.500,00	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67
Diretor de Tesouraria	1	R\$ 6.500,00	R\$ 2.166,67	R\$ 6.500,00	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67
Assessor de Gabinete Parlamentar	9	R\$ 5.500,00	R\$ 1.833,33	R\$ 5.500,00	R\$659.999,97	R\$ 659.999,97	R\$ 659.999,97
Assessor de Gabinete da Presidência	1	R\$ 5.500,00	R\$ 1.833,33	R\$ 5.500,00	R\$ 73.333,33	R\$ 73.333,33	R\$ 73.333,33
Assessor de Comunicação Social	1	R\$ 4.000,00	R\$ 1.333,33	R\$ 4.000,00	R\$ 53.333,33	R\$ 53.333,33	R\$ 53.333,33
Assessor Legislativo	2	R\$ 4.000,00	R\$ 1.333,33	R\$ 4.000,00	R\$106.666,66	R\$ 106.666,66	R\$ 106.666,66
Assessor de Comissões Permanentes	4	R\$ 2.700,00	R\$ 900,00	R\$ 2.700,00	R\$144.000,00	R\$ 144.000,00	R\$ 144.000,00
Diretor da Escola do Legislativo	1	R\$ 2.700,00	R\$ 900,00	R\$ 2.700,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00
Assessor político de Relações Comunitárias	5	R\$ 2.500,00	R\$ 833,33	R\$ 2.500,00	R\$166.666,65	R\$ 166.666,65	R\$ 166.666,65
				TOTAL	R\$ 3.022.666,66	R\$ 3.022.666,66	R\$ 3.022.666,66

Tabela 2: Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro para os exercícios de 2024, 2025 e 2026 em reais (R\$)

ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO

	GASTO ESTIMADO 2024	GASTO ESTIMADO 2025	GASTO ESTIMADO 2026
IMPACTO SOBRE O ORÇAMENTO	R\$ 3.022.666,66	R\$ 3.022.666,66	R\$ 3.022.666,66

MEMÓRIA DE CÁLCULO – ESTUDO DE IMPACTO FINANCEIRO FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO GRATIFICADA	QTD	VALOR DA GRATIFICAÇÃO	FÉRIAS	13º SALÁRIO	PROJEÇÃO 2024	PROJEÇÃO 2025	PROJEÇÃO 2026
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	1	R\$ 2.420,00	R\$ 806,67	R\$ 2.420,00	R\$ 32.266,67	R\$ 32.266,67	R\$ 32.266,67
TESOUREIRO	1	R\$ 2.000,00	R\$ 666,67	R\$ 2.000,00	R\$ 26.666,67	R\$ 26.666,67	R\$ 26.666,67
FISCAL DE CONTRATO	1	R\$ 1.420,00	R\$ 473,33	R\$ 1.420,00	R\$ 18.933,33	R\$ 18.933,33	R\$ 18.933,33
CHEFE DO NÚCLEO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	1	R\$ 1.420,00	R\$ 473,33	R\$ 1.420,00	R\$ 18.933,33	R\$ 18.933,33	R\$ 18.933,33
CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 725,00	R\$ 241,67	R\$ 725,00	R\$ 9.666,67	R\$ 9.666,67	R\$ 9.666,67
CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUIVO	1	R\$ 920,00	R\$ 306,67	R\$ 920,00	R\$ 12.266,67	R\$ 12.266,67	R\$ 12.266,67
AUXILIAR DE DIRETORIA ADMINISTRATIVA	1	R\$ 625,00	R\$ 208,33	R\$ 625,00	R\$ 8.333,33	R\$ 8.333,33	R\$ 8.333,33
AUXILIAR DE DIRETORIA GERAL	1	R\$ 500,00	R\$ 166,67	R\$ 500,00	R\$ 6.666,67	R\$ 6.666,67	R\$ 6.666,67
				TOTAL	R\$ 133.733,34	R\$133.733,34	R\$ 133.733,34

Tabela 2: Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro para os exercícios de 2024, 2025 e 2026 em reais (R\$).

ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO

	GASTO ESTIMADO 2024	GASTO ESTIMADO 2025	GASTO ESTIMADO 2026
IMPACTO SOBRE O ORÇAMENTO	R\$ 133.733,34	R\$ 133.733,34	R\$ 133.733,34

LEI Nº 1630 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Ementa: Redefine o quadro permanente e o plano de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Guapimirim.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, por seus representantes, aprova e a Prefeitura Municipal sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A presente lei redefine o Quadro Permanente e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Guapimirim, fundamentado na valorização, experiência e na qualidade de seu desempenho funcional, visando a proporcionar oportunidade de desenvolvimento profissional, e, em consequência, a melhoria do funcionamento da Câmara.

**CAPÍTULO II
DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 2º - O Quadro Permanente da Câmara Municipal de Guapimirim possui 30 (trinta) cargos de provimento efetivo, distribuídos nas categorias funcionais constantes desta Lei.

Art. 3º - Os Cargos do Quadro Permanente de provimento efetivo são acessíveis a todos os brasileiros mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 4º - O Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Guapimirim, contendo as categorias funcionais, vencimentos e o número de cargos efetivos, é o constante do anexo I desta Lei.

§1º Ficam criados no âmbito da Câmara Municipal de Guapimirim 01 cargo de auxiliar de recursos humanos já inseridos no rol de servidores efetivos constantes no §2º deste aludido artigo.

§ 2º Fica extinto 01 cargo de Técnico legislativo face a sua vacância

3º - O Quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Guapimirim é composto dos seguintes cargos de provimento efetivo a saber:

- a) 1 (um) cargo de Agente Administrativo;
- b) 12 (doze) cargos de Assistente Legislativo;
- c) 1 (um) cargo de Auxiliar de Copa e Cozinha;
- d) 2 (dois) cargos de Auxiliar de Recursos Humanos;
- e) 3 (três) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;
- f) 4 (quatro) cargos de Auxiliar Legislativo;
- g) 2 (dois) cargos de Contador;
- h) 1 (um) cargo de Motorista;
- i) 2 (dois) cargos de Recepcionista; e
- j) 2 (dois) cargos de Técnico Legislativo;

§4º - O cargo de Procurador reger-se-á por plano próprio de carreira da Procurado instituído pela Lei Municipal nº 1.482 de 2023 e suas alterações.

Art. 5º - As atribuições básicas de cada categoria funcional, a escolaridade exigida para a ocupação dos cargos e a carga horária dos mesmos constam do Anexo II desta Lei.

Art. 6º - As categorias funcionais que abrangem os cargos do Quadro Permanente de provimento efetivo da Câmara Municipal de Guapimirim são organizadas em grupos ocupacionais, segundo os requisitos de escolaridade mínima para o seu acesso e as características das atividades que lhes são pertinentes, a saber:

I - Grupo de apoio Financeiro e Legislativo - reúne as categorias funcionais com escolaridades de níveis superior e médio/técnico, cujas atividades se concentram em áreas especializadas. Integram este Grupo:

- a) Contador;
- b) Técnico Legislativo;

II - Grupo de Apoio Operacional - reúne as categorias funcionais com escolaridade de nível fundamental, com atribuições relacionadas à execução de atividades básicas de apoio operacional. Integram este Grupo:

- a) Agente Administrativo;
- b) Assistente Legislativo;
- c) Auxiliar de Copa e Cozinha;
- d) Auxiliar de Recursos Humanos;
- e) Auxiliar de Serviços Gerais;
- f) Auxiliar Legislativo;
- g) Motorista;
- h) Recepcionista.

**CAPÍTULO III
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 7º - Vencimento é o valor fixado em lei correspondente à retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público.

§ 1º - A revisão geral anual dos vencimentos estabelecidos para os cargos do Quadro Permanente de provimento efetivo, definidos no Anexo I desta Lei, poderá ser feita anualmente, com vigência preferencialmente a partir do primeiro dia do mês de janeiro, conforme disposto no Art. 37, inciso X, da Constituição Federal, através de Lei própria.

§ 2º - O percentual da revisão prevista no parágrafo anterior terá como parâmetros:

I - Os índices oficiais aceitos para revisão salarial anual e os limites de despesas com pessoal previstos nos artigos 29-A e 169 da Constituição Federal.

Art. 8º - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 9º - O servidor efetivo investido em cargo comissionado deverá optar:

I - Pelo recebimento do valor de sua remuneração acrescido de gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do cargo comissionado; ou

II - Pelo recebimento do vencimento integral do valor do cargo comissionado.

§ 1º - Feita a opção por receber o vencimento do cargo comissionado, ficará suspenso o pagamento da remuneração referente ao cargo efetivo, até que seja formalizada a exoneração do respectivo cargo comissionado.

§ 2º - A opção de que trata este artigo será formalizada por ato próprio da unidade responsável pela gestão de pessoal, devidamente assinada e arquivada em ficha funcional.

**CAPÍTULO IV
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO**

Art. 10 - O desenvolvimento funcional instituído neste Plano permite ao servidor evoluir tanto pelo reconhecimento e valorização da experiência profissional adquirida no exercício do cargo como pelo seu esforço para aperfeiçoamento de sua qualificação e desempenho.

Art. 11 - O sistema de carreiras e remuneração, exclusivo do pessoal efetivo do Quadro Permanente, consolida-se pela existência de alternativas de mobilidade funcional e concessão de benefícios ao servidor, que ocorrem por meio de Promoção, Progressão e Adicional de Formação Escolar nas formas descritas neste Plano.

SESSÃO I DA PROMOÇÃO

Art. 12 - A promoção se dá por antiguidade, a cada cinco anos de efetivo exercício na Câmara Municipal de Guapimirim, às seguintes Classes:

I - Classe A: até 5 anos completos de exercício, incluindo o estágio probatório de três anos;

II - Classe B: do 6º ao 10º ano;

III - Classe C: do 11º ao 15º ano;

IV - Classe D: do 16º ao 20º ano;

V - Classe E: do 21º ao 25º ano;

VI - Classe F: do 26º ao 30º ano;

VII - Classe G: do 31º ao 35º ano;

VIII - Classe H: do 36º ano em diante;

§ 1º - O ingresso na Carreira dar-se-á na Classe A.

§ 2º - Em cada categoria profissional, cada Classe corresponde a um piso salarial, sendo de 5% (cinco por cento) a diferença entre o piso salarial de uma Classe e o piso da Classe subsequente.

Art. 13 - Qualquer reajuste ou aumento de vencimentos das categorias profissionais não poderá alterar o percentual de diferença entre as classes.

Art. 14 - Os servidores admitidos por concurso público e que comprovem período de exercício no mesmo cargo ou em cargo correspondente ao de sua admissão, efetivo ou comissionado, na Câmara Municipal de Guapimirim e/ou na Prefeitura Municipal de Guapimirim, terão esse tempo de serviço computado, inclusive para efeito de promoção.

Art. 15 - Os interstícios previstos para a promoção serão contados em períodos corridos, considerando-se interrompidos nos seguintes casos:

I - afastamento com perda de vencimento;

II - suspensão disciplinar;

III - afastamento em que o tempo de serviço seja contado apenas para aposentadoria, excetuada a licença para tratamento de saúde;

IV - prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

§ 1º - Consideram-se períodos corridos, para efeitos deste artigo, aqueles contados data a data, sem qualquer dedução na respectiva contagem.

§ 2º - Será restabelecida a contagem de interstício, com os efeitos dela decorrentes, a partir da data em que se tenha verificado o afastamento do servidor, na hipótese dos incisos II e IV, caso fique declarada a improcedência ou nulidade da penalidade aplicada.

§ 3º - O computo de cada interstício começará, nos casos de interrupção ocorrida nos termos deste artigo, a partir da reassunção do servidor.

SESSÃO II DA PROGRESSÃO

Art. 16 - Em cada Grupo Ocupacional, a possibilidade de progressão se dá pela avaliação do esforço do servidor para a melhoria de seu desempenho e qualificação, levada a efeito anualmente a pedido do servidor, de acordo com os critérios estabelecidos no anexo III deste Plano.

§ 1º - Caberá a uma Comissão composta por servidores efetivos, constituída pelo Presidente da Câmara, proceder à avaliação a que se refere este artigo, cujo resultado será encaminhado ao Presidente da Câmara para concessão da vantagem correspondente.

§ 2º - A vantagem concedida a título de progressão corresponderá a 5% (cinco por cento) do vencimento da classe em que se achar posicionado o servidor a cada mil pontos obtidos no processo de avaliação a que se refere o caput deste artigo, até o limite de 30% (trinta por cento) do piso da Classe.

§ 3º - Somente um ano completo após o posicionamento na Classe B, ou seja, após seis anos de efetivo exercício na Câmara, o servidor terá direito a submeter-se ao processo de avaliação anual para efeito de progressão, excluindo-se do cálculo seu tempo de exercício na Classe A.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - Os servidores do Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, quando nomeados para exercerem cargos em comissão, cargos políticos, funções gratificadas ou quaisquer outras de direção, chefia ou assessoramento, continuam beneficiados pelo Plano de Cargos e Carreiras, desde que tenham exercício na Câmara Municipal de Guapimirim ou na Prefeitura Municipal de Guapimirim.

§ 1º - Os servidores efetivos cedidos para outras esferas de Governo deixam de fazer jus às vantagens do Plano de Cargos e Carreiras até que retornem à sua lotação original.

Art. 18 - A Mesa Diretora poderá estabelecer jornadas de trabalho diversas das estabelecidas nesta lei, tendo em vista a natureza e as peculiaridades das atribuições e tarefas cometidas aos servidores.

Art. 19 - A Implantação deste Plano de Cargos e Carreiras não importará em redução da remuneração do servidor, o qual deverá receber, a título de direito pessoal, qualquer diferença de remuneração a que faça jus.

Art. 20 - Fica assegurada aos servidores efetivos a continuidade da contagem do tempo de efetivo serviço público municipal, para os fins de concessão, com efeito retroativo, dos direitos e vantagens elencados nesta lei, bem como para os fins de desenvolvimento funcional.

Art. 21 - O regime previdenciário dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Guapimirim se sujeitam as regras das Leis. 8.212/91 e 8.213/91 que Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social " INSS " uma vez que não há no Município de Guapimirim previdência própria nos termos do art. 40 da CF.

Parágrafo único. Caso seja implantado no Município de Guapimirim regime previdenciário próprio, os servidores que se aposentarem a partir da implantação terão asseguradas as vantagens decorrentes de futuras alterações na classificação ou de mudanças na denominação de seus cargos.

Art. 22 - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas pela dotação global orçamentária da Câmara Municipal de Guapimirim.

Art. 23 - O impacto financeiro consta no anexo IV acrescido pela criação de 01 cargo de auxiliar de recursos humanos

Art. 24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais e financeiros a partir de 01/01/2024,

Art. 25 - Ficam revogadas as Leis. 1.085/2018 e Lei. 1.483 de 2023.

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS (R\$)
Agente administrativo	1	R\$ 1.007,54
Assistente Legislativo	12	R\$ 1.007,54
Auxiliar de Copa e Cozinha	1	R\$ 1.200,00
Auxiliar de Recursos Humanos	2	R\$ 1.300,00
Auxiliar de Serviços Gerais	3	R\$ 1.007,54
Auxiliar Legislativo	4	R\$ 2.169,33
Contador	2	R\$ 2.500,00
Motorista	1	R\$ 1.508,79
Recepcionista	2	R\$ 1.007,54
Técnico Legislativo	2	R\$ 4.418,00
	30	

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO FINANCEIRO E LEGISLATIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO LEGISLATIVO

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 35 HORAS SEMANAIS

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Desenvolvimento de atividades de suportes às áreas administrativa, legislativa e de pessoal, propondo soluções cabíveis e elaborando documentos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

• Realizar trabalhos de levantamentos, análises, controle, acompanhamento e outros;

• Fazer trabalhos de pesquisa e recuperação de informação de processo legislativo;

• Redigir ofícios, resoluções, portarias, atas, pareceres, relatórios e outros documentos;

• Receber, controlar e acompanhar a tramitação de matérias legislativas;

• Cuidar da documentação, controlando as publicações nos órgãos oficiais;

• Realizar estudo de processos administrativos, emitindo parecer;

• Executar trabalhos de controle administrativos;

• Realizar contatos internos e externos objetivando esclarecimentos e informações de interesse para o desenvolvimento do trabalho;

• Realizar trabalhos de pesquisa e documentação necessária à elaboração de projetos legislativos ou decisões administrativas;

• Participar de estudos com vistas à atualização de rotinas de trabalho, arquivos, documentos e outros;

• Providenciar a compra dos materiais necessários à execução dos trabalhos, controlando sua movimentação, conferindo dados, anotando e efetuando os registros cabíveis;

• Atender e prestar informações ao público;

• Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria;

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO FINANCEIRO E LEGISLATIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM CONTABILIDADE COM INSCRIÇÃO NO CRC.

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Organiza, coordena e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Câmara Municipal.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei.

b) Controla a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas. Promove a liquidação das despesas e efetua os pagamentos.

c) Elabora os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal.

d) Informa e instrui processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente.

e) Prepara os cheques que devem ser assinados pelo superior e pelo Presidente da Câmara.

f) Elabora o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias.

g) Prepara e encaminha ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas da Mesa da Câmara, observando os prazos legais.

h) Emite e analisa pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado.

i) Elabora a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal.

j) Exercer, quando solicitado pela Administração Pública, a função de Controle Interno, com as devidas atribuições abaixo elencadas:

I - Avaliar o cumprimento das metas do plano de trabalho da Câmara;

II - Fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal, bem como, a aplicação dos recursos públicos;

III - Realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados;

IV - Informar aos titulares dos órgãos da estrutura da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno, atinente às respectivas unidades, para a promoção de medidas;

V - Analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelos órgãos e sujeitos ao Controle Interno;

VI - Controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais;

VII - Ciente o Presidente da Câmara Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;

VIII - Elaborar os relatórios de controle interno;

IX - Propor e coordenar a criação, atualização e utilização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno;

X - Informar e apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional. Compete ainda ao controle interno:

a) Identificar e avaliar riscos;

b) elaborar controles internos administrativos;

c) testar os controles internos administrativos;

d) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do órgão ou entidade;

e) identificar, avaliar e gerenciar riscos à adequada execução dos processos administrativos;

f) identificar, avaliar e gerenciar fragilidades e riscos que possam comprometer o alcance dos resultados estabelecidos;

g) outras atividades de controle interno definidas por ato normativo próprio ou pela legislação estadual e federal.

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR LEGISLATIVO

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 35 HORAS SEMANAIS

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de execução de trabalhos administrativos de rotina nas áreas de pessoal, material, protocolo, tramitação processual, apoio legislativo, orçamento e finanças, recepção.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Redigir minutas de cartas, ofícios, memorandos e outras correspondências, bem como receber, conferir e distribuir o expediente pertinente à Câmara;
- Estudar e informar processos;
- Fazer apensação, desapensação, anexação, desanexação e juntada de peças em processos;
- Receber, conferir e fichar o expediente bem como providenciar sua destruição e expedição;
- Executar serviços de cadastro, protocolo, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados;
- Executar rotinas de protocolo;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria;

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE LEGISLATIVO

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Auxilia, no desempenho e na execução de atividades legislativas e burocráticas dos vereadores e das comissões, nas sessões da Edilidade e no trâmite das proposições; opera equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atua fornecendo suporte nas sessões, audiências públicas, reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal.
- Efetua o protocolo de todas as proposições ou proposições, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal, que dão início ao Processo Legislativo.
- Registra e acompanha os prazos para tramitação de todas as proposições, inclusive os vetos.
- Fornece suporte às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, secretariando, digitando pareceres, requerimentos e ofícios, arquivando em meio físico e eletrônico, cópias dos pareceres e votos em separado, com anotação dos signatários.
- Providencia pesquisas e informações que lhe forem solicitadas pelos Vereadores, pela Mesa ou pela Presidência sobre assuntos relacionados ao processo legislativo e sobre a atuação da Câmara Municipal.
- Auxilia a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos, quando necessário.
- Auxilia a Diretoria Geral, quando necessário,
- Auxilia os vereadores em seus gabinetes quando solicitados.
- Organiza, relaciona, Guarda e arquiva documentos e proposições

- Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades que envolvem a digitação de dados e/ou textos para serem processados em computador de acordo com as normas fornecidas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- atendimento ao público interno e externo;
- prestação de informações sobre questões relacionadas à unidade de trabalho;
- elaboração e conferência de documentos;
- trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação;
- Fazer revisão de matéria digitada ou datilografada;
- controle e guarda do material de expediente, visando à reposição em tempo hábil;
- Manter a sequência e o controle dos documentos-fonte;
- Preparar arquivo de dados para posterior operação;
- Reproduzir ou imprimir relatórios, dados e outros afins;
- Executar rotinas de protocolo;
- Elaborar os autógrafos, decretos legislativos, leis promulgadas pela Câmara, Resoluções, Atos da Mesa, Atos da Presidência e Portarias;
- Promove a guarda e controle de toda a documentação produzida pela Câmara, bem como a reprodução de documentos e a coordenação do processamento eletrônico dos sistemas administrativos e legislativos; auxilia no gerenciamento dos anais da Câmara Municipal;
- Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional;

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA - HABILITACAO CATEGORIA-B

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 35 HORAS SEMANAIS

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de execução de natureza, relativa a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados de uso no transporte oficial do Presidente, Vereadores, de visitantes, de servidores e de documentos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Dirigir, devidamente habilitado, veículos em geral empregados no transporte oficial;
- Conservar o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento;
- Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade;
- Manter o veículo convenientemente abastecido;
- Respeitar o Código Nacional de Trânsito, as regras de trânsito e as ordens de serviço recebidas e cumprir regulamento interno e escalas de plantões;
- Recolher o veículo à garagem ao concluir o serviço e preencher boletim de ocorrência;
- Executar, a critério superior, quaisquer outros encargos semelhantes;

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 35 HORAS SEMANAIS

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Recepcionar todas as pessoas com acesso à Câmara Municipal de Guapimirim, operar mesa telefônica, movimentando chaves e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas e externas locais e interurbanas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Recepcionar o público em geral direcionando ao setor pretendido;
- Receber e efetuar ligações telefônicas de modo a estabelecer a comunicação entre o solicitante e o destinatário;
- Conservar e zelar pelo equipamento telefônico, tomando providências para que sejam executados os serviços de reparo e manutenção dos mesmos;
- Prestar informações sobre localização dos diversos órgãos e seus ramais, transferindo as ligações solicitadas;
- Manter atualizadas as agendas telefônicas;
- Atender às solicitações com cortesia e presteza, respeitando o sigilo das conversações;
- Anotar os recados recebidos transmitindo-os imediatamente;
- Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Câmara;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional;

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 35 HORAS SEMANAIS

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Execução de trabalhos administrativos de rotina na área de pessoal.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Controlar a situação funcional de cada servidor, desde seu ingresso até a aposentadoria;
- Manter em dia os registros de controle de estágio probatório, portarias, avanços, licenças, abonos, adicionais, férias, cedências, grade de tempo de serviço;
- Confeccionar a escala de férias e controle de concessão das mesmas aos servidores;
- Auxiliar na elaboração e confecção da folha de pagamento dos servidores e Verreadores;
- Emitir contracheques;
- Manter o controle de descontos, convênios e seguros;
- Arquivamento de todos os documentos e processos individuais dos servidores;
- Prestar informações e expedir certidões aos cargos;
- Executar outras tarefas correlatas, dentro de sua competência;

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGA HORÁRIA: 35 HORAS SEMANAIS

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividade de execução relacionada a trabalhos de apoio administrativo e de serviços externos de limpeza e conservação do prédio da Câmara, de vigilância em geral, de controle da movimentação de pessoas, veículos e materiais, de serviços de copa e refeitório.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara;
- Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal;
- Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;
- Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames;
- Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adornos;
- Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- Solicitar material de copa e cozinha;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;
- Executar outras atividades correlatas

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE COPA E COZINHA

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGA HORÁRIA: 35 HORAS SEMANAIS

1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Preparação e distribuição de bebidas, lanches e refeições, conforme necessidades ou critérios de seus superiores.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cozinha e copa;
- Auxiliar na limpeza da cozinha e dos utensílios empregados;
- Executar tarefas relacionadas a preparar e servir sucos, chás e cafés, lanches e refeições;
- Receber, conferir, separar e armazenar corretamente os gêneros alimentícios;
- Conferir os prazos de validade dos alimentos perecíveis, comunicando ao superior hierárquico em caso de prazo vencido ou prestes a vencer;
- Cuidar da higienização e limpeza de utensílios e equipamentos de copa e cozinha e local de trabalho;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Cuidar de sua higiene pessoal, utilizando, na manipulação de alimentos, luvas, gorros, máscaras, aventais ou uniformes adequados;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL

FUNCIÓNÁRIO:

CARGO:

GRUPO:

PERÍODO:

CLASSE: ____

1 - ASSIDUIDADE:

Exercício integral: 350 pontos p/ ano	Exercício integral: 350 pontos p/ ano	Nº ocorrência	Total a abater
Por falta não justificada	10		
Por período de licença	50		
Por sanção	100		

Pontos obtidos:

2 - QUALIFICAÇÃO:

Cursos diversos	Pontos por carga	Nº de cursos	Pontos por item
Até 15 horas	50		
Até 50 horas	150		
Mais de 50 horas	300		

Pontos obtidos:

3 - EXERCÍCIO DE CHEFIA OU ASSESSORAMENTO:

Cargo ocupado	Pontos por ano	Período de exercício	Pontos no período
Cargo Comissionado	300		
Função Gratificada	300		

Pontos obtidos

4 - EXPERIÊNCIA NO CARGO:

Tempo de exercício no cargo	Valor em pontos
De 6 meses a 1 ano	50
De 1 a 3 anos	150
De 3 a 5 anos	250
De 5 a 7 anos	350
De 7 anos em diante	70 por ano

Pontos obtidos

5 - TOTAL DE PONTOS:

DATA:			
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO			
Nome:	Nome:	Nome:	Nome:
Matrícula:	Matrícula:	Matrícula:	Matrícula:
Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Assinatura	Assinatura	Assinatura	Assinatura

Anexo IV – IMPACTO FINANCEIRO
MEMÓRIA DE CÁLCULO – ESTUDO DE IMPACTO FINANCEIRO

CARGO	QTD	VALOR DO VENCIMENTO	FÉRIAS	13º SALÁRIO	PROJEÇÃO 2024	PROJEÇÃO 2025	PROJEÇÃO 2026
Agente administrativo	1	RS 1.007,54	RS 335,85	RS 1.007,54	RS 13.433,87	RS 13.433,87	RS 13.433,87
Assistente Legislativo	12	RS 1.007,54	RS 335,85	RS 1.007,54	RS 161.206,44	RS 161.206,44	RS 161.206,44
Auxiliar de Copa e Cozinha	1	RS 1.200,00	RS 400,00	RS 1.200,00	RS 16.000,00	RS 16.000,00	RS 16.000,00
Auxiliar de Recursos Humanos	2	RS 1.300,00	RS 433,33	RS 1.300,00	RS 34.666,66	RS 34.666,66	RS 34.666,66
Auxiliar de Serviços Gerais	3	RS 1.007,54	RS 335,85	RS 1.007,54	RS 40.301,61	RS 40.301,61	RS 40.301,61
Auxiliar Legislativo	4	RS 2.169,33	RS 723,11	RS 2.169,33	RS 115.697,60	RS 115.697,60	RS 115.697,60
Contador	2	RS 2.500,00	RS 833,33	RS 2.500,00	RS 66.666,66	RS 66.666,66	RS 66.666,66
Motorista	1	RS 1.508,79	RS 502,93	RS 1.508,79	RS 20.117,20	RS 20.117,20	RS 20.117,20
Recepcionista	2	RS 1.007,54	RS 335,85	RS 1.007,54	RS 26.867,74	RS 26.867,74	RS 26.867,74
Técnico Legislativo	2	RS 4.418,99	RS 1.473,00	RS 4.418,99	RS 117.839,74	RS 117.839,74	RS 117.839,74
TOTAL					RS 612.797,52	RS 612.797,52	RS 612.797,52

Tabela 2: Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro para os exercícios de 2024, 2025 e 2026 em reais (R\$)

ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO

	GASTO ESTIMADO 2024	GASTO ESTIMADO 2025	GASTO ESTIMADO 2026
IMPACTO SOBRE O ORÇAMENTO	R\$ 612.797,52	R\$ 612.797,52	R\$ 612.797,52

LEI COMPLEMENTAR Nº 042 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DA CIDADE DE GUAPIMIRIM, Estado do Rio de Janeiro, no uso de atribuições em conformidade com a Lei Orgânica. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe, com fundamento nos §§ 3.º e 4.º do art. 34 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, nos §§ 1.º e 2.º, bem como os incisos I, II e III, do art. 145 e nos incisos I, II e III, § 1.º, com os seus incisos I, II e III e parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 156, bem como art. 149- A todos da Constituição da República Federativa do Brasil, sobre o sistema tributário municipal, as normas gerais de direito tributário aplicáveis ao Município, sem prejuízo, com base no inciso I do art. 30 da Constituição da República Federativa do Brasil, da legislação sobre assuntos de interesse local, em observância ao inciso II do art. 30 da Constituição da República Federativa do Brasil, e da suplementação da legislação federal e estadual, no que couber.

LIVRO PRIMEIRO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Esta Lei é regida, com fundamento na Constituição Federal, no Código Tributário Nacional e nas Leis Complementares, os direitos e obrigações que emanam das relações jurídicas referentes a tributos de competência municipal.

Art. 3º. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação de todos os tributos de competência constitucional dos municípios.

Art. 4º. O Município de Guapimirim, ressalvadas as limitações de competência tributária constitucional e de leis complementares, tem competência legislativa plena quanto à incidência, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos municipais.

Art. 5º. Será atribuída, nos termos desta Lei, a sujeito passivo da obrigação tributária, a condição de responsável pelo pagamento de imposto, taxa ou contribuição cujo fato gerador deva ocorrer posteriormente, assegurado à imediata e preferencial restituição da quantia paga, caso não se realize o fato gerador presumido.

Art. 6º. Integram o Sistema Tributário Municipal:

I - IMPOSTOS:

a. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;

b. Imposto sobre a Transmissão Inter vivos, por ato oneroso, de Bens Imóveis e de direitos reais a eles

relativos – ITBI.

c. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, não compreendidos no inciso II do art. 155, da Constituição da República Federativa do Brasil, definidos em lei complementar Federal – ISSQN.

II – TAXAS DECORRENTES DO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA PELO MUNICÍPIO;

- a) Taxa de Licença e Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento;
- b) Taxa de Licença e Fiscalização Sanitária;
- c) Taxa de Licença e Fiscalização do Exercício de Atividade de Ambulante, Eventual e Feirante;
- d) Taxa de Licença e Fiscalização de Publicidade e Propaganda;
- e) Taxa de Licença e Fiscalização de Veículo de Transporte de Passageiro;
- f) Taxa de Fiscalização de Execução de Obras Em Áreas Particulares;
- g) Taxa de licença e Fiscalização para Execução de Parcelamento do Solo;
- h) Taxa de Licença e Fiscalização Ambiental.

III - TAXAS DECORRENTES DA UTILIZAÇÃO, EFETIVA OU POTENCIAL, DE SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS AO CONTRIBUINTE OU POSTOS À SUA DISPOSIÇÃO.

- a) Taxa de Coleta de Lixo;
- b) Taxa de Fiscalização de Cemitérios Públicos;
- c) Taxa de Terminal Rodoviário;
- d) Taxa de Fiscalização de Cemitério Privado – Redação LC 040/2023.

IV - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA – CM.

V - CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA – COSIP.

VI – PREÇOS PÚBLICOS E TARIFAS.

VII - OUTROS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO QUE VENHAM A SER PREVISTOS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR.

Art. 7º. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

§1º. Imposto é o tributo cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte.

§2º. Taxa é o tributo que tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua

disposição.

§3º. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública destina-se a cobrir as despesas de consumo de energia elétrica e de manutenção do sistema de iluminação pública do Município.

§4º. Contribuição de Melhoria é o tributo instituído para fazer face ao custo de obras públicas.

TÍTULO II

COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. A atribuição constitucional de competência tributária compreende a competência legislativa plena, ressalvadas as limitações contidas na Constituição Federal, nas Constituições dos Estados e nas Leis Orgânicas do Distrito Federal.

Parágrafo Único. Os tributos cuja receita seja distribuída, no todo ou em parte com os outros Entes Públicos, a estas pessoas jurídicas de direito público pertencerá à competência legislativa daquela a que tenham sido atribuídos.

Art. 9º. A competência tributária é indelegável, salvo atribuição das funções de arrecadar ou fiscalizar tributos, ou de executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas em matéria tributária, conferida por uma pessoa jurídica de direito público a outra.

§1º. A atribuição compreende as garantias e os privilégios processuais que competem à pessoa jurídica de direito público que a conferir.

§2º. A atribuição pode ser revogada, a qualquer tempo, por ato unilateral da pessoa jurídica de direito público que a tenha conferido.

§3º Não constitui delegação de competência o cometimento, a pessoas de direito privado, do encargo ou da função de arrecadar tributos.

Art. 10. O não exercício da competência tributária não a defere a pessoa jurídica de direito público diversa daquela a que a Constituição a tenha atribuído.

CAPÍTULO II

LIMITAÇÕES DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte é vedado ao Município:

I- Exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;

II- Instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

III- Cobrar tributos:

a) Em relação a fatos geradores ocorridos antes da vigência da lei que os houver instituído ou aumentados;

b) No mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

c) Antes de decorridos 90 (noventa) dias contínuos, da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea b, salvo exceções previstas no § 1º do Art. 150 da Constituição da República Federativa do Brasil.

IV- Utilizar tributo com efeito de confisco;

V- Instituir impostos sobre:

a) Patrimônio, renda ou serviços, da União e dos Estados;

b) Templos de qualquer culto;

c) Patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

d) Livros, jornais e periódicos e o papel destinado exclusivamente a sua impressão;

e) Fonogramas e vídeo gramas 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 bem como os arquivos digitais que os contenham, salvo na etapa de replicação industrial de mídias ópticas de leitura a laser;

f) Autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio, renda e aos serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

§1º. A vedação para o Município instituir impostos sobre patrimônio, ou serviços, da União e dos Estados:

I- Não se aplica ao patrimônio e aos serviços:

a) Relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados;

b) Em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário.

II- Não exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

III- Aplica-se, exclusivamente, aos serviços próprios da União e dos Estados, bem como aos inerentes aos seus objetivos, não sendo extensiva ao patrimônio, renda e aos serviços:

a) De suas empresas públicas;

b) De suas sociedades de economia mista;

c) De suas delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos.

§2º. A vedação para o Município instituir impostos sobre templos de qualquer culto, compreende somente o patrimônio e aos serviços relacionados com as suas finalidades essenciais.

§3º. A vedação para o Município instituir impostos sobre patrimônio, ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei:

I- Compreende somente o patrimônio relacionado com as finalidades essenciais das entidades mencionadas;

II- Aplica-se, exclusivamente, aos serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades mencionadas, bem como os diretamente, relacionados com os objetivos das entidades mencionadas, previstos nos respectivos estatutos ou atos constitutivos;

III- Está subordinada à observância, por parte das entidades mencionadas, dos seguintes requisitos:

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

b) Aplicarem integralmente, no país, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

c) Manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar a sua exatidão.

§4º. Na falta de cumprimento do disposto nos incisos I, II e III, "a", "b" e "c", do § 3º ou do § 6º, deste artigo, a autoridade competente pode suspender a aplicação do benefício.

§5º. A vedação para o Município instituir impostos sobre patrimônio ou serviços, das autarquias e das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público:

I- Refere-se, apenas, ao patrimônio e aos serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes;

II - Não se aplica ao patrimônio e aos serviços:

a) Relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados;

b) Em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário.

III - Não exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

§6º. A vedação para o Município instituir impostos sobre o patrimônio, ou os serviços das entidades mencionadas no inciso V deste art. 8º, não exclui a tributação, por lei, às entidades nele referidas, da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte, e não a dispensa da prática de atos, previstos em lei, assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

IV - Estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino.

TÍTULO III DOS IMPOSTOS

CAPÍTULO I IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA (IPTU)

SEÇÃO I DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 12. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse do bem imóvel por natureza ou por acessão física, como definido em lei civil, construído ou não, localizado na zona urbana ou de expansão urbana do Município ou em áreas a elas equiparadas por lei.

§ 1º. Considerar-se-ão urbanas, para os efeitos deste imposto, as áreas urbanizáveis, ou de expansão urbana, constantes de loteamentos aprovados pelos órgãos competentes, destinados à habitação, à indústria ou ao comércio, mesmo que localizados fora das zonas definidas nos termos do *caput*, inclusive residências de recreio, conforme jurisprudência elencada na Súmula 626¹ do Superior Tribunal de Justiça – STJ a seguir enumeradas:

I - As áreas pertencentes a parcelamentos de solo regularizados pela Administração Municipal, mesmo que executados irregularmente;

II - As áreas pertencentes a loteamentos aprovados, nos termos da legislação pertinente;

III - As áreas dos conjuntos habitacionais, aprovados e executados nos termos da legislação pertinente;

IV - As áreas com uso ou edificação aprovada de acordo com a legislação urbanística de parcelamento, uso e ocupação do solo e de edificações;

V - As áreas com uso ou edificação para complexos comerciais ou industriais, cuja vocação se caracterize como de expansão urbana.

§ 2º. As áreas referidas nos incisos deste artigo têm seu perímetro delimitado na forma do Anexo IV à presente Lei Complementar – Mapa de Área Urbana e Expansão Urbana do Município de Guapimirim.

§ 3º. O imposto incide, também, sobre o imóvel, que embora não localizado na Zona Urbana, seja utilizado como sítio de recreio e cuja eventual produção não se destine ao comércio.

Art. 13. O imposto não incide sobre o imóvel que tenha as dimensões de módulo rural, mesmo localizado na zona urbana, seja utilizado, comprovadamente, em exploração extrativa vegetal, agrícola, pecuária ou agroindustrial.²

§ 1º A não incidência se limitará à área efetivamente utilizada nos fins indicados no *caput*, sendo que a

parcela eventualmente não utilizada estará sujeita ao imposto municipal.

§ 2º Sem prejuízo do disposto em regulamento específico, para usufruir do benefício previsto neste artigo, o contribuinte deverá:

I - apresentar requerimento junto à Secretaria Municipal de Fazenda;

II - juntar ao requerimento:

a) cadastro de produtor rural junto ao Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP do Governo de Estado do Rio de Janeiro, no caso de tratar de produtor rural estadual;

b) cadastro junto ou cadastro junto a Secretaria Municipal de Agricultura de Guapimirim e Cartão do CNPJ;

c) notas fiscais de comercialização da produção do imóvel;

d) certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR);

e) estar em dia com o pagamento do Imposto Territorial Rural - ITR;

§ 3º Os proprietários, titulares de domínio útil ou possuidores, a qualquer título, dos imóveis referidos no *caput* deverão comprovar, quando solicitado pela autoridade fiscal, que permanecem utilizando os imóveis para as finalidades previstas nesse artigo.

Art. 14. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana incide sobre imóveis residenciais, não residenciais e territoriais assim definidos:

I - Residenciais - é a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel edificado, localizado na Zona Urbana ou de Expansão urbana do Município, utilizado única e exclusivamente para fins de habitação e moradia familiares.

II - Não Residenciais - é a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel edificado, localizado na Zona Urbana ou de Expansão urbana do Município, utilizado única e exclusivamente para o exercício de quaisquer atividades de caráter comercial, industrial e afim.

III - Territoriais - é a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel não edificado, localizado na Zona Urbana ou de Expansão urbana do Município.

Parágrafo Único. Compreende-se como, residencial, não residencial, ressalvadas suas finalidades assinaladas nos incisos I e II do *caput*, todo imóvel que tenha condições de habitação, seja ele construído de alvenaria, metal, aço, ferro, madeira e similares.

Art. 15. Para os efeitos desse imposto, considera-se edificado todo imóvel residencial ou não residencial:

I - No qual exista edificação que possa servir para habitação ou para exercício de quaisquer atividades, seja qual for a denominação, forma ou destino;

II - A área edificada, privativa e comum a todos os condôminos, localizada nos condomínios horizontais;

III - Imóvel com edificação identificada em processo de fotointerpretação por imageamento realizado

¹ Súmula 626 – A incidência do IPTU sobre imóvel situado em área considerada pela lei local como urbanizável ou de expansão urbana não está condicionada à existência dos melhoramentos elencados no art. 32, § 1º, do CTN. (Súmula 626, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 12/12/2018, DJe 17/12/2018) (DIREITO TRIBUTÁRIO – IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA)

² Art. 15. O disposto no art. 32 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (artigo do CTN que fala sobre o fato gerador do IPTU), não abrange o imóvel de que, comprovadamente, seja utilizado em exploração extrativa vegetal, agrícola, pecuária ou agroindustrial, incidindo assim, sobre o mesmo, o ITR e demais tributos com o mesmo cobrados. c/c STJ. 1ª Seção. REsp 1112646/SP, Rel. Min. Herman Benjamin, julgado em 26/08/2009.

por aerofotogrametria, conjugado ou não com imageamento terrestre com fotografias de fachada e/ou imagens panorâmicas em 360° adquirido pelo Município de Guapimirim, ou outro sistema de identificação que venha a ser adquirido por este Município.

Art. 16. Para os efeitos desse imposto, consideram-se não edificados os terrenos:

I - Em que não existir edificação como definida no artigo anterior desta Lei;

II - Em que houver construção paralisada ou em andamento na qual a falta de condições de habitação seja homologada por autoridade fiscal Municipal competente;

III - Em que houver edificações interditadas, edificações em demolição, condenadas ou em ruínas;

IV - Construções de natureza temporária ou provisória de forma comprovada, ou que possa ser removida sem destruição, alteração ou modificação;

V - Imóvel em que houver edificação considerada, a critério da repartição competente, como inadequada, seja pela situação, dimensão destino ou utilidade dela;

Art. 17. Não incidirá a cobrança do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, caso ocorra aferição pela fiscalização municipal, motivada pelo sujeito passivo, ou por ato de ofício, da existência de compartimentos não habitáveis, sempre de permanência transitória.

Parágrafo Único. Por motivado pelo sujeito passivo, entenda-se a abertura de processo administrativo, respeitado o devido rito legal.

Art. 18. A incidência, sem prejuízo das cominações cabíveis, independe do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas.

Art. 19. O fato gerador do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU considera-se ocorrido no dia 1º de janeiro de cada exercício financeiro.

SEÇÃO II DO SUJEITO PASSIVO

Art. 20. O contribuinte do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título de bem imóvel localizado em área urbana ou de expansão urbana no Município de Guapimirim.

§ 1º Conhecido o proprietário, a ele dar-se-á preferência na condição de sujeito passivo.

§ 2º Tratando-se de imóvel foreiro o sujeito passivo será o titular do domínio útil.

§ 3º Na impossibilidade de eleição do proprietário ou do titular do domínio útil devido ao fato de ser imune ao imposto, dele estar isento, ser desconhecido ou não localizado, será considerado sujeito passivo aquele que estiver na posse do imóvel, seja cessionário, posseiro, comodatário ou ocupante a qualquer título.

§ 4º O promitente comprador imitado na posse, os titulares de direitos reais sobre imóvel alheio e o fideicomissário serão considerados sujeitos passivos da obrigação tributária.

§ 5º Quando o imóvel estiver sujeito a inventário, far-se-á o lançamento em nome do espólio e, feita a partilha, será transferido para o nome dos sucessores; para esse fim os herdeiros são obrigados a promover a transferência perante o órgão fazendário competente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do julgamento da partilha ou da adjudicação.

§ 6º Os imóveis pertencentes a espólio cujo inventário esteja sobrestado serão lançados em nome do mesmo, que responderá pelo tributo até que, julgado o inventário, se façam as necessárias modificações.

§ 7º O lançamento de imóvel pertencente às massas falidas ou sociedades em liquidação será feito em nome das mesmas, mas os avisos ou as notificações serão enviados aos seus representantes legais, anotando-se os nomes e os endereços nos registros.

§ 8º Quando o adquirente do domínio útil ou da propriedade de bem imóvel já lançado for pessoa imune ou isenta, vencerão antecipadamente as prestações vincendas relativas ao imposto, respondendo por elas o alienante.

§ 9º. O imposto constitui ônus real e acompanha o imóvel em todos os casos de transferências de propriedade ou de direitos reais a eles relativos, salvo nas hipóteses de arrematação em hasta pública, em que a sub-rogação ocorrerá sob o respectivo preço.

SEÇÃO III DAS ISENÇÕES

Art. 21. Estão isentos do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana os imóveis:

I - Pertencente a particular, quando cedido gratuitamente, em sua totalidade, para uso exclusivo da União, dos Estados, do Distrito Federal, Município ou de qualquer um de seus órgãos ou Entidades;

II - Pertencente ou cedido gratuitamente, na fração utilizada pelo imóvel para tal finalidade, a sociedade ou instituição de fins filantrópicos, comprovados, e que tenha o reconhecimento pelo Município como sendo de Utilidade Pública;

III - Declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, a partir da parcela correspondente ao período de arrecadação do imposto em que ocorrer a imissão de posse ou a ocupação efetiva pelo poder que desapropria;

IV - Pertencentes às sociedades civis sem fins lucrativos, destinadas ao exercício de atividades culturais, recreativas ou esportivas, reconhecidas pelo Município como de Utilidade Pública;

V - Os imóveis cedidos por comodato ou alugados, comprovados por documentação, onde sejam instalados igrejas e Templos religiosos de qualquer culto;

VI - Imóvel cujo proprietário, titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título, assim entendido aquele com o respectivo título registrado em cartório e regularizado junto aos órgãos da Prefeitura Municipal, preencha as seguintes condições:

a) que a renda mensal, seja igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo e meio;

b) que o imóvel tenha até 70 metros quadrados;

c) que o imóvel seja utilizado para sua residência;

d) que não possua outro imóvel, construído ou não, em lotes diversos, no município de Guapimirim;

e) ter o requerente 60 anos ou mais.

VII - As áreas que constituem reserva florestal, definida pelo poder público e as áreas com mais de 10.000 m² (dez mil metros quadrados), efetivamente ocupadas por florestas;

VIII - Pertencentes ao proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título de apenas 1 (um) bem imóvel, desde que residente no imóvel em que se pleitear a concessão do benefício, portador de uma ou mais das seguintes doenças graves comprovado por laudo médico proveniente de junta médica municipal:

a) AIDS (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida);

b) Alienação mental;

c) Câncer;

d) Cegueira;

e) Cardiopatia grave;

f) Contaminação por radiação;

g) Doença de Paget em estados avançados (osteíte deformante);

h) Doença de Parkinson;

i) Esclerose múltipla;

j) Espondiloartrose e anquilosante;

k) Fibrose cística (mucoviscidose);

l) Hanseníase;

m) Neuropatia grave;

n) Hepatopatia grave;

o) Neoplasia maligna;

p) Paralisia irreversível e incapacitante;

q) Tuberculose ativa.

IX - Os imóveis cedidos por comodato ou alugados, comprovados por documentação, onde sejam instalados quaisquer outros próprios municipais;

X - Os imóveis porventura locados ou cedidos por qualquer ente administrativo, que pertença a particular.

§1º. Nas hipóteses dos incisos I, II e III a isenção prevalecerá a partir do ano seguinte ao da ocorrência do fato gerador mencionado e será suspensa no exercício posterior ao da rescisão ou do término do contrato de cessão.

§ 2º. Na hipótese do inciso IV, a isenção prevalecerá a partir do ano seguinte ao da ocorrência do fato mencionado e será suspensa no exercício posterior ao da rescisão ou do término do contrato de locação;

§ 3º. Na hipótese da isenção, prevista no inciso V, incidirá sobre o imóvel enquanto vigente o contrato de locação a favor da entidade religiosa, obrigando-se ela a comunicar o Poder Público quando da revogação contratual, sob pena de responder pelos débitos eventualmente existente nesse período.

§4º. Poderá se beneficiar dessa lei o templo religioso que preencher os seguintes requisitos:

a) Possuir inscrição no CNPJ da denominação;

b) Apresentar estatuto e ata de posse da diretoria;

c) Apresentar cópia do contrato de locação ou comodato, desde que constem nos contratos cláusulas transferindo ao locatário ou comodatário a responsabilidade do pagamento do IPTU;

§ 5º. A isenção concedida nos moldes do parágrafo 4º será suspensa imediatamente quando constatada uma das seguintes ocorrências:

a) O beneficiário venha sublocar o imóvel;

b) Seja dada outra finalidade ao uso do imóvel;

c) Seja apurado que o pedido para reconhecimento da isenção foi instruído com documento inidôneos ou foram prestadas informações falsas ou incorretas;

d) Os imóveis locados ao Município de Guapimirim, desde que o contrato estabeleça o repasse do ônus tributário;

§ 6º. As isenções por doenças graves, de que tratam o inciso VIII do presente artigo, deverão ser comprovadas por laudo pericial emitido por laudo médico proveniente de junta médica municipal.

§ 7º. A isenção de que trata o inciso IX, do presente artigo, incidirá sobre o imóvel enquanto vigente o contrato de locação a favor da entidade, empresa ou órgão, obrigando-se ela a comunicar o Poder Público quando da revogação contratual, sob pena de responder pelos débitos eventualmente existente nesse período.

§ 8º. Poderá se beneficiar da isenção de que trata o inciso IX a entidade, empresa ou órgão que preencher os seguintes requisitos:

a) Possuir inscrição no CNPJ;

b) Apresentar estatuto e ata de posse da diretoria;

c) Apresentar cópia do contrato de locação ou comodato, desde que constem nos contratos cláusulas transferindo ao locatário ou comodatário a responsabilidade do pagamento do IPTU;

§ 9º. A isenção de que trata o inciso IX, será suspensa imediatamente quando constatada uma das

seguintes ocorrências:

- a) O beneficiário venha sublocar o imóvel;
- b) Seja dada outra finalidade ao uso do imóvel;
- c) Seja apurado que o pedido para reconhecimento da isenção foi instruído com documento inidôneo ou foram prestadas informações falsas ou incorretas;

§10º. As isenções de que trata este artigo devem ser requeridas por processo administrativo, entre o período de 01 de junho até o último dia útil de outubro de cada ano e sendo deferido o benefício, vigorará no exercício subsequente ao do requerimento, observada a obrigatoriedade de renovação anual do pedido.

§ 11º. O processo de isenção tem o prazo de até 90 (noventa) dias contínuos, para análise pela Secretaria de Fazenda quanto ao atendimento dos requisitos legais, inclusive quanto aos casos omissos para deferir ou indeferir a isenção.

§12º. O requerimento será instruído com os documentos pertinentes a cada caso, como por exemplo, contrato de locação, escritura, laudos médicos, Demonstrativo de rendimentos junto ao INSS e última declaração de Imposto de Renda em caso de aposentados ou pensionistas, além de outros documentos que poderão ser eventualmente exigidos para comprovar o enquadramento no benefício, com Declaração formal e expressa do contribuinte, sob as penas da legislação criminal vigente, de ser proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título de apenas um bem imóvel.

§ 13º. Compete ao Auditor Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda, analisar a documentação apresentada pela pessoa física ou jurídica que, porventura, requeira a isenção dos imóveis cuja homologação será de competência do Secretário de Fazenda podendo ser delegada ao Diretor de Tributos. Em caso de ausência temporária do Diretor de Tributos o Secretário Municipal de Fazenda poderá delegar a competência a outro Auditor Fiscal.

§ 14º Verificada a qualquer tempo a cessação das condições de que tratam as isenções previstas no presente artigo, sem qualquer comunicação por parte do contribuinte, será imediatamente cancelado o benefício, sujeitando-se o infrator às penalidades administrativas, cíveis e penais aplicáveis, além de todos os acréscimos tributários.

§ 15º. Ainda que implementadas todas as hipóteses de incidência de isenções elencadas no presente artigo, a concessão destas estarão condicionadas a realização de estudo de impacto financeiro-orçamentário, devidamente previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 22. O cancelamento terá efeito a contar da data:

- I - Em que o contribuinte deixou de atender às exigências legais;
- II - Da concessão do benefício, nos casos em que o contribuinte jamais tiver cumprido as exigências legais;
- III - Em caso de averiguação, a qualquer tempo, por parte da autoridade fiscal, da existência de fraude ou dolo, no procedimento administrativo que concedeu o benefício da isenção ao sujeito passivo, este ato será anulado para todos os fins e efeitos, devendo a fiscalização abrir procedimento fiscalizatório, com vistas a apurar o devido crédito fiscal, acrescido de juros, multas e mora, a ser restituído pelo sujeito passivo à municipalidade, sem prejuízo de outras ações cabíveis.

SEÇÃO IV CONTRIBUINTES E RESPONSÁVEIS

Art. 23. O imposto é devido, a critério da repartição competente:

- I – Por quem exerça posse direta do imóvel, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos possuidores indiretos;
- II – Por qualquer dos possuidores indiretos, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais e do possuidor direto.

Art. 24. O disposto no Art. anterior aplica-se ao espólio das pessoas nele referidas.

SEÇÃO V DA BASE DE CÁLCULO

Art. 25. A base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU é o Valor Venal do Imóvel abrangendo terreno e edificações cujas especificações inerentes ao valor do metro quadrado dos terrenos e edificações, fórmula de cálculo do valor venal, alíquotas praticadas, zonas fiscais ou quaisquer outros critérios de subdivisão para fins tributários da cidade, e possíveis regras de transição assim definidos encontra-se em planta genérica de valores do Município.

§1º. Da aplicação dos critérios de apuração da base de cálculo, previstos neste Capítulo, não poderá resultar em valor superior ao valor real de mercado.

§2º. Caso a ocorrência de valor superior ao valor real do imóvel, caberá a análise pela Comissão Permanente de Avaliação Imobiliária.

§3º. Os proprietários de imóveis localizados na área de tombamento, de interesse histórico, cultural, ecológico, de preservação paisagística ou ambiental, que comprovadamente mantiverem suas edificações em perfeito estado de conservação, considerando-se pinturas, janelas, portas, luminárias e demais acessórios que preservem as características de arquitetura histórica, terão a alíquota do imposto reduzida em 30% (trinta por cento).

a) A redução a que se refere o §3º será concedida mediante requerimento e comprovação da boa situação do imóvel através de certidão fornecida pela Secretaria de Urbanismo

Art. 26. Os valores unitários de metro quadrado de construção e de terreno serão determinados, preferencialmente, em função do Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, na forma da norma reguladora de avaliação de imóveis ABNT NBR 14.653-2, por inferência estatística ou por homogeneização de fatores, cuja apresentação encontra-se na Planta Genérica de Valores-PGV do Município.

§ 1º. Os fatores apreciativos e depreciativos do valor venal dos imóveis aferidos pela forma de cálculo estipulada na planta de valores deverão observar no mínimo os seguintes elementos:

- I - Características do terreno;
- II - Características da construção;

III - Características do mercado;

IV- Características da localização;

V- Características da utilização.

Art. 27. A apuração do Valor Venal dos Imóveis será obtida pela soma dos Valores Venais do Terreno e da Edificação, mediante a fórmula algébrica $VVI = VVT + VVE$, onde:

VVI = Valor Venal dos Imóveis;

VVT = Valor Venal do Terreno;

VVE = Valor Venal da Edificação.

Parágrafo Único. Para fins da apuração do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, o cálculo do Valor Venal dos Imóveis terá uma depreciação de 30% (trinta por cento) sobre os valores do m² constantes das tabelas da Lei Complementar nº 035 de 19 de dezembro de 2019, que instituiu a Planta Genérica de Valores do Município, incorporada à presente lei, como forma de prevenção perante as oscilações mercadológicas temporais.

Art. 28. O Valor Venal do Terreno (VVT) será apurado através da multiplicação da Área Total do Terreno (ATT) pelo valor do metro quadrado do Terreno e seus fatores, mediante a fórmula: $VVT = ATT \times VM^2 \times F1 \times F2 \times F3 \times F4 \times F5 \times F6$, onde:

VVT = Valor Venal do Terreno;

ATT = Área Total do Terreno;

VM² = Valor do Metro Quadrado do Terreno (Anexo I da LC 035/2019).

F1 = Fator Equipamentos Urbanos (FEU);

F2 = Fator Topografia (FTOP);

F3 = Fator Acessibilidade (FACE);

F4 = Fator Pedologia (FPE);

F5 = Fator de Gleba (FG);

F6 = Fator Situação na Quadra.

§ 1º – No caso de lotes de uma ou mais esquinas e de lotes com duas ou mais frentes será adotado o valor unitário de metro quadrado de terreno relativo ao logradouro ou à face de quadra de maior valor;

§ 2º - Nos casos onde houver edificação, a Área Total do Terreno (ATT) terá a aplicação do coeficiente de aproveitamento do terreno estipulado no Artigo 8º, caput da Lei Complementar nº001/2003 (Plano Diretor do Município), assim considerado:

$ATT \times (1-0,70)$, adotando-se o tamanho do lote padrão do loteamento enquanto não cadastrada a fração ideal.

§ 3º - Nos casos em que NÃO houver edificação, a Área Total do Terreno (ATT) terá a sua metragem tributada pelo resultado da utilização do Fator de Gleba Urbanizável, constante da presente lei. (Nova Redação do § 3º do Art. 3º da LC 035/2019 – NPGV)

§ 4º - Para fins do disposto no caput, os Fatores serão determinados pelos critérios apontados nas tabelas abaixo:

F1 = FATOR EQUIPAMENTOS URBANOS – FEU		
Sigla	Fatores	Coefficientes
Cfeu	Falta de Equipamento Urbano	1,00
Ceip	Iluminação Pública	1,02
Celu	Limpeza Urbana	1,02
Total (até)		1,04

F2 = FATOR TOPOGRAFIA – FTOP		
Código	Fatores	Coefficientes
Ftop01	Terreno plano	1,00
Ftop02	Terreno em aclive	0,80
Ftop03	Terreno em declive	0,80

F3 = FATOR ACESSIBILIDADE – FACE		
Código	Fatores	Coefficientes
Face01	Condução Mais de 3 Quadras	0,85
Face02	Condução Menos de 3 Quadras	1,00

F4 = FATOR PEDOLOGIA – FPE		
Pedologia		Coefficientes
Terreno normal		1,00
Terreno arenoso		0,90
Terreno rochoso		0,90
Terreno alagado		0,90

F5 = FATOR GLEBA URBANIZÁVEL – FGU		
F5 – Fator Gleba		Coefficientes
Tamanho até 500 m ²		1,00
De 501 m ² até 1.000 m ²		0,95
De 1.001 m ² até 5.000 m ²		0,90
De 5.001 m ² até 10.000 m ²		0,60
De 10.001 m ² até 25.000 m ²		0,50
De 25.001 m ² até 50.000 m ²		0,45
De 50.001 m ² até 100.000 m ²		0,40
Acima de 100.000 m ²		0,35

F6 = FATOR SITUAÇÃO NA QUADRA – FSQ		
Código	Fatores	Coefficientes
Fsq01	Terrenos em Meio de Quadra	1,00
Fsq02	Terrenos Encravados ou de Fundos	0,80
Fsq03	Terrenos em Esquina ou com Frentes Múltiplas	1,20

Art. 29. O Valor Venal da Edificação (VVE) será apurado através da multiplicação da Área Total da Edificação (ATE) pelo valor do metro quadrado da Edificação e seus fatores, mediante a fórmula: $VVE = ATE \times VM^e \times F1 \times F2 \times F3 \times F4 \times F5a \times F5b \times F5c \times F6$, onde:

VVE = Valor Venal da Edificação; ATE = Área Total da Edificação;

VM^e = Valor do Metro Quadrado da Edificação (Anexo II da LC 035/2019);

F1 = Fator de Valorização (FV);

F2 = Fator de Fachada (FF);

F3 = Fator de Equipamentos Residenciais (FER);

F4 = Fator de Padrão Construtivo Externo (FPCE);

F5 = Fator Características da Construção (FCC);

F6 = Fator de Posição da Edificação (FPED)

Parágrafo Único - Para fins do disposto no caput, os Fatores serão determinados pelos critérios apontados nas tabelas abaixo:

F1 = FATOR DE VALORIZAÇÃO – FV	
Número de Pavimentos	Coefficientes
Um pavimento	1,00
Dois pavimentos	1,02
Três pavimentos	1,10
Quatro ou mais pavimentos	1,20

F2 = FATOR DE FACHADA – FF	
Características	Coefficientes
Murado com calçada	0,85
Só Murado	1,00
Só Calçada	1,00
Sem muro e sem calçada	1,10

F3 = FATOR EQUIPAMENTOS RESIDENCIAIS – FER	
Instalações Especiais	Coefficientes
Piscina/Quadras Poliesportivas	1,10
Condomínio Fechado	1,10

F4 = FATOR DE PADRÃO CONSTRUTIVO EXTERNO (FPCE)	
Padrão de Construção	Coefficientes
Baixo	0,90
Normal	1,00
Alto	1,10

F5 = FATOR CARACTERÍSTICAS DA CONSTRUÇÃO – FCC	
a) Estrutura	Coefficientes
Alvenaria, Concreto ou Metal	1,00
Madeira	0,80
b) Revestimento Externo	Coefficientes
Pintura	1,00
Caiação	0,90
Sem revestimento	0,80
Especial	1,50
c) Cobertura	Coefficientes
Telha	1,00
Laje	0,80
Palha ou Zinco	0,50
Especial	1,50

F6 = FATOR POSIÇÃO DA EDIFICAÇÃO – FPED	
Fatores	Coefficientes
Construção Normal	1,00
Construção Fundos	0,80
Construção com Frentes Múltiplas	1,10

Art. 30. O imóvel construído que abrigue mais de uma unidade autônoma, segundo o registro imobiliário, terá tantos lançamentos quantos forem essas unidades, rateando-se o valor venal do terreno pelo processo de fração ideal, conforme a NBR 12721 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Art. 31. Os loteamentos ou trechos de loteamentos que não constam do Anexo III da presente lei, terão seus valores fixados pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis da Prefeitura do Município de Guapimirim, enquadrando-os em uma das Divisões Fiscais especificadas no art. 1º da Lei Complementar nº 035 de dezembro de 2019 – Planta Genérica de Valores do Município de Guapimirim/RJ, incorporada a presente Lei Complementar.

§ 1º A regra de transição, de que trata o art., 1º, inciso III, alíneas e, f, g e h e o § 1º da Lei Complementar nº 034/2019, passa a ser incorporada ao presente código, enquanto perdurar sua vigência, com aplicação da seguinte regra de transição após a implementação da Nova Planta de Valores:

a) Haverá isenção de 40% (quarenta por cento) sobre o valor venal de todos os imóveis para efeitos de aplicação das alíquotas previstas no inciso anterior, unicamente no exercício de 2024;

b) Haverá isenção de 30% (trinta por cento) sobre o valor venal de todos os imóveis para efeitos de aplicação das alíquotas previstas no inciso anterior, unicamente no exercício de 2025;

c) Haverá isenção de 20% (vinte por cento) sobre o valor venal de todos os imóveis para efeitos de aplicação das alíquotas previstas no inciso anterior, unicamente no exercício de 2026;

d) Haverá isenção de 10% (dez por cento) sobre o valor venal de todos os imóveis para efeitos de aplicação das alíquotas previstas no inciso anterior, unicamente no exercício de 2027.

§ 2º - As isenções previstas no §1º não são cumulativas, exceto nos casos dos descontos concedidos para pagamento em cota única definido no calendário fiscal anual.

§ 3º - A regra de transição prevista no §1º será aplicada, da mesma forma, aos imóveis não edificados que tiverem aplicado o "F5- Fator Gleba Urbanizável - FGU" previsto no §4º do art. 28;

§ 4º - Os imóveis afetados pelo novo cálculo do Valor Venal do Imóvel, em crescimento superior a 100% em relação ao valor anterior, poderão mediante ação da Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis, ter o lançamento do IPTU limitado a incremento máximo de 20% ao ano, em função ao princípio do não confisco e respeito à capacidade contributiva do sujeito passivo.

Art. 32. Os valores de metro quadrado (m²) dos Anexos I e II, da Lei Complementar nº 035 de dezembro de 2019, deverão ser atualizados anualmente, pela UFIR-RJ ou por outro índice que o substitua em caso de sua extinção.

Art. 33. O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana será calculado mediante a aplicação, sobre a base de cálculo as seguintes alíquotas:

§ 1º. Imóveis Prediais Residenciais, assim compreendidos como aqueles imóveis edificados de característica residencial e localizados nas Zonas Urbana e de Expansão Urbana do Município, possuirá as seguintes alíquotas progressivas, aplicadas sobre o Valor Venal do Imóvel calculado na forma da presente Lei Complementar, considerando as seguintes faixas:

VALORES EM UFIR/RJ

ZONA FISCAL A - PREDIAL RESIDENCIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0043
1.000,01	5.000,00	0,0044
5.000,01	10.000,00	0,0045
10.000,01	15.000,00	0,0046
15.000,01	20.000,00	0,0047
20.000,01	25.000,00	0,0048
25.000,01	30.000,00	0,0049
30.000,01	999.999.999,99	0,0050

Alíquota Máxima: 0,50%

ZONA FISCAL B - PREDIAL RESIDENCIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0033
1.000,01	5.000,00	0,0034
5.000,01	10.000,00	0,0035
10.000,01	15.000,00	0,0036
15.000,01	20.000,00	0,0037
20.000,01	25.000,00	0,0038
25.000,01	30.000,00	0,0039
30.000,01	999.999.999,99	0,0040

Alíquota Máxima: 0,40%

ZONA FISCAL E - PREDIAL RESIDENCIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0053
1.000,01	5.000,00	0,0054
5.000,01	10.000,00	0,0055
10.000,01	15.000,00	0,0056
15.000,01	20.000,00	0,0057
20.000,01	25.000,00	0,0058
25.000,01	30.000,00	0,0059
30.000,01	999.999.999,99	0,0060

Alíquota Máxima: 0,60%

ZONA FISCAL F - PREDIAL RESIDENCIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0036
1.000,01	5.000,00	0,0037
5.000,01	10.000,00	0,0038
10.000,01	15.000,00	0,0039
15.000,01	20.000,00	0,0040

Alíquota Máxima: 0,40%

§ 2º. Imóveis Prediais Não Residenciais, assim compreendidos como aqueles imóveis edificados de característica não residencial, tais como lojas, salas comerciais, indústrias, comércios, galpões e afins e localizados nas Zonas Urbana e de Expansão Urbana do Município, possuirá as seguintes alíquotas aplicadas sobre o Valor Venal do Imóvel calculado na forma da presente Lei Complementar, considerando as seguintes faixas:

VALORES EM UFIR/RJ

ZONA FISCAL A - PREDIAL NÃO RESIDENCIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0053
1.000,01	5.000,00	0,0054
5.000,01	10.000,00	0,0055
10.000,01	15.000,00	0,0056
15.000,01	20.000,00	0,0057
20.000,01	25.000,00	0,0058
25.000,01	30.000,00	0,0059
30.000,01	999.999.999,99	0,0060

Alíquota Máxima: 0,60%

ZONA FISCAL B - PREDIAL NÃO RESIDENCIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0043
1.000,01	5.000,00	0,0044
5.000,01	10.000,00	0,0045
10.000,01	15.000,00	0,0046
15.000,01	20.000,00	0,0047
20.000,01	25.000,00	0,0048
25.000,01	30.000,00	0,0049
30.000,01	999.999.999,99	0,0050

Alíquota Máxima: 0,50%

ZONA FISCAL E - PREDIAL NÃO RESIDENCIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0053
1.000,01	5.000,00	0,0054
5.000,01	10.000,00	0,0055
10.000,01	15.000,00	0,0056
15.000,01	20.000,00	0,0057
20.000,01	25.000,00	0,0058
25.000,01	30.000,00	0,0059
30.000,01	999.999.999,99	0,0060

Alíquota Máxima: 0,60%

ZONA FISCAL F - PREDIAL NÃO RESIDENCIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0046
1.000,01	5.000,00	0,0047
5.000,01	10.000,00	0,0048
10.000,01	15.000,00	0,0049
15.000,01	20.000,00	0,0050

Alíquota Máxima: 0,50%

§ 3º. Imóveis Territoriais, assim compreendidos como aqueles imóveis não edificados de característica residencial ou não residencial e localizados nas Zonas Urbana e de Expansão Urbana do Município, possuirá as seguintes alíquotas aplicadas sobre o Valor Venal do Imóvel calculado na forma da presente Lei Complementar, considerando as seguintes faixas:

VALORES EM UFIR/RJ

ZONA FISCAL A - TERRITORIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0093
1.000,01	5.000,00	0,0094
5.000,01	10.000,00	0,0095

10.000,01	15.000,00	0,0096
15.000,01	20.000,00	0,0097
20.000,01	25.000,00	0,0098
25.000,01	30.000,00	0,0099
30.000,01	999.999.999,99	0,0100

Alíquota Máxima: 1,00%

ZONA FISCAL B - TERRITORIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0073
1.000,01	5.000,00	0,0074
5.000,01	10.000,00	0,0075
10.000,01	15.000,00	0,0076
15.000,01	20.000,00	0,0077
20.000,01	25.000,00	0,0078
25.000,01	30.000,00	0,0079
30.000,01	999.999.999,99	0,0080

Alíquota Máxima: 0,80%

ZONA FISCAL E - TERRITORIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0093
1.000,01	5.000,00	0,0094
5.000,01	10.000,00	0,0095
10.000,01	15.000,00	0,0096
15.000,01	20.000,00	0,0097
20.000,01	25.000,00	0,0098
25.000,01	30.000,00	0,0099
30.000,01	999.999.999,99	0,0100

Alíquota Máxima: 1,00%

ZONA FISCAL F - TERRITORIAL

FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	ALÍQUOTA
0,00	1.000,00	0,0076
1.000,01	5.000,00	0,0077
5.000,01	10.000,00	0,0078
10.000,01	15.000,00	0,0079
15.000,01	20.000,00	0,0080

Alíquota Máxima: 0,80%

§ 4º. Para fins de definição das localidades e loteamentos de que tratam as tabelas de valores do presente artigo e seus parágrafos, fica incorporado ao presente código, a redação dada pelo art. 1º, incisos I e II da LC 034/2019 :

I – Os imóveis situados no Município de Guapimirim serão classificados de acordo com sua Zona Fiscal, devidamente fixada mediante critérios de localização ou valor, conforme divisão abaixo:

a) **Zona Fiscal A** (Centro e Arredores) – A **Zona Fiscal A** se constitui dos imóveis localizados nas setorizações 120, 135, 143, 171, 212, 26, 27, 284, 289, 287, 328, 14, 136, 162, 148, 324, 16, 158, 281, 203, 246, 302, 303, 89, 13, 293, 132, 210, 294, 30, 316, 318, 32, 323, 67, 75, 98, 145, 320, 113, 211, 276, 278, 153, 273 e 280, definidas na lei 035/2019 que estabeleceu a Nova Planta Genérica de Valores;

b) **Zona Fiscal B** (Bairros Periféricos) – A **Zona Fiscal B** será formada pelas áreas não incluídas nas Zonas Fiscais A, E e F.

c) **Zona Fiscal E** – (Especiais) - A **Zona Fiscal E** se constitui dos Condomínios Edifícios devidamente instituídos, cujo valor venal médio da área edificada seja maior que 300 (trezentas) UFIR-RJ, localizados nas setorizações 64, 241, 23, 65, 206, 240, 231, 326, 68, 72, 117, 119, 122, 123, 124, 187, 56, 69, 71, 76, 277, 48 e 51, definidas na lei 035/2019 que estabeleceu a Nova Planta Genérica de Valores, sem prejuízo de igual enquadramento de novos condomínios edifícios que surgirem na mesma faixa de valor;

d) **Zona Fiscal F** – A **Zona Fiscal F** é composta por todos os imóveis que tenham valor venal equivalente a no máximo 20 (vinte) mil UFIR-RJ, independentemente de sua localização.

II – Os imóveis incluídos nas Zonas Fiscais acima terão a incidência das seguintes alíquotas sobre o seu valor venal:

a) Os imóveis incluídos na **Zona Fiscal A** terão alíquotas de 0,50%, se Predial Residencial, 0,60% se Predial não residencial ou 1% se Territorial;

b) Os imóveis incluídos na **Zona Fiscal B** terão as alíquotas de 0,40% se Predial Residencial, 0,50% se Predial não residencial ou 0,80% se Territorial;

c) Os imóveis incluídos na **Zona Fiscal E** terão alíquotas de 0,60% se Predial Residencial, 0,60% se Predial não residencial ou 1% se Territorial;

d) Os imóveis incluídos na **Zona Fiscal F** terão alíquotas de 0,40%, se Predial Residencial, 0,50% se Predial não residencial ou 0,80% se Territorial.

Art. 34. Será permitido ao Município, em relação ao imposto predial e territorial urbano:

I- Aplicar alíquotas progressivas no tempo a fim de assegurar o cumprimento da função social da propriedade.

a) A alíquota será majorada por um período de 5 (cinco) anos consecutivos conforme tabela abaixo caso o sujeito passivo não dê a função social ao imóvel conforme disposto em lei própria.

1º Ano – 2% (dois por cento)
2º Ano - 5% (cinco por cento)
3º Ano - 8% (oito por cento)
4º Ano - 10% (dez por cento)
5º Ano - 15% (quinze por cento)

SEÇÃO VI DO LANÇAMENTO E PAGAMENTO

Art. 35. O lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU será anual, em nome do sujeito passivo, efetuado de ofício pela autoridade administrativa, levando-se em conta a situação fática do imóvel existente no momento do lançamento.

Parágrafo Único. Por condição fática do imóvel, entender-se-á por aquela descrita nos dados cadastrais constantes no Boletim Cadastral do Imóvel-BCI, controlados pelo setor competente da prefeitura.

Art. 36. O lançamento do tributo será procedido de ofício pela Autoridade Fazendária, anualmente:

I - Com base nas informações e nos dados levantados pelo órgão competente, em fiscalização realizada no local ou por meio de levantamentos cartográficos, provenientes de aerofotogrametria e seus atos decorrentes;

II - Em decorrência da existência de processos administrativos que demonstrem a situação fática do imóvel;

III - Considera-se ocorrido o fato gerador em 1º de janeiro do ano a que corresponda o lançamento.

IV com base nos dados constantes no Cadastro Imobiliário do Município

V - as revisões de cadastro imobiliário, tais como, metragem, loteamento, fatores, que sejam requeridas após o prazo de 30 dias da data do lançamento do IPTU e que impactem em redução do valor do imposto, só terão efeito no exercício subsequente, haja vista o fato gerador ser as características dos imóveis em primeiro de janeiro do exercício fiscal vigente;

VI - Poderão, a critério da Administração Pública, serem lançados junto como o IPTU, outros tributos municipais;

VII - Se verificada no cadastro imobiliário a falta de dados necessários ao lançamento do Imposto, decorrente da existência de imóvel não cadastrado, nos casos de reforma ou modificação do uso sem prévia licença do órgão competente, o lançamento será efetuado com base nos dados apurados mediante procedimento fiscal.

Art. 37. Sempre que julgar necessário à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de até 30 (trinta) dias contínuos, contados da data da notificação, prestar declarações sobre a situação do imóvel, com base nas quais poderá ser lançado o imposto.

Parágrafo Único. Fica instituído pela presente Lei, o domicílio tributário eletrônico, cuja regulamentação se dará por ato do Poder Executivo.

Art. 38. Considera-se lançado o IPTU com a notificação do sujeito passivo.

Art. 39. Considera-se notificado quanto ao lançamento do tributo, o sujeito passivo com uma das seguintes formas:

I - O envio ou a entrega ao sujeito passivo do carnê de IPTU, respectiva guia de pagamento, pelos Correios, por qualquer meio eletrônico desde que tenha aderido ao Domicílio Tributário Eletrônico-

DTE³, no local do imóvel, ou em local por ele indicado; e/ou

II - Pessoalmente na repartição competente.

Art. 40. Será lançado em calendário fiscal anual, por ato do Executivo, e nele, o Município informará as datas para retirada do carnê de IPTU ou das guias para pagamento, quer seja por meio físico e/ou por meio digital.

I - Podendo a guia ou carnê de pagamento estar disponível na página da prefeitura na internet, em suas redes sociais ou ainda por remessa ou postagem pelos Correios ou qualquer outro meio informativo que julgar conveniente.

II - a data do vencimento do imposto para pagamento em parcela única e do vencimento da primeira parcela em caso de pagamento parcelado;

III - o prazo para recebimento do carnê de pagamento no endereço de cobrança do imóvel do sujeito passivo ou seu representante legal, se limitará a 30 dias a contar do lançamento;

IV - o prazo para o sujeito passivo solicitar o carnê do pagamento junto à Secretaria Municipal da Fazenda ou no local que esta indicar, caso não o tenha recebido na forma do inciso III;

V - A adesão ao Domicílio Tributário Eletrônico, se dará pelo ato de cadastro ao dispositivo disponível em ferramenta eletrônica disponibilizada no sítio eletrônico da prefeitura e sua adesão importará no reconhecimento por parte do sujeito passivo da validade de lançamento de tributos, notificações ou intimações fiscais e correlatos.

§ 1º Para todos os efeitos de direito, presume-se feita a notificação do lançamento, e regularmente constituído o crédito tributário correspondente, 10 (dez) dias após o prazo previsto no inciso III.

§ 2º A presunção referida no § 1º é relativa e poderá ser ilidida, pela comunicação do não recebimento do carnê de pagamento, protocolada pelo sujeito passivo junto à Secretaria Municipal da Fazenda em até 10 (dez) dias, contados do prazo do inciso III.

§ 3º A regra prevista nos §§ 1º e 2º deste artigo aplica-se também aos contribuintes ou responsáveis que não informaram ou não atualizaram o endereço junto ao Cadastro Imobiliário, e que devam retirar os seus carnês de pagamento conforme o que determina o inciso IV.

Art. 41. Discordando do lançamento, o contribuinte poderá recorrer, mediante processo administrativo, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data prevista no inciso III do artigo anterior, pedido de revisão fundamentado à Secretaria Municipal da Fazenda, para reavaliação.

Art. 42. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU será lançado em nome do proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título do imóvel, que constar no momento do lançamento do tributo no cadastro imobiliário da prefeitura ou por quem ela identificar.

Art. 43. O recolhimento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU será

efetuado através de Documento de Arrecadação Municipal ou equivalente, pela rede bancária devidamente autorizada pela Prefeitura:

§ 1º. Em um só pagamento, ser recolhido em cota única até o dia do seu vencimento com descontos serão concedidos por ato do poder executivo, lançados em calendário Fiscal anual e de acordo com as condições abaixo:

I - Primeiro vencimento, condicionado à comprovação de que o sujeito passivo, por ocasião do lançamento, se encontra com sua situação fiscal e cadastral integralmente regularizada⁴, para pagamento na primeira data prevista no calendário fiscal;

II - Segundo vencimento, condicionado à comprovação de que o sujeito passivo, por ocasião do lançamento, se encontra com sua situação fiscal e cadastral integralmente regularizada, para pagamento na segunda data prevista no calendário fiscal;

III - Terceiro vencimento, condicionado à comprovação de que o sujeito passivo, por ocasião do lançamento, se encontra com sua situação fiscal e cadastral integralmente regularizada, para pagamento na terceira data prevista no calendário fiscal.

IV - De forma parcelada, em 10 (dez) cotas, mensais e consecutivas, podendo ser alterado o número de cotas na forma e nos prazos fixados anualmente por ato do Poder Executivo.

§ 2º. A divisão em cotas não se confunde com a hipótese de parcelamento de créditos vencidos.

§ 3º. O pagamento de cada cota independe de estarem pagas as anteriores e não presume a quitação das demais.

§ 4º. Em caso de ocorrência de não pagamento de uma das cotas, até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados a 20,00%, demonstrados na guia de pagamento.

§ 5º - Fará jus a desconto adicional de 5% (cinco por cento) o sujeito passivo, proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título do imóvel, que constar no momento do lançamento do tributo no cadastro imobiliário da prefeitura, que aderir ao Domicílio Tributário Eletrônico, criado no presente código.

§ 6º - será beneficiado com 5% (cinco por cento) do valor do imposto, cumulativo com o percentual incidente sobre o pagamento em cota única, o proprietário de bem imóvel que comprovadamente realizar a sua transferência do licenciamento anual de veículo de sua propriedade para o Município de Guapimirim somente quanto ao ano da transferência.

§ 7º. O calendário fiscal será decretado anualmente por ato do Poder Executivo.

Art. 44. Obedecido ao prazo decadencial, nos termos da Lei, o Fisco Municipal, por meio de seus auditores fiscais, poderá efetuar lançamentos omitidos por quaisquer circunstâncias nas épocas próprias, promover lançamentos aditivos ou substitutivos e retificar as falhas sanáveis dos lançamentos de IPTU existentes.

I - A Fazenda Pública, enquanto não extinto o direito, por meio de seus Auditores Fiscais, poderá efetuar lançamentos omitidos por quaisquer circunstâncias nas épocas próprias, promover lançamentos aditivos

³ No julgamento, a turma aplicou também a Súmula 397. "A jurisprudência desta corte é firme no sentido de que a notificação do lançamento do IPTU e das taxas municipais ocorre com o envio da correspondente guia de recolhimento do tributo para o endereço do imóvel ou do contribuinte", com as informações que lhe permitam, caso não concorde com a cobrança, impugná-la administrativa ou judicialmente", afirmou a relatora.

*criação do DTE

ou substitutivos e retificar as falhas sanáveis dos lançamentos de IPTU existentes quando apurado erro no lançamento nos seguintes casos:

- a) quando a declaração não seja prestada, por quem de direito, no prazo e na forma da legislação tributária;
- b) quando a pessoa legalmente obrigada, embora tenha prestado declaração nos termos do inciso anterior, deixe de atender, no prazo e na forma da legislação tributária, a pedido de esclarecimento formulado pela autoridade administrativa, recuse-se a prestá-lo ou não o preste satisfatoriamente, a juízo daquela autoridade;
- c) quando se comprove falsidade, erro ou omissão quanto a qualquer elemento definido na legislação tributária como sendo de declaração obrigatória;
- d) quando se comprove omissão ou inexistência, por parte da pessoa legalmente obrigada, no exercício da atividade a que se refere o artigo seguinte;
- e) quando se comprove ação ou omissão do sujeito passivo, ou de terceiro legalmente obrigado, que dê lugar à aplicação de penalidade pecuniária;
- f) quando se comprove que o sujeito passivo, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação;
- g) quando deva ser apreciado fato não conhecido ou não provado por ocasião do lançamento anterior;
- h) quando se comprove que, no lançamento anterior, ocorreu fraude ou falta funcional da autoridade que o efetuou, ou omissão, pela mesma autoridade, de ato ou formalidade essencial.

SEÇÃO VII OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA

Art. 45. Os imóveis situados nas zonas urbanas, de expansão urbana ou urbanizáveis serão cadastrados pela administração.

Art. 46. A inscrição no cadastro imobiliário é obrigatória, devendo ser requerida separadamente para cada imóvel de que o contribuinte seja proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título, mesmo que sejam beneficiados por imunidade ou isenção fiscal.

Art. 47. Para efeito de caracterização da unidade imobiliária poderá ser considerado a situação de fato do bem imóvel abstraindo-se a descrição contida no respectivo título de propriedade.

Art. 48. O cadastro imobiliário, sem prejuízo de outros elementos obtidos pela fiscalização, será formado pelos dados da inscrição e respectivas alterações, instruída com o título de propriedade ou domínio útil.

§ 1º O contribuinte promoverá inscrição sempre que se formar uma unidade imobiliária e quando ocorrer modificações nos dados contidos no cadastro.

§ 2º A inscrição será efetuada em formulário próprio, fornecido pela prefeitura, no prazo de 30 (trinta)

dias, contados da formação da unidade imobiliária, ou, quando, for o caso da convocação por edital ou de despacho publicado no órgão oficial do Município.

§ 3º A alteração será em formulário próprio, no prazo de 30 dias (trinta), contados da data da ocorrência da modificação inclusive nos casos de:

I- Conclusão da construção no todo ou em parte, em condições de uso ou habitação;

II- Aquisição da propriedade, domínio útil ou posse do bem imóvel.

§ 4º A administração deverá promover de ofício a inscrição e alterações cadastrais, sem prejuízo da aplicação de penalidades, por não terem sido efetuadas pelo contribuinte ou apresentarem erro, omissão ou falsidade.

§ 5º. O cadastro imobiliário será atualizado permanentemente, sempre que se verificar quaisquer alterações que modifiquem a situação anterior do imóvel.

§ 6º. Deverão ser obrigatoriamente comunicadas à Prefeitura, dentro do prazo de 30(trinta) dias, todas as ocorrências verificadas em relação ao imóvel que possam afetar as bases de cálculo do lançamento dos tributos municipais.

Art. 49. Será objeto de uma única inscrição:

I- A gleba de terra bruta desprovida de melhoramentos, cujo aproveitamento dependa de realização de obras de arruamento ou de urbanização;

II- A quadra indivisa de áreas arruadas.

Art. 50. A retificação da inscrição ou, de sua alteração, por iniciativa do próprio contribuinte, quando vise a reduzir ou a excluir o tributo já lançado, só é admissível mediante comprovação do erro em que se fundamenta.

SEÇÃO VIII DAS SANÇÕES

Art. 51. A falta de pagamento do imposto no prazo regulamentar ensejará atualização monetária e implicar nas seguintes sanções:

§1º. Juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados a 20,00%;

§2º. A omissão do sujeito passivo no cumprimento das obrigações acessórias, sujeita o infrator à multa correspondente a 100 UFIR.

§3º. Será punido com multa de 100 (UFIR) o erro ou a omissão dolosa, bem como a falsidade nas informações fornecidas para inscrição ou alteração dos dados cadastrais do imóvel.

Art. 52. O descumprimento por parte de qualquer pessoa envolvida nos atos referentes a este capítulo fica sujeito às sanções aqui previstas e ou cumulativas com de capítulo próprio.

Art. 53. O não pagamento do imposto ensejará ao contribuinte, dentro do prazo legal, a inscrição do débito em dívida ativa.

CAPÍTULO II

IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS INTERVIVOS (ITBI).

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 54. O imposto sobre a transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis - ITBI- tem como fato gerador:

I - a transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso:

- a) da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis, por natureza ou por acessão física, conforme definido na lei civil;
- b) de direitos reais sobre imóveis, exceto os direitos reais de garantia;

II - a cessão onerosa de direitos relativos às transmissões referidas nas alíneas do inciso I deste artigo.

Parágrafo Único. O imposto refere-se a atos e contratos relativos a imóveis situados no território do Município.

Art. 55. Compreendem-se na definição do fato gerador as seguintes mutações patrimoniais, envolvendo bens imóveis ou direitos a eles relativos, decorrentes de qualquer fato ou ato intervivos de natureza onerosa com o registro do título translativo nas seguintes hipóteses:

- I - A compra e a venda, pura ou condicional, de imóveis e de atos equivalentes;
- II - No uso, usufruto, a superfície;
- III - A dação em pagamento;
- IV - A permuta de bens imóveis e direitos a eles relativos;
- V - A remição;
- VI - A arrematação ou adjudicação em leilão, hasta pública ou praça;
- VII - A cessão de direitos do arrematante ou adjudicatário, depois de assinado o auto de arrematação ou adjudicação;
- VIII - Transferência do patrimônio de pessoa jurídica para o de qualquer um de seus sócios, acionistas ou respectivos sucessores;
- IX - Na parte do valor do imóvel que exceda na incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica para realização de capital;
- X - Tomas ou reposições que ocorram:
 - a) nas partilhas efetuadas em virtude de dissolução da sociedade conjugal ou morte, quando o cônjuge

ou herdeiros receberem, dos imóveis situados no Município, quota-parte cujo valor seja maior do que o da parcela que lhes caberiam na totalidade desses imóveis;

b) nas divisões para extinção de condomínio de imóvel, quando for recebida, por qualquer condômino, quota-parte material, cujo valor seja maior do que o de sua quota-parte final;

XI- Na transmissão de direitos sobre benfeitorias e construção em terreno compromissado à venda ou alheio, construído antes da promessa de venda;

XII- Sobre a transmissão de bem imóvel, quando este voltar ao domínio do antigo proprietário por força de retrocessão;

XIII- Na resolução de alienação fiduciária, acaso o devedor fiduciante venha a se tornar inadimplente com suas obrigações, haverá a consolidação da propriedade resolúvel em nome do credor fiduciário;

XIV- acessão física, quando houver pagamento de indenização.

XV- Na transferência do domínio útil;

XVI- Todos os demais atos e contratos, judiciais ou extrajudiciais "intervi - vos", não especificado nos incisos de I a XVI, deste artigo, que importe ou resolva em transmissão, a título oneroso, de bens imóveis ou do domínio útil, por natureza ou; acessão física, ou de direitos sobre imóveis, exceto os de garantia.

Parágrafo Único. Considera-se ocorrido o fato gerador do ITBI e o Imposto incidente, no momento do registro ou averbação no Cartório de Registro de Imóveis das mutações patrimoniais e transmissões tributáveis referidas no Art. 54 da presente Lei.

SEÇÃO II

DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 56. São imunes do imposto em caso de transferência de bens imóveis ou Direitos a eles relativos quando:

- I- O adquirente for a União, os Estados, Distrito Federal, os Municípios e respectivas autarquias e Fundações;
- II- O adquirente for partido político, templo de qualquer culto, instituição de educação e assistência social, sem fins lucrativos, para atendimento de suas finalidades essenciais ou delas decorrentes.
- III- Incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital independente da atividade econômica.

§ 1º Em Se tratando de imunidade para as entidades de educação e de assistência social sem fins lucrativos, somente alcança as entidades fechadas de previdência social privada se não houver contribuição dos beneficiários.

§ 2º As instituições de educação e assistência social deverão observar, ainda os seguintes requisitos:

- a) Não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou participação no resultado;

b) Aplicarem integralmente no país ou seus recursos na manutenção e no desenvolvimento dos seus objetivos sociais;

c) Manterem escrituração de suas respectivas receitas e despesas.

§ 3º No caso do inciso III, deve constar em processo administrativo a comprovação da atividade preponderante do requerente em no máximo três anos do reconhecimento da imunidade do imposto, a fim de ratificar ou não a incidência de ITBI sobre as transmissões de bens ou direitos de imóveis incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital.

Art. 57. O Imposto sobre a Transmissão Intervivos, a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acesso física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição – ITBI **não incide** sobre a transmissão de bens ou direitos, quando:

I - Usucapião, desapropriação, servidões;

II - Decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica;

III - Em decorrência de sua desincorporação do patrimônio da pessoa jurídica a que foram conferidos, retornarem aos mesmos alienantes;

IV - No mandato em causa própria ou com poderes equivalentes e seu substabelecimento, quando outorgado para o mandatário receber a escritura definitiva do imóvel;

V - Na construção, ou parte dela, realizada pelo adquirente, mas sobre o que tiver sido construído ao tempo da alienação do terreno;

VI - Na construção ou parte dela, realizada, inequivocadamente, pelo promitente comprador, depois da promessa de compra e venda;

VII - Este voltar ao domínio do antigo proprietário por força de retrovenda;

VIII - Na promessa de compra e venda;

IX - Na habitação.

Art. 58. Não se aplica o disposto no inciso II do artigo anterior, quando o adquirente tiver como atividade preponderante a compra e venda desses bens ou direitos, a sua locação ou arrendamento mercantil.

SEÇÃO III

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 59. Contribuinte do Imposto sobre a Transmissão Intervivos, a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acesso física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição – ITBI é:

I - Na transmissão de bens ou de direitos, o adquirente do bem ou do direito transmitido;

II - Na cessão de bens ou de direitos, o cessionário do bem ou do direito cedido;

III - Na permuta de bens ou de direitos, ambos os permutantes do bem ou do direito permutado, na forma do **art. seguinte** da presente Lei;

IV - Os transmitentes, nas transmissões exclusivamente de direito à aquisição de bens imóveis, quando o adquirente tiver como atividade preponderante a compra e venda desses bens ou direitos, a sua locação ou arrendamento mercantil.

§1º. Considera-se caracterizada a atividade preponderante, quando mais de 50% (cinquenta por cento) da receita operacional da pessoa jurídica adquirente, nos 2 (dois) anos anteriores à aquisição, decorrer de transações mencionadas no "caput" deste artigo.

§2º. Se a pessoa jurídica adquirente iniciar suas atividades após a aquisição, ou menos de 2 (dois) anos antes dela, apurar-se-á a preponderância, levando-se em conta os 3 (três) primeiros anos seguintes à data da aquisição.

§3º. A inexistência da preponderância de que trata o §1.º deste artigo será demonstrada pelo interessado, quando da apresentação da "Declaração para Lançamento do ITBI", Livros Fiscais, Demonstrativos de Movimentação Econômica e demais documentos fiscais, determinados pelo Fisco Municipal.

SEÇÃO IV

SOLIDARIEDADE TRIBUTÁRIA

Art. 60. Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador do Imposto sobre a Transmissão Intervivos, a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acesso física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição – ITBI ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento do imposto:

I - Na transmissão de bens ou de direitos, o transmitente ou o adquirente, em relação ao bem ou do direito transmitido;

II - Na cessão de bens ou de direitos, o cessionário ou o cedente em relação ao bem ou do direito cedido;

III - Na permuta de bens ou de direitos, o permutante, em relação ao(s) outro(s) permutante(s) do bem ou do direito permutado;

IV - Os tabeliães, escrivães e demais serventários de ofício, relativamente aos atos por eles ou perante eles praticados em razão do seu ofício, ou pelas omissões que forem responsáveis.

SEÇÃO V

DA BASE DE CÁLCULO

Art. 61. A base de cálculo do imposto é o Valor dos Bens imóveis ou dos Direitos Reais Transmitidos ou Cedidos, apurados no Momento da Transmissão ou da Cessão à vista, observada a situação fática do Bem, da seguinte forma:

I - O valor declarado pelo sujeito passivo na escritura, contrato particular de compra e venda, desde que compatível com o valor de mercado⁵.

⁵ Na forma do julgamento do Superior Tribunal de Justiça – STJ do REsp 1.937.821 – SP (2020/00112079-1), relatado pelo Exmo. Sr.º Ministro Gurgel de Faria, em decisão ratificada pelo Colegiado em 24/02/2022.

II - Nas tomadas ou reposições verificadas em partilhas ou divisões, o valor da parte excedente da meação ou quinhão, ou parte ideal consistente em imóveis.

III - O sujeito passivo, antes da lavratura da escritura ou do instrumento que servir de base à transmissão, é obrigado a apresentar ao órgão fazendário "Declaração para Lançamento do ITBI", cujo modelo será instituído por ato do Secretário, responsável pela área fazendária.

Art. 62. Em nenhuma hipótese, o imposto será calculado sobre o valor inferior ao valor do bem, utilizado, como parâmetro mínimo, o Valor Venal do exercício corrente.

Art. 63. O imposto será calculado aplicando-se sobre o valor estabelecido como base de cálculo as seguintes alíquotas:

I - Nas transmissões compreendidas no sistema financeiro de Habitação - SFH

- a) Aplicando-se a alíquota de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor financiado;
- b) Aplicando-se a alíquota de 2% (dois por cento) sobre os outros tipos de transmissão.

II - Nas demais transmissões, aplicando-se a alíquota de 2% (dois por cento) sobre o valor arbitrado.

SUBSEÇÃO I DO ARBITRAMENTO

Art. 64. Sempre que verificada a incompatibilidade com a realidade de mercado do valor declarado pelo contribuinte, deverá ser instaurado procedimento próprio para o arbitramento da base de cálculo, em que deve ser assegurada ao contribuinte o contraditório e ampla defesa.

§ 1º. O valor da base de cálculo arbitrada será fixado com base nos seguintes elementos:

- I - Localização, área, características e destinação da construção;
- II - Valores correntes das alienações de imóveis no mercado imobiliário;
- III - Situação do imóvel em relação aos equipamentos urbanos existentes no logradouro;
- IV - Declaração do contribuinte, desde que ratificada pelo Fisco, ressalvada a possibilidade de revisão, se comprovada a existência de erro;
- V - Outros dados tecnicamente reconhecidos para efetivação do lançamento do Imposto.

§ 2º. A avaliação se dará de, no mínimo, 2 (duas) avaliações do imóvel, emitidas por imobiliárias, por corretores imobiliários devidamente habilitados pelo órgão competente e inscritos no Município, por laudo de avaliação assinado por engenheiro credenciado por instituição financeira ou por um Fiscal Tributário, explicitando os parâmetros e fatores que embasam a fórmula de cálculo utilizado para valoração do imposto.

§ 3º. Para fins de Real Avaliação da Situação Fática, será necessário que avaliação seja feita in loco ou por intermédio dos instrumentos de cartografia, provenientes de ações de sensoriamento remoto, quer seja por aerofotogrametria e/ou por via terrestre.

§ 4º. Eventuais impugnações dos valores arbitrados, em caso de discordância do sujeito passivo, deverão ser formuladas por escrito, em prazo de até 15 dias corridos, em requerimento próprio disponibilizado pelo setor de ITBI, endereçado ao Secretário de Fazenda.

SEÇÃO VI DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 65. O lançamento do Imposto será efetuado pela Administração Fazendária, por servidor público concursado de carreira específica da administração tributária, após requerimento do sujeito passivo, mediante processo administrativo, com base nos critérios constantes da base de cálculo do ITBI e posterior homologação por parte da Administração.

§ 1º. Na hipótese de o imóvel ocupar área pertencente a mais de um Município, o lançamento, considerar-se - á o valor da parte do imóvel localizada no Município de Guapimirim.

§ 2º. O Imposto sobre a Transmissão Inter vivos, a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição - ITBI será lançado em nome de qualquer das partes, da operação tributada, que solicitar o lançamento, ao órgão competente, ou for identificada, pela autoridade administrativa, como sujeito passivo ou solidário do imposto.

Art. 66. O pagamento deverá ser efetuado na rede bancária autorizada.

Art. 67. O ITBI deverá ser pago integralmente de uma só vez:

- I - Em até 15 (quinze) dias contínuos, após o lançamento do ITBI, depois de efetuado o registro em cartório do título translativo do imóvel;
- II - Da data da assinatura, pelo agente financeiro, de instrumento da hipoteca, quando se tratar de transmissão ou cessão financiada pelo Sistema Financeiro de Habitação - SFH;
- III - Da arrematação, da adjudicação ou da remissão, antes da assinatura da respectiva carta e mesmo que essa não seja extraída;

§ 1º. Caso oferecidos embargos, relativamente às hipóteses referidas no inciso III, deste artigo, o imposto será pago dentro de 10 (dez) dias, contados da sentença que os rejeitou.

§ 2º. Nas transmissões realizadas por termo judicial, em virtude de sentença judicial, o imposto será pago dentro de 10 (dez) dias, contados da sentença que houver homologado sem cálculo.

Art. 68. Fica obrigado o contribuinte após o registro do título translativo, apresentar ao oficial de cartório a guia de lançamento para pagamento do ITBI emitida pela prefeitura, em prazo não superior a 90 (noventa) dias contínuos, a contar da data do registro de imóveis.

SEÇÃO VII

DAS OBRIGAÇÕES DOS NOTÁRIOS E OFICIAIS

Art. 69. Fica obrigados os titulares de cartórios, notários e registradores exigirem do adquirente, após devidamente registrado e emitido o título translativo, a comprovação da emissão de guia lançamento do ITBI, por parte do município.

Art. 70. Fica os cartórios situados no município de Guapimirim, no Estado do Rio de Janeiro, obrigados a apresentar, mensalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda, até o dia 15 (quinze) de cada mês, relação completa de todos os atos e termos lavrados, registrados, inscritos e averbados, ocorridos no mês anterior, que implique na incidência do ITBI, com os seus seguintes elementos constitutivos:

- a) o imóvel, bem como o valor, objeto da transmissão ou da cessão;
- b) o nome e o endereço do transmitente, do adquirente, do cedente, do cessionário e dos permutantes, conforme o caso;
- c) cópia da respectiva guia de lançamento do ITBI feito pela prefeitura;
- d) cópia de todos os registros imobiliários por período solicitado;
- e) outras informações que julgar necessárias.

Art. 71. Os escrivães, tabeliães, oficiais de notas, de registro de imóveis e de registro de títulos e de documentos e de quaisquer outros serventuários da justiça, quando da prática de atos que importem transmissão de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, bem como suas cessões, ficam obrigados:

I - A exigir que os interessados apresentem guia de lançamento do imposto emitida pela prefeitura, em prazo não superior a 90 (noventa) dias contínuos, a contar da data do registro de imóveis ;

II - A facilitar, à fiscalização da Fazenda Pública Municipal, o exame em cartório dos livros, dos registros e dos outros documentos e a fornecer, quando solicitadas, certidões de atos que foram lavrados, transcritos, averbados ou inscritos concernentes a imóveis ou direitos a eles relativos.

SEÇÃO VIII

DAS SANÇÕES

Art. 72. Esgotado o prazo para pagamento da guia referente ao ITBI, a Secretaria Municipal de Fazenda encaminhará intimação ao contribuinte para que faça prova do pagamento do imposto.

Parágrafo Único. O não atendimento da intimação no prazo nela fixado poderá implicar na inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando a dívida à cobrança judicial.

Art. 73. A falta de recolhimento ou o recolhimento a menor do imposto, pelo sujeito passivo, nos prazos previstos em lei ou regulamento, independente de procedimentos tributários, importará na cobrança, concomitantemente de multa e juros de mora.

§ 1º. Os juros de mora incidirão sobre o valor integral do crédito tributário, assim considerado o principal acrescido de multa de qualquer natureza, atualizado monetariamente.

§ 2º. Quando apurado, pela fiscalização, o recolhimento do imposto com atraso sem a multa, o contribuinte será notificado à pagar-lá dentro do prazo de 10 (dez) dias, atualizada monetariamente e acrescida dos juros de mora cabíveis, nos termos do § 1º deste artigo.

§ 3º. A multa a que se refere o caput deste artigo será calculada a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para recolhimento do imposto até o dia que ocorrer o efetivo pagamento.

§ 4º. A multa não recolhida poderá ser lançada de ofício, conjunta ou isoladamente, no caso de não recolhimento do imposto com esse acréscimo.

Art. 74. Sem prejuízo da atualização monetária, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento do imposto no prazo regulamentar está sujeito as seguintes sanções:

I - Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado antes do início da ação fiscal:

a) Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;

II - Recolhimento fora do prazo regulamentar, exigido através de ação fiscal ou efetuado após seu início:

a) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor atualizado da imposto devido e não pago, ou paga a menor;

Art. 75. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

Art. 76. Apurada qualquer infração à legislação relativa ao imposto de que trata este capítulo, será efetuado lançamento complementar e/ou lavrado Auto de infração e intimação.

CAPÍTULO III

DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN)

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art.77. O ISSQN tem como fato gerador toda prestação de serviço por pessoa física ou jurídica, qualquer que seja sua natureza, na conformidade com a lista constante no Anexo II, que integra a presente Lei, ainda que esses não constituam como atividade preponderante do prestador.

§ 1º. O imposto incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação tenha-se iniciado no exterior do País.

§ 2º. Ressalvadas as exceções expressas na lista constante do Anexo II desta Lei, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§ 3º. O ISSQN incide ainda sobre os serviços prestados mediante utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

Art.78. A incidência do imposto independe:

- I- Da existência de estabelecimento fixo;
- II- Do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas relativas à atividade, sem prejuízo das cominações cabíveis;
- III- Do resultado financeiro ou do pagamento do serviço prestado;
- IV- Da destinação dos serviços;
- V- Da denominação dos serviços.

Art.79. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XX, quando o imposto será devido no local:

- I- Do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do §1º do Art. 77;
- II- Da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista de serviços constantes do anexo II desta Lei;
- III- Da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 da lista de serviços constantes do anexo II;
- IV- Da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista de serviços constante do anexo II;
- V- Das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista de serviços constante do anexo II;
- VI- Da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final do lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista de serviços constante do anexo II;
- VII- Da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista de serviços constante do anexo II;
- VIII- Da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 constantes do anexo II;
- IX- Do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista de serviços constante do anexo II;
- X- Do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista de serviços constante do anexo II;
- XI- Da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista de serviços constante do anexo II;

XII- Da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 da lista de serviços constante do anexo II;

XIII- Onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista de serviços constante do anexo II;

XIV- Dos bens ou domicílio das pessoas vigiadas, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços constante do anexo II;

XV- Do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista de serviços constante do anexo II;

XVI- do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 do anexo II;

XVII- Da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens 12, exceto o 12.13, da lista de serviços constante do anexo II;

XVIII- Do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista de serviços constantes do anexo II;

XIX- Da feira, exposição, congresso ou congêneres a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista de serviços constante do anexo II;

XX- Do porto, aeroporto, ferroponto, terminal rodoviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item vinte da lista de serviços descritos no item 20 constantes do anexo II.

§ 1º. considera-se tomador o contratante do serviço e, no caso de negócio jurídico que envolva estipulação em favor de unidade da pessoa jurídica contratante, a unidade em favor da qual o serviço foi estipulado, sendo irrelevante para caracterizá-la as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§ 2º. Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevante para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§ 3º. A existência de estabelecimento prestador é indicada pela conjugação, parcial ou total dos seguintes elementos:

- I - Manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos necessários a execução dos serviços;
- II - Estrutura organizacional ou administrativa;
- III - Inscrição nos órgãos previdenciários;
- IV - Indicação como domicílio fiscal para efeito de outros tributos;

V - Permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração econômica de atividade de prestação de serviços, exteriorizada através da indicação do endereço em impressos, formulários ou correspondência, contrato de locação do imóvel propaganda ou publicidade, ou em contas de telefone, de fornecimento de energia elétrica, água, gás, em nome do prestador, seu representante ou preposto.

§ 4º. Cada estabelecimento do mesmo contribuinte é considerado autônomo para o efeito de escrituração fiscal e pagamento do imposto relativo aos serviços prestados, respondendo a empresa pelos tributos, bem como por acréscimos e multas referentes a qualquer um deles.

§ 5º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista de serviços, constante do Anexo II desta Lei, considera-se ocorrido à hipótese de incidência e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão da ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 6º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista de serviços, constante do Anexo II desta Lei, considera-se ocorrido à hipótese de incidência e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 7º. Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, executados os serviços descritos no subitem 20.01 da lista de serviços constante do Anexo II desta Lei.

§ 8º. Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto e existente os seus efeitos:

I - Desde o momento em que se verificarem as circunstâncias materiais necessárias para que a prestação dos serviços previstos na lista de serviços do Anexo II produza os efeitos que normalmente lhe são próprios;

II - No dia do início da prestação dos serviços e em cada dia primeiro dos meses subsequentes em que a prestação se der, no caso da prestação de serviços em caráter continuado;

Art. 80. A circunstância de o serviço, por sua natureza, ser executado, habitual ou eventualmente, fora do estabelecimento, não o descaracteriza como estabelecimento prestador, para os efeitos deste artigo.

Art. 81. São, também, considerados estabelecimentos prestadores, os locais onde forem exercidas as atividades de prestação de serviços de diversões públicas de natureza itinerante.

Art. 82. A incidência independe:

I - Da existência de estabelecimento fixo;

II - Do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, relativas à atividade, sem prejuízo das cominações cabíveis;

III - Do resultado financeiro obtido.

SEÇÃO II DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 83. O ISSQN não incide sobre:

I - As exportações de serviços para exterior do País;

II - A prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;

III - O valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras;

IV - A prestação de serviços pelo poder público;

V - A prestação de serviços interestadual e intermunicipal e de comunicação.

Parágrafo Único. Não se enquadram no disposto do inciso I os serviços desenvolvidos no Brasil, cujo resultado aqui se verifique, ainda que o pagamento seja feito por residente no exterior.

SEÇÃO III DOS AUTÔNOMOS, PROFISSIONAIS LIBERAIS E SOCIEDADES DE PROFISSIONAIS

Art. 84. Nas prestações de serviços relativos ao trabalho pessoal do próprio contribuinte, o ISSQN será fixo anual, nos valores fixados em UFIR/RJ constantes do **Art. 85 § 2º**, desta Lei.

§1º. O disposto neste artigo aplica-se aos prestadores de serviços regularmente inscritos no Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física na Receita Federal do Brasil ou nos órgãos de classe ao qual o Contribuinte esteja vinculado, ainda que inadimplente, desde que ativo.

§2º. Para a incidência do tributo, o Contribuinte deverá ter como local da prestação de serviço ou endereço profissional o Município de Guapimirim.

Art. 85. Os profissionais liberais, autônomos e as sociedades de profissionais que prestem os serviços relacionados no § 2º deste artigo ficam sujeitas ao imposto na forma anual fixa, desde que:

I- Não executem a atividade como sociedade empresária ou sociedade unipessoal;

II- Não constituídas sob forma de sociedade comercial ou a ela equiparadas;

III- Sejam exercentes de atividade de natureza civil, de exercício profissional que não constitua elemento de empresa;

§1º. No ato da inscrição cadastral o contribuinte fará opção com vista à tributação fixa anual.

§2º. São considerados profissionais liberais, autônomos sociedade profissional os serviços prestados por:

	CATEGORIAS	UFIR
I	Médico, dentista, protéticos, enfermeiro, psicólogo e psicanalista, terapeuta ocupacional, farmacêutico, biólogo, veterinário, protético, nutricionista, fisioterapeuta, fonoaudiólogo e congêneres – por ano.	50
II	Engenheiro, arquiteto, advogado, economista, contador, técnico em contabilidade, analista de sistemas, químicos, programador, geólogo, agrônomo, urbanista, paisagista, consultor, estatístico, professor, jornalista, administrador, topógrafo, auditor, matemático, físicos, agentes da	50

	propriedade industrial, profissionais de educação física e congêneres – por ano.	
III	Profissionais de nível superior não inscritos no Município, pela prestação de serviço sobre a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte - por projeto.	50
IV	Mecânico, electricista, pintor de máquinas e veículos automotores e congêneres - por ano.	30
V	Electricista predial, carpinteiro, serralheiro, pedreiro, pintor de parede, decorador, marceneiro, armador, lanterneiro, chaveiro, sapateiro, fotógrafo, artesão, lava jato, lavador autônomo e congêneres - por ano.	30
VI	Motorista de Transportes de Passageiros por Automóveis – proprietário do auto – por ano	30
VII	Motorista de Transportes de Passageiros por Automóveis – não proprietário do auto e outros motoristas afins – por ano.	30
VIII	Agente, representante comercial, assessor em geral, despachante, corretor, contabilista, intermediários, detetive particular, guia turístico, músicos, técnicos de segurança, técnico do trabalho, locadora de vídeo e congêneres – por ano.	50
IX	Cabeleireiros, esteticistas e congêneres – por ano.	30
X	Barbeiros, manicures, pedicures – por ano.	30
XI	Faxineiras e lavadeiras, confeitadeiras, costureiras – por ano.	20
XII	Cicle e concertos em geral, borracheiros, concertos de TV e rádio – por ano.	20
XIII	Profissionais autônomos com atividades precárias – por ano.	20
XIV	Todas as demais profissões que possuam entidades de classes específicas – por ano.	20

§3º - Ainda que a atividade dos profissionais liberais, autônomos ou sociedade profissional definidos no presente artigo seja realizada em regime de parceria comercial ou em espaço compartilhado com outros profissionais que executem atividade ou em sociedades profissionais, de qualquer natureza, o imposto na forma anual fixa será multiplicado pelo número de profissionais habilitados, inclusive sócios, servidores ou que prestam serviços em nome da sociedade, embora assumindo responsabilidade pessoal de cada um deles;

§4º Para enquadramento como profissionais liberais, autônomos ou sociedade profissional com vistas à tributação fixa anual, o contribuinte deverá apresentar requerimento acompanhado de documentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do início do exercício fiscal, declarando o preenchimento dos requisitos, conforme regulamento

§5º O fornecimento de dados inexatos com vistas ao enquadramento ou permanência no regime de tributação fixa anual implicará no desenquadramento retroativo e no recolhimento do ISS sobre o faturamento, com os devidos acréscimos legais.

§6º O pagamento de pró-labore aos administradores e aos sócios da sociedade profissional, não implica na exclusão do regime de ISS fixo.

Art. 86. Considera-se ocorrido o fato gerador da prestação de serviço por profissionais liberais, autônomos ou sociedade profissional, no início da data da inscrição ou dia 1º de janeiro de cada exercício.

§1º. O imposto devido pelos profissionais liberais, autônomos ou sociedade profissional será lançado de ofício, sendo calculado proporcionalmente ao número de meses decorridos entre a data da inscrição

cadastral e 31 de dezembro do mesmo exercício.

§2º. O imposto devido, poderá ser parcelado em até 5 (cinco) parcelas iguais e sucessivas, observado o disposto no § 1º.

SEÇÃO IV DO SUJEITO PASSIVO E RESPONSÁVEIS TRIBUTÁRIOS

Art. 87. O Contribuinte, sujeito passivo do imposto, é o prestador do serviço.

Parágrafo Único. Considera-se prestador do serviço o profissional autônomo, profissional liberal ou a sociedade profissional que exerça, em caráter permanente ou eventual, quaisquer atividades referidas na lista de serviços constantes do Anexo II da presente lei.

Art. 88. São considerados responsáveis pelo recolhimento integral do imposto devido, multa e acréscimos legais, todos aqueles vinculados à hipótese de incidência da respectiva obrigação, ainda que isentos ou imunes, em solidariedade ou condição de substitutos tributários, nos casos expressos nesta Lei.

Parágrafo Único. No caso de retenção do imposto na fonte, a falta de pagamento constituirá em apropriação indébita de valores do erário municipal.

Art. 89. Respondem solidariamente pelo imposto:

I- Os proprietários de obras, os titulares de direitos sobre imóveis ou os contratantes de obras e serviços, se não identificarem os construtores ou os empreiteiros de construção, reconstrução, reforma, reparação ou acréscimo desses bens, pelo imposto devido pelos construtores ou empreiteiros;

II- Os proprietários de imóveis ou seus representantes que cederem dependência ou local para a prática de jogos ou diversões, inclusive shows artísticos;

III- As distribuidoras de loterias e as operadoras de jogos eletrônicos, pelo imposto devido pelos redistribuidores;

IV- Os construtores, empreiteiros e administradores de obras hidráulicas, de construção civil de reparação de edifícios, de estradas, de logradouros, de pontes e congêneres, pelo imposto relativo aos serviços prestados por subempreiteiros estabelecidos ou não no Município;

V- Os titulares dos estabelecimentos onde se instalarem máquinas, aparelhos e equipamentos, pelo imposto devido pelos respectivos proprietários não estabelecidos no Município, e relativo à exploração desses bens;

VI- Os proprietários de aparelhos, equipamentos, máquinas de jogos ou similares, pelo imposto devido pelo prestador de serviços;

VII- Os que permitem em seus estabelecimentos ou domicílios exploração de atividade tributável sem estar o prestador do serviço inscrito no órgão fiscal competente, pelo imposto devido sobre essa atividade;

VIII- Os que efetuarem pagamentos de serviços a terceiros não identificados, pelo imposto devido nas operações;

IX- Os órgãos estaduais dos poderes executivo e judiciário, inclusive suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

X- Os que utilizarem quaisquer serviços, pelo imposto incidente sobre as operações, quando não exigirem dos prestadores documento fiscal idôneo ou os prestadores não estiverem regularmente cadastrados como contribuintes.

§ 1º. Comprovado o recolhimento do imposto pelo prestador de serviços, cessará a responsabilidade do responsável solidário.

§ 2º. A solidariedade não comporta benefício de ordem, podendo, entretanto, o responsável, atingido por seus efeitos, efetuar o pagamento do imposto incidente sobre o serviço antes de iniciado o procedimento fiscal.

Art. 90. São responsáveis tributários por substituição:

I - O Município, pelos poderes Executivo e Legislativo, quando cabível o imposto;

II - Os órgãos Federais, inclusive suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

III - Os estabelecimentos bancários e demais entidades financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central;

IV - As empresas de comunicações, radiodifusão, jornais e televisão;

V - As incorporadoras, construtoras, empreiteiras e administradoras de obras de construção civil, hidráulica, elétrica, estradas, logradouros, topografia, aerofotogrametria, pontes e congêneres, inclusive reparação e quanto a todos e quaisquer serviços relacionados com a obra;

VI - Os shoppings centers e centros comerciais, as lojas de departamentos e os supermercados;

VII - As corretoras, seguradoras e empresas de previdência privada;

VIII - As empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos;

IX - Os estabelecimentos e instituições de ensino;

X - As empresas concessionárias de veículos automotores;

XI - As entidades representativas de classe ou profissões regulamentadas, como confederações, federações e conselhos fiscalizadores;

XII - Os sindicatos, as cooperativas e demais associações civis com ou sem fins lucrativos;

XIII - Os estabelecimentos de saúde;

XIV - As empresas que explorem serviços de plano de saúde, assistência médica, odontológica e hospitalar, através de planos de saúde de medicina em grupos e convênios;

XV - As empresas de transporte de passageiros e cargas;

XVI - As empresas que atuam no ramo de informática;

XVII - Os condôminos;

XVIII - As empresas administradoras de consórcio;

XIX - As agências de turismo, publicidade e propaganda;

XX - Os estabelecimentos gráficos;

XXI - As empresas de vigilância e segurança;

XXII - As instituições que prestem serviços sociais autônomos, instituídos por lei, tais como SESI, SENAC, SESI, SESC, SEBRAE, dentre outros;

XXIII - As indústrias;

XXIV - As boates, casas de show e assemelhados.

Parágrafo Único. Os responsáveis a que se refere este artigo estão obrigados ao recolhimento do imposto, independentemente de ter sido efetuada a retenção na fonte.

Art. 91. Sem prejuízo do disposto no caput e no parágrafo único do artigo anterior, são também responsáveis por substituição:

I - O tomador ou intermediário de serviços provenientes do exterior do país ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do país;

II - A pessoa jurídica tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos itens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13, 7.16, 7.17, 7.18, 7.19, 11.02, 14.01, 14.02, 14.06, 14.14, 17.05, 17.10, da lista de serviços do Anexo II desta Lei, exceto na hipótese dos serviços do subitem 11.05, relacionados ao monitoramento e rastreamento a distância, em qualquer via ou local, de veículos, cargas, pessoas e semoventes em circulação ou movimento, realizados por meio de telefonia móvel, transmissão de satélites, rádio ou qualquer outro meio, inclusive pelas empresas de Tecnologia da Informação Veicular, independentemente de o prestador de serviços ser proprietário ou não da infraestrutura de telecomunicações que utiliza;

III - A pessoa jurídica tomadora ou intermediária de serviços, ainda que imune ou isenta, na hipótese prevista no § 1º do Art. 93 desta Lei;

IV - De profissionais autônomos que não comprovem a sua inscrição cadastral em qualquer município ou, quando inscritos, não fizerem prova de quitação do imposto;

V - De sociedades de profissionais que não fizerem prova de quitação do imposto;

VI - De pessoas jurídicas, quando estas não emitirem o documento fiscal correspondente ao serviço, ou quando desobrigadas da emissão deste, não façam prova de sua inscrição municipal.

§ 1º Fica atribuída ao prestador do serviço à responsabilidade subsidiária pelo pagamento total ou parcial do imposto não retido na fonte pelos substitutos e responsáveis tributários.

§ 2º. O fato de o prestador ou tomador ser optante pelo Simples Nacional não retira a condição de

obrigatoriedade da retenção do ISSQN.

§ 3º. Os serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas que se enquadrarem no regime de recolhimento do imposto por estimativa, bem como os contribuintes sujeitos a alíquota fixa, devidamente inscritos no Boletim de Cadastro Mobiliário-BCM ou Cadastro Econômico do Município-CEM, não estão sujeitos à substituição tributária.

SEÇÃO V DA BASE DE CÁLCULO

Art. 92. A base de cálculo do imposto é o valor ou preço total (bruto) do serviço, quando não se tratar de tributo fixo, incluído os descontos condicionais e excluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos

Parágrafo Único. Compreende-se por valor ou preço bruto do serviço, aquele constante da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, sem quaisquer tipos de descontos ou decréscimos.

Art. 93. Observadas as disposições legais, todos os serviços, cuja prestação envolva fornecimento ou aplicação de materiais, bens ou coisas, substâncias ou insumos, ficam também sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza.

§1º Não se incluem na base de cálculo do ISSQN o valor dos materiais fornecidos pelo prestador de serviços, previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços constantes do Anexo II desta Lei.

2º. A Secretaria Municipal de Fazenda, expedirá regulamento disciplinando o lançamento do ISSQN sobre a Construção Civil e sobre as Incorporações Imobiliárias no Município.

I - As alíquotas do ISSQN sobre a Construção Civil, se encontram regularmente disciplinadas na presente Lei Complementar em seu Anexo II.

Art. 94. Quando os serviços descritos pelo subitem 3.04 da lista de serviços do Anexo II desta Lei forem prestados no território de mais de um município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada município.

SEÇÃO VI ALÍQUOTA

Art. 95. Ficam estabelecidas na tabela de serviços anexa a este código as alíquotas correspondentes ao imposto devido aos serviços prestados.

Art. 96. A alíquota mínima do imposto sobre serviço de qualquer natureza é de 2% (dois por cento).

§1º. O imposto não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima estabelecida no caput, exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01 da lista de serviços anexa.

§2º. Na hipótese de descumprimento do disposto no caput ou no § 1º deste artigo, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço, ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

Art. 97. As alíquotas máximas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza não excederão a 5% (cinco por cento).

SEÇÃO VII DO LANÇAMENTO

Art. 98. Os contribuintes, cujo imposto seja calculado por meio de alíquotas percentuais, deverão declarar e recolher o imposto devido, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao fato gerador, prorrogado para o 1º (primeiro) dia útil posterior quando não houver expediente bancário, na forma e nos prazos estabelecidos em regulamento, tendo como base os dados constantes no Boletim de Cadastro Mobiliário-BCM ou Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC.

§1º. O lançamento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza para profissionais autônomos será anual e o recolhimento no prazo e nas datas aqui previsto ou facultado o parcelamento ou o pagamento em parcela única com desconto de 10% (dez por cento)

I - O imposto poderá ser parcelado mediante regulamentação Ato do Poder Executivo, quer seja por Decreto de ordem do chefe do executivo ou Instrução Normativa de ordem do Secretário de fazenda.

§2º. O disposto neste artigo não exclui a obrigação de declarar o fato de não haver tributo a recolher.

Art. 99. O lançamento do ISSQN será feito:

I- Por homologação;

II- De ofício:

a) para os contribuintes sujeitos à tributação por meio de tributo fixo;

b) mediante estimativa;

c) quando em consequência de ação fiscal, ficar constatada a falta de recolhimento total ou parcial do imposto, inclusive nos casos de arbitramento;

d) no caso de imposto informado na Declaração de Serviços e não pago no prazo regulamentar.

Parágrafo Único. Os lançamentos constantes deste artigo serão feitos por meio de:

I- Notificação, relativamente às alíneas “a”, “b”, e “d” do inciso II;

II- Auto de infração, referente à alínea “c” do inciso II.

Art. 100. O ISSQN devido em razão dos serviços previstos nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista de serviços anexa, serão apurados pelo contribuinte e declarados por meio de sistema eletrônico de padrão unificado em todo o território nacional.

§1º. O sistema eletrônico de padrão unificado de que trata o caput será desenvolvido pelo contribuinte, individualmente ou em conjunto com outros contribuintes sujeitos às mesmas disposições, e seguirá leiautes e padrões definidos pelo Comitê Gestor das Obrigações Acessórias do ISSQN (CGOA).

§2º. Fica autorizado o Poder Executivo, tão logo seja regulamentado pelo Comitê Gestor das Obrigações

Acessórias do ISSQN (CGOA) o sistema eletrônico de padrão nacional na forma do caput c/c o § 1º do presente artigo, a seguir a regulamentação daquele órgão na forma e padrões por ele definidos.

SUBSEÇÃO I

DA ESTIMATIVA DA BASE DE CÁLCULO

Art. 101. A Autoridade Fiscal estimará de ofício ou mediante requerimento do contribuinte, a base de cálculo do ISSQN, quando se tratar de:

- I- atividade exercida em caráter provisório;
- II- sujeito passivo de rudimentar organização;
- III- contribuinte ou grupo de contribuintes cuja espécie, modalidade ou volume de negócios aconselhem tratamento fiscal específico;
- IV- sujeito passivo que não tenha condições de emitir documentos fiscais ou deixe sistematicamente de cumprir obrigações tributárias, acessórias ou principais.

Parágrafo Único. Atividade exercida em caráter provisório é aquela cujo exercício é de natureza temporária e está vinculada a fatores ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais.

Art. 102. A estimativa será apurada tomando-se como base:

- I- o preço corrente do serviço na praça;
- II- o tempo de duração e a natureza específica da atividade;
- III- o valor das despesas gerais do contribuinte, durante o período considerado.

Art. 103. O regime de estimativa:

- I- será fixado por relatório da Autoridade Fiscal, homologado pela chefia imediata e deferido por um período de até 12 (doze) meses;
- II- terá a base de cálculo expressa em UFIR;
- III- a critério do Secretário de Fazenda, poderá, a qualquer tempo, ser suspenso, revisto ou cancelado.
- IV- dispensa o uso de livros e notas fiscais por parte do contribuinte;
- V- por solicitação do sujeito passivo e a critério do fisco poderá ser encerrado, ficando o contribuinte, neste caso, subordinado à utilização dos documentos fiscais exigidos.

Art. 104. O contribuinte que não concordar com a base de cálculo estimada, poderá apresentar reclamação no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da ciência do relatório homologado.

Parágrafo Único. No caso específico de atividade exercida em caráter provisório, a ciência da estimativa se dará através de Termo de Intimação.

Art. 105. Poderá, o sujeito passivo alcançado pelo regime de estimativa, optar pelo regime normal de

tributação, desde que:

- I- Peticione a opção em até 30 (trinta) dias corridos, após a publicação dos critérios da estimativa;
- II- Antes do recebimento do pagamento, quando tratar-se de retenção na fonte;
- III- Apresente, referente aos 2 (dois) anos anteriores e enquanto vigorar o regime de estimativa:
 - a) Documentos contábeis, revestidos das formalidades legais;
 - b) Documentos fiscais, revestidos das formalidades legais;
 - c) Documentos financeiros: extratos de movimentação financeira e bancária.

SUBSEÇÃO II

DO ARBITRAMENTO DA BASE DE CÁLCULO

Art. 106. A base de cálculo do imposto será apurada mediante arbitramento quando:

- I- Não puder ser conhecido o valor efetivo do preço do serviço, inclusive nos casos de perda, extravio ou inutilização de documentos fiscais;
- II- Os registros fiscais ou contábeis, bem como as declarações ou documentos exibidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro obrigado, forem insuficientes, omissos, inverossímeis ou falsos, não merecendo fé;
- III- Recusar-se o contribuinte a apresentar ao Preposto Fiscal os livros da escrita comercial ou fiscal e documentos outros disponíveis à apuração da base de cálculo, ou não possuir os livros ou documentos fiscais, inclusive nos casos de perda, extravio ou inutilização dos livros que dispõe a seção das obrigações acessórias da presente lei;
- IV- O exame dos elementos fiscais ou contábeis levar à convicção da existência de fraude ou indício de sonegação;
- V- O contribuinte ou responsável, após regularmente intimado, recusar-se a exibir à fiscalização os elementos necessários à comprovação do valor dos serviços prestados;
- VI- Existirem atos qualificados em lei como crimes ou contravenções, mesmo sem essa qualificação, forem praticados com dolo, fraude ou simulação, atos esses evidenciados pelo exame de declarações ou documentos fiscais ou contábeis exibidos pelo contribuinte, ou por qualquer outro meio direto ou indireto de verificação;
- VII- Ocorrer prática de subfaturamento ou contratação de serviços por valores abaixo dos preços de mercado;
- VIII- Houver flagrante insuficiência de imposto pago em face do volume dos serviços prestados;
- IX- Tiver serviços prestados sem a determinação do preço ou, reiteradamente, a título de cortesia.
- X- For apurado o exercício de qualquer atividade que constitua fato gerador do imposto, sem se encontrar o sujeito passivo devidamente inscrito no Cadastro Mobiliário;

XI- Quando não for possível apurar o preço dos serviços em virtude da falta de escrituração contábil ou fiscal descentralizada por estabelecimento ou em virtude da ausência de explicação quanto à natureza e funções das contas e subcontas.

§1º. Na hipótese de arbitramento será obrigatória à lavratura de termo de fiscalização circunstanciado em que o Preposto Fiscal indicará, de modo claro e preciso, os critérios que adotou para arbitrar a base de cálculo do tributo, observado o disposto em regulamento próprio a ser expedido por Ato do Executivo.

§2º. Do imposto apurado com base na receita arbitrada, para cada período ou exercício, serão deduzidos os valores que já tenham sido objeto de lançamento e os efetivamente recolhidos.

SUBSEÇÃO III DO REGIME ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO

Art. 107. Nos casos em que o oferecimento de dados inexatos ou que não mereçam fé, por parte do sujeito passivo ou ainda na hipótese de não os fornecer, ensejará a fiscalização, mediante processo administrativo, da qual resultará a fixação, por arbitramento dos valores a serem pagos.

§1º As fiscalizações que envolvem movimentação bancária como os de cartão de crédito ou débito, quando o Município requerer informações a instituições financeiras, relativamente a operações efetuadas pelo contribuinte, estes serão sempre precedidos de processo administrativo fiscal, de acordo com os art. 5º e 6º da lei complementar Federal 105, de 2001.

§2º. Constatado extravio de dados ou a ausência de informações nos livros e documentos fiscais eletrônicos que impossibilitem a verificação da regularidade fiscal aplicar-se-á o disposto neste artigo.

Art. 108. Para fixação da base de cálculo do imposto a ser lançado por arbitramento, constante do artigo anterior, poderá no caso de documentos extraviados ou considerados inidôneos, ser observado o seguinte:

- I- Média aritmética dos valores apurados;
- II- Percentual sobre os valores das receitas apuradas;
- III- Despesas e custos operacionais, adicionado de até cinquenta por cento do total apurado;
- IV- O valor dos honorários fixados pelo órgão de classe;

SEÇÃO VIII DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO

Art. 109. Os contribuintes e responsáveis deverão recolher os tributos na forma e prazos estabelecidos no **Art. 98** da presente lei ou regulamento.

§1º. No caso de imposto informado na Declaração Mensal de Serviços e não recolhido no prazo regulamentar, o contribuinte será notificado do lançamento, e o pagamento, com os devidos acréscimos legais, deverá ser efetuado no prazo de cinco dias contínuos.

§2º. É facultado ao fisco, tendo em vista a regularidade de cada atividade, adotar outra forma de recolhimento, determinando que se faça antecipadamente, operação por operação, ou por estimativa em

relação aos serviços de determinado período.

§3º. Nos meses em que não registrar movimento econômico, o sujeito passivo deverá comunicar a inexistência de receita tributária em cada mês ou período de incidência do imposto, por meio da Declaração Mensal de Serviços.

Art. 110. A retenção pelo responsável será correspondente ao valor do imposto devido e deverá ocorrer no ato da prestação do serviço, sempre com a emissão do respectivo recibo, na forma estabelecida em lei ou regulamento.

Art. 111. O ISSQN dos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista de serviços anexa, serão pagos até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao de ocorrência dos fatos geradores, prorrogado para o 1º (primeiro) dia útil posterior quando não houver expediente bancário, no âmbito do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB), ao domicílio bancário informado pelos Municípios e pelo Distrito Federal, nos termos dos incisos II e III do **Art. 122**:

§1º. O comprovante da transferência bancária emitido segundo as regras do SPB é documento hábil para comprovar o pagamento do ISSQN.

Art. 112. É vedada a atribuição, a terceira pessoa, de responsabilidade pelo crédito tributário relativo aos serviços nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista de serviços anexa, permanecendo a responsabilidade exclusiva do contribuinte.

Art. 113. Se no local do estabelecimento, ou em seus depósitos ou em outras dependências, forem exercidas atividades diferentes, sujeitas a mais de uma forma de tributação, deverão ser observadas as seguintes regras:

I- No caso de atividades tributadas com alíquotas diferentes, se não for possível à comprovação, por meio de documento hábil, da separação das operações por atividade, ficarão as operações, em sua totalidade, sujeitas à alíquota mais elevada;

II- Nas hipóteses em que a lista de serviços do anexo II exclua as mercadorias fornecidas da incidência do ISS e não for possível a separação, por meio de documento hábil, da parcela relativa às mercadorias, o imposto incidirá sobre o valor total da operação;

III- Nas hipóteses em que a mesma atividade puder ser tributada com a aplicação de alíquotas distintas, nos termos do anexo II, quando não for possível a comprovação, por meio de documento hábil, de qual das alíquotas legalmente estabelecidas é aplicável à operação, será aplicada a alíquota mais elevada sobre a base de cálculo do imposto, para fins de apuração do ISSQN devido.

Art. 114. O prestador de serviços autônomo, sujeito à tributação fixa, poderá efetuar o pagamento, antecipadamente, em cota única com desconto de 5% (cinco por cento) do valor referente ao exercício, no prazo estabelecido em regulamento.

Parágrafo Único. Poderá a Administração municipal, estabelecer o parcelamento do ISS sujeito à tributação fixa, em 4 (quatro) parcelas mensais e consecutivas ou número maior de parcelas, em Decreto de iniciativa do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO IV
DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS-NFS-e E OUTRAS OBRIGAÇÕES
ACESSÓRIAS

SEÇÃO I
DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (nfs-e)

SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 115. Ficam obrigados à emissão da NFS-e:

I- Os prestadores de serviço constantes na lista de serviços do Anexo II e da tabela constante do § 2º do

Art. 82 desta lei, com domicílio tributário no Município de Guapimirim;

II- Os prestadores de serviços que transacionem junto à Administração Pública Municipal, devendo ser retido o respectivo ISS, observando-se, para fins de recolhimento do ISS, o **Art. 79 Caput e §8º**.

§1º. Quando se tratar de início da atividade empresarial sujeito ao ISS, deve o Contribuinte, antes do efetivo exercício de suas atividades, solicitar autorização de emissão de NFS-e, sob pena de incorrer em sanções legais previstas em Lei.

§2º. O prestador de serviço optante pelo Simples Nacional não está dispensado da emissão da NFS-e.

§3º. Os prestadores de serviço previsto nos incisos I e II do caput deverão estar inscritos no Cadastro Mobiliário Fiscal de Guapimirim, caso estabelecido neste município.

§4º. Os prestadores de serviços com domicílio tributário em Guapimirim que não tiverem receita proveniente de serviços no período terão até o dia 10 do mês subsequente para informar no livro eletrônico a competência sem movimento.

Art. 116. Excluem-se da obrigatoriedade de emissão da NFS-e:

I- As Instituições Financeiras e demais entidades obrigadas a funcionar pelas normas do Banco Central - BACEN;

II- As concessionárias de Rodovias em relação exclusiva a receita oriunda do pedágio.

III- Os autônomos que forem regidos pelo ISS fixo.

Art. 117. Poderá optar pela emissão de uma única Nota Fiscal de serviços Eletrônica – NFS-e, no final do dia, e com base em relatório diário, gerado contra “Cliente Diversos,” ressalvado o direito individual do tomador em solicitar a Nota Fiscal individualizada, o contribuinte prestador de serviços das seguintes atividades:

I- Motéis;

II- Tabelionatos, cartórios notariais e de registros públicos;

III- Serviços de impressão, tipo fotocópia;

IV- Borracharias, oficinas mecânicas e de bicicletas;

V- Lavanderia, lavagem e higienização de veículos;

VI- O contribuinte prestador dos serviços previstos no item 12 e sub-itens;

VII- Serviços de Estacionamento;

Art. 118. As empresas concessionárias/permissionárias de serviços públicos poderão optar pela emissão de uma única Nota fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e ao final do dia, ressalvado o direito individual do tomador em solicitar a Nota Fiscal individualizada, com base em um relatório do movimento diário, gerada contra “cliente Diversos”.

Parágrafo Único. O disposto no caput deste artigo, não se aplica aos demais serviços prestados pelas empresas concessionárias/permissionária de serviços públicos, que não se refiram diretamente ao objeto da concessão/permmissão.

Art. 119. Os livros e documentos fiscais serão elaborados eletronicamente, de disponibilização obrigatória ao fisco, devendo ser mantidos por quem deles fizer uso, durante cinco anos, contados do encerramento.

§ 1º. Os livros serão autenticados mediante sua apresentação ao fisco.

§ 2º. Para os efeitos deste artigo, não tem aplicação quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas dos direitos do fisco de examinar livros, arquivos, documentos em formato eletrônico ou impresso e efeitos comerciais ou fiscais dos prestadores de serviços.

Art. 120. A Nota Fiscal Eletrônica deve ser emitida "on-line", por meio da Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Guapimirim, mediante a utilização de senha e login, que serão fornecidos aos contribuintes através de solicitação ao Fisco Municipal no site da Prefeitura.

Art. 121. Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) é emitida pelo sistema da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Guapimirim após a validação das informações transmitidas pelo prestador de serviços, no endereço eletrônico disponibilizado pela Prefeitura, e contém as seguintes informações:

I- quanto à identificação do prestador do serviço:

- a) nome ou razão social;
- b) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF ou no CNPJ;
- c) inscrição municipal;
- d) endereço.

II- quanto à identificação do tomador do serviço:

- a) nome ou razão social;
- b) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF ou no CNPJ;

c) inscrição municipal se houver;

d) endereço;

e) e-mail;

III- quanto ao serviço prestado:

a) discriminação do serviço, observado o disposto no § 3º deste artigo;

b) código do serviço;

c) valor total do serviço;

d) valor da dedução se houver;

e) exigibilidade do ISSQN, com a indicação, quando for o caso, das situações de exportação, isenção, imunidade, suspensão por decisão judicial ou suspensão por processo administrativo, relativas ao ISS;

f) indicação de retenção de ISS, quando for o caso;

g) indicação de tributação com base de cálculo fixa ou pelo regime especial unificado instituído pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Simples Nacional, quando for o caso;

h) valor da base de cálculo, alíquota e valor do ISS apurado;

IV - outras indicações:

a) numeração sequencial, observado o disposto no § 1º deste artigo;

b) data e hora da emissão;

c) competência do imposto;

d) código de verificação de autenticidade;

e) número do Recibo Provisório de Serviços - RPS a que se refere, caso tenha sido emitido;

f) valor do crédito gerado para abatimento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, quando for o caso;

g) registro das retenções de tributos federais sob responsabilidade do contribuinte, observado o disposto no § 5º deste artigo;

h) referência ao site em que a legislação tributária do município de Guapimirim está disponível para consulta;

§ 1º. O número da NFS-e é gerado automaticamente pelo sistema, em ordem crescente sequencial, sendo uma numeração específica para cada estabelecimento;

§ 2º. São opcionais, a critério do tomador do serviço, as informações referidas no inciso II do caput, quando o tomador for pessoa natural;

§ 3º. No campo referente à discriminação dos serviços, previsto na alínea "a" do inciso III do caput deste artigo, podem ser inseridas pelo prestador outras informações não obrigatórias, desde que não contrariem dispositivo da legislação municipal;

§ 4º. Os valores totais dos serviços, das retenções, das deduções da base de cálculo do ISSQN, dos descontos, a alíquota do imposto e os casos de suspensão da exigibilidade e de exclusão do crédito tributário devem ser informados pelo próprio contribuinte, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correta descrição destes;

§ 5º. O registro das retenções dos tributos federais de que trata a alínea "g" do inciso IV do caput deste artigo é considerado mera indicação de controle e não gera redução no valor total da NFS-e, bem como da base de cálculo do ISSQN;

§ 6º. Nos serviços prestados pelos estabelecimentos cartorários e notariais a NFS-e deve identificar o prestador do serviço pelo nome e pelo CPF do titular do cartório;

§ 7º. Os tomadores de serviços podem confirmar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) no endereço eletrônico disponibilizado pela Prefeitura, sendo necessário informar o número do CPF/CNPJ do tomador do serviço, o número da NFS-e e o código de verificação de autenticidade da NFS-e.

Art. 122. A Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) deve ser emitida:

I - Quando o prestador de serviços estabelecido no território do Município de Guapimirim;

II - Quando ocorrer acréscimo do valor do serviço decorrente de reajustamento de preço em virtude de contrato;

Parágrafo Único. A obrigatoriedade de emissão da NFS-e independe da solicitação ou não do tomador do serviço.

Art. 123. A Nota Fiscal Eletrônica emitida deverá ser impressa em via única, a ser entregue a o tomador de serviços, podendo ainda ser enviada por "e-mail" ao tomador de serviços por sua solicitação.

Art. 124. O contribuinte que emitir Nota Fiscal Eletrônica deverá fazê-lo para todos os serviços prestados, de forma individualizada, de acordo com sua atividade.

Art. 125. A Nota Fiscal Eletrônica conterá a identificação dos serviços em conformidade com os itens constantes da Lista de Serviços da Lei Complementar Federal nº 116/2003 e desta Lei Complementar e alterações, em conformidade com o CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

Parágrafo Único. Só poderão ser descritos vários serviços numa mesma Nota Fiscal Eletrônica, caso estejam relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.

Art. 126. Quando se tratar de contribuinte enquadrado nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista de serviços anexa, o ISS será apurado pelo contribuinte e declarado por meio de sistema eletrônico de padrão unificado em todo o território nacional.

§ 1º O sistema eletrônico de padrão unificado de que trata o caput será desenvolvido pelo contribuinte, individualmente ou em conjunto com outros contribuintes sujeitos às disposições desta Lei Complementar, e seguirá leiautes e padrões definidos pelo Comitê Gestor das Obrigações Acessórias do ISSQN (CGOA), nos termos dos arts. 9º a 11. da Lei Complementar Federal 175/ 2020.

§ 2º deverão franquear ao Município acesso mensal e gratuito ao sistema eletrônico de padrão unificado utilizado para cumprimento da obrigação acessória padronizada.

§ 3º. Quando o sistema eletrônico de padrão unificado for desenvolvido em conjunto por mais de um contribuinte, cada contribuinte acessará o sistema exclusivamente em relação às suas próprias informações.

§ 4º. O Município acessará o sistema eletrônico de padrão unificado dos contribuintes exclusivamente em relação às informações de suas respectivas competências.

Art.127. No caso de serviços de construção civil deverá ser emitido uma Nota Fiscal por obra, sendo vedado na mesma nota constar dados referentes a mais de uma obra ou Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, emitida pelo órgão competente.

SUBSEÇÃO II DO CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DA NFS-e

Art. 128. A Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e), pode ser cancelada ou substituída diretamente pelo contribuinte e sob sua exclusiva responsabilidade, através do sistema da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Guapimirim, desde que atendidas as seguintes condições:

I- a NFS-e a ser cancelada ou substituída tem que conter, ao menos, os dados do tomador previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso II do art. 118 preenchidos;

II- o prazo máximo para o cancelamento ou substituição da NFS-e até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente, após essa data somente a autoridade fiscal poderá fazê-lo mediante abertura de processo administrativo; e

III- no caso de o ISSQN ser devido ao município de Guapimirim, a guia de recolhimento do ISS referente à NFS-e a ser cancelada ou substituída não tenha sido paga.

§ 1º O cancelamento ou substituição da NFS-e deve ser devidamente justificado, através da descrição dos motivos do cancelamento ou da substituição da nota e, quando for o caso, da referência ao novo documento fiscal emitido.

§ 2º A autoridade fiscal competente, responsável pela análise do pedido de cancelamento ou de substituição da NFS-e, pode exigir documentos adicionais necessários para a comprovação da veracidade do cancelamento ou da substituição da NFS-e, tais como declaração de anuência do tomador dos serviços, registros contábeis dos fatos, contratos de prestação de serviços e outros.

Art. 129. A Nota Fiscal Eletrônica poderá ser substituída por outra, até o vencimento do imposto, sem prejuízo do pagamento do mesmo apurado na nota substituída.

Parágrafo Único. É obrigatória a menção do número da nota fiscal eletrônica cancelada no campo "observações" da nota substituída.

Art. 130. A identificação do tomador de serviços será feita pelo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou pelo Cadastro de Pessoa Física - CPF, cadastrado junto à Receita Federal do Brasil, que será conjugado com a Inscrição Municipal.

§ 1º. É vedada a substituição da Nota Fiscal Eletrônica com a ausência do CNPJ ou CPF do tomador do

serviço.

§ 2º. É vedado o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica com a ausência do CNPJ ou CPF do tomador do serviço.

Art. 131. Em caso de cancelamento ou substituição da nota, após a emissão e pagamento da DAM, o valor arrecadado será compensado, na forma prevista na legislação tributária municipal.

SUBSEÇÃO III DA NFS-e COLETIVA

Art. 132. Estão autorizados a emitir uma Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, a cada fechamento diário, semanal ou mensal, conforme periodicidade definida no art. 130. desta Lei, quando utilizarem equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF ou qualquer outra forma de controle da prestação de serviços previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Fazenda, os prestadores de serviços com as atividades de:

I - Estacionamento;

II - Cinema;

III - Loteria;

IV - Cartórios;

V - Correios;

VI - Exploração de rodovias;

VII - Permissionários de transporte coletivo de passageiros;

VIII - Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior;

IX - Estabelecimentos reprográficos;

X - Teatros, boates e casas de shows;

XI - Exploração de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros e de mercadorias.

Parágrafo Único. A utilização de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva para outras atividades não relacionadas nos incisos I a XI deste artigo dependerá de autorização específica do Secretário Municipal de Fazenda mediante requerimento próprio formulado pelo contribuinte.

Art. 133. Os contribuintes que optarem pela emissão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva deve observar a seguinte periodicidade, de acordo com a atividade:

I- Estacionamentos, a cada fechamento diário;

II- Cinemas, a cada fechamento diário;

III- Loterias, a cada fechamento diário;

IV- Cartórios, a cada fechamento diário;

V- Correios (coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores), a cada fechamento diário;

VI - Exploração de rodovias, a cada fechamento diário;

VII - Permissionário de transporte coletivo de passageiros, a cada fechamento mensal;

VIII - Estabelecimentos de ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior e atividades educacionais de qualquer natureza, a cada fechamento mensal;

IX- Estabelecimentos reprográficos, a cada fechamento diário;

X- Teatros, boates e casas de shows, a cada fechamento diário;

XI - Exploração de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros e de mercadorias, a cada fechamento diário.

Art. 134. Os estacionamentos emissores de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, que não utilizem equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), devem possuir obrigatoriamente planilha ou mapa de controle de entrada e saída de veículos, em que são registrados a hora da entrada e saída do veículo, a placa do veículo e o preço do serviço prestado.

Art. 135. Os cinemas emissores da Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, que não utilizem equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), devem possuir sistema de controle de prestação de serviços que registre o número total de pessoas por sala e por sessão, a data e o horário das sessões e as receitas diárias totais e por sessão, inclusive as receitas decorrentes de ingressos vendidos antecipadamente pela Internet.

Parágrafo Único. O sistema de que trata o caput deste artigo deve permitir a emissão de relatórios de vendas colocados à disposição do Fisco municipal.

Art. 136. Os estabelecimentos lotéricos emissores de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, que não utilizem equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), devem possuir sistema de controle das operações que emita relatórios diários e analíticos da movimentação das apostas, contendo a descrição dos jogos, o valor total das apostas e o valor das comissões recebidas.

Parágrafo Único. Os relatórios de que trata o caput deste artigo devem ficar à disposição do Fisco municipal.

Art. 137. Os cartórios emissores Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, que não utilizem equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), devem manter obrigatoriamente à disposição do Fisco municipal os documentos exigidos pelo Poder Judiciário Estadual comprobatórios da prestação dos serviços e que registrem as receitas diárias totais de prestação de serviços.

Art. 138. Os correios e suas agências franqueadas que optarem pela emissão da Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, que não utilizem equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), devem possuir sistema de controle das operações que emita relatórios diários e analíticos das receitas relativas aos serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens e valores,

courier, de rotulação e despacho de encomendas, de rastreamento, de registro, de guarda-volumes, de achados e perdidos e de posta restante, identificando a espécie de serviço para fins de apuração da base de cálculo do ISSQN.

Parágrafo Único. Os relatórios de que trata o caput deste artigo ficam à disposição do Fisco municipal.

Art. 139. Os estabelecimentos que prestem serviços de exploração de rodovia, emissores de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, que não utilizem equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), devem possuir sistema de controle das operações que emita relatórios diários e analíticos das receitas referentes à cobrança de preço ou pedágio dos usuários, incluindo as decorrentes de vendas por sistema de cobrança das cabines ou postos de pagamentos, de vendas antecipadas de tíquetes e de vendas por sistema de cobrança eletrônica.

Parágrafo Único. Os relatórios de que trata o caput deste artigo ficam à disposição do Fisco municipal.

Art. 140. As concessionárias ou permissionárias de transportes coletivos municipal de passageiros emissores de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, que não utilizem equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), devem utilizar bilhete de passagem emitido por perfuração, picotamento ou assinalação, contendo, em todas as vias, os dados relativos à viagem, ou contador dotado de catraca ou equipamento similar com dispositivo de irreversibilidade.

Parágrafo Único. Para fins de controle fiscal, as concessionárias ou permissionárias de transportes coletivos de passageiros devem possuir planilhas de controle do movimento diário que contenham obrigatoriamente as seguintes informações:

I- Denominação "Controle de Movimento Diário";

II- Nome, endereço e números de inscrição municipal, estadual e CNPJ do estabelecimento prestador;

III - Números indicados no início e ao final do dia no contador dotado de catraca ou equipamento similar com dispositivo de irreversibilidade, relativos à primeira e à última viagem, bem como a quantidade de vezes que tiver sido atingida sua capacidade máxima de acumulação ou o número do primeiro e do último bilhete de passagem vendido no dia;

IV- Número total de passagens vendidas diariamente;

V- Valor total das passagens vendidas no dia;

VI - Coluna "Observações" para indicação de bilhetes cancelados e outras anotações.

Art.141. Os estabelecimentos de ensino regular pré-escolar, fundamental, médio, superior ou que exerçam atividades educacionais de qualquer natureza emissores de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva que não utilizem equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), devem possuir obrigatoriamente os seguintes documentos:

I - Boleto bancário de cobrança, que deve obedecer às normas do Banco Central do Brasil quanto a sua forma, especificações técnicas, dimensão, campos, conteúdo, código de barras e linha digitável, ou carnê de pagamento de prestações escolares, na forma prevista em regulamento;

II - Livro de Registro de Matrículas Para o ISS, que deve conter as seguintes informações:

- a) nome e endereço do tomador dos serviços;
- b) número e data de matrícula do aluno;
- c) identificação do curso, com indicação de série, semestre, turno, turma ou nível, conforme o caso;
- d) data de baixa, transferência ou trancamento de matrícula;
- e) observações diversas.

§ 1º No caso de utilização de boleto bancário de cobrança o prestador deve elaborar relatório mensal contendo os valores, quantidades e números dos boletos emitidos, bem como relatório disponibilizado pela instituição financeira, contendo as ocorrências referentes ao título, números, valores e respectivos tomadores dos serviços.

§ 2º Os contribuintes que já possuem o Livro de Registro de Matrícula de Alunos instituído por outro órgão do Poder Público ficam desobrigados da adoção do Livro de Registro de Matrículas Para o ISS, desde que o mesmo contenha as informações previstas no inciso II deste artigo.

Art. 142. Os teatros, boates e casas de shows emissores de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, que não utilizem equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), devem possuir sistema de impressão de ingressos, bilhetes, cartões, venda de mesas, cadeiras e camarotes que registre a receita total diária do estabelecimento, com discriminação dos preços cobrados de acordo com o número de ingressos de cada setor, inclusive a título de consumação mínima, cobertura musical e couvert artístico, bem como aqueles distribuídos a título de cortesia, benefício ou favor como contraprestação de serviço.

Parágrafo Único. O sistema de que trata o caput deste artigo deve permitir a emissão de relatórios de vendas que ficarão à disposição do Fisco municipal.

Art. 143. Os estabelecimentos que prestem serviços de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários e de movimentação de passageiros e mercadorias emissores de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, que não utilizem equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), devem utilizar sistema de controle das operações que emita relatórios diários e analíticos das receitas referentes à cobrança de preço ou tarifa de utilização de banheiros, duchas e banhos, de guarda-volumes, de carga e descarga, de embarque e desembarque, de manuseio de bagagens e de traslado de passageiros.

Parágrafo Único. Os relatórios de que trata o caput deste artigo ficam à disposição do Fisco municipal.

Art. 144. Os contribuintes que utilizem Nota Fiscal de serviços eletrônica (NFS-e) coletiva, em desacordo com o disposto nesta Lei Complementar estão sujeitos à aplicação das penalidades aqui previstas, bem como ao arbitramento da base de cálculo do ISSQN, nos termos dos artigos específicos.

SUBSEÇÃO IV

DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA

Art. 145. A Nota Fiscal Eletrônica Avulsa será emitida apenas através de processos eletrônicos e solicitada pelo próprio contribuinte ou seu procurador, no endereço eletrônico da Prefeitura.

§1º. A Nota Fiscal Eletrônica Avulsa somente poderá ser concedida, em caráter excepcional, aos contribuintes que a solicitarem.

§2º. O interessado deverá previamente se cadastrar no endereço eletrônico informado no caput deste artigo, informar os dados no formulário eletrônico e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFSEa, quando do deferimento automático.

§3º. O ISS será recolhido pelo emitente da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFSEa.

SUBSEÇÃO V

DO RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS

Art. 146. O Recibo Provisório de Serviços - RPS é o documento a ser utilizado por contribuinte que utilize a Nota Fiscal Eletrônica, no eventual impedimento da emissão online desta, devendo ser substituído pela Nota Fiscal Eletrônica.

Parágrafo Único. Os contribuintes que utilizem sistemas de emissão de RPS eletrônicos e que não utilizem formulários pré-impressos ficam obrigados a imprimir o número da autenticidade fornecida na liberação da AIDF.

Art. 147. O RPS deverá conter todos os dados que permitam a sua conversão em Nota Fiscal Eletrônica e seguirá o modelo determinado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 148. A autorização de impressão dos formulários de Recibo Provisório de Serviços - RPS deverá ser solicitada via Internet através de AIDF diretamente no endereço eletrônico do Município, ou através da Administração Fazendária Municipal.

Parágrafo Único. As gráficas estabelecidas no Município que farão a impressão dos RPS em meio físico deverão estar previamente cadastradas e com o alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal dentro da sua validade e autorizadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 149. Os contribuintes que não dispõem de infraestrutura de conectividade com a Secretaria Municipal da Fazenda em tempo integral, poderão utilizar os formulários pré-impressos de RPS e depois registrá-los para processamento e geração das respectivas Nota Fiscal Eletrônica, dentro do prazo disposto no art. 150.

Parágrafo Único. É permitido ao contribuinte utilizar-se de aplicação de software instalado em seus computadores para gerar arquivos de lotes de RPS que contenham as informações dos formulários pré-impressos de RPS e carregá-los pela Internet diretamente no endereço eletrônico do Município, conforme manual de integração a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 150. Os prestadores sujeitos à emissão de grande quantidade de Nota Fiscal Eletrônica poderão enviar eletronicamente os arquivos com os lotes de RPS, através de algum tipo de aplicação local, que seja compatível com o modelo conceitual da ABRASF, instalada em seus computadores, mediante autorização e segundo as especificações divulgadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 151. O RPS será numerado, obrigatoriamente, em ordem crescente sequencial por série, iniciando a partir do número 01 (um).

Parágrafo Único. Quando utilizado mais de um equipamento emissor de RPS, estes deverão ser identificados por séries distintas, representadas por até 05 (cinco) caracteres alfanuméricos capazes de identificar o equipamento que o emitiu, e deverá preceder a numeração do RPS.

Art. 152. O RPS deve ser emitido em 2 (duas) vias, sendo a 1ª (primeira) via entregue ao tomador de

serviços, devendo o contribuinte manter sob sua guarda a 2ª (segunda) via pelo prazo de 5 (cinco) anos à disposição do Fisco.

Parágrafo Único. O contribuinte que fizer uso da emissão do RPS em formulário eletrônico deverá manter os arquivos à disposição do Fisco pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 153. O RPS deverá ser substituído por Nota Fiscal Eletrônica até o 10º (décimo) dia subsequente ao de sua emissão.

§1º. O prazo disposto no caput não poderá ultrapassar o dia 05 (cinco) do mês seguinte ao da prestação de serviços.

§2º. O prazo previsto no caput deste artigo inicia-se no dia seguinte ao da emissão do RPS, não podendo ser prorrogado caso o vencimento ocorra em dia não útil.

§3º. O RPS emitido perderá sua validade, para todos os fins de direito, depois de transcorrido o prazo previsto no caput deste artigo e a não substituição do RPS por Nota Fiscal Eletrônica, ou a substituição fora do prazo, sujeitará o prestador de serviços às penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 154. Ainda que fora do prazo, sem validade, danificado ou cancelado, o RPS emitido deverá ser informado à Secretaria Municipal de Fazenda independentemente da aplicação da penalidade prevista no CTM - Código Tributário Municipal e guardado pelo contribuinte até o prazo prescricional para verificação da administração tributária.

Parágrafo Único. A não conversão do RPS em Nota Fiscal Eletrônica equipara-se a não emissão de nota fiscal.

Art. 155. Fica instituída a funcionalidade de recepção e processamento em lotes de RPS que receberá os RPS enviados, realizará a validação estrutural e de negócio de seus dados, processará os RPS e, considerando-se válido o lote, gerará a Nota Fiscal Eletrônica, uma para cada RPS emitido.

SUBSEÇÃO VI

DA ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Art. 156. A Escrituração Eletrônica de Serviços deverá ser gerada e enviada à Administração Fazendária Municipal por meio de recursos e dispositivos eletrônicos, disponíveis em software instituído pela Secretaria Municipal de Fazenda, disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura.

§ 1º. Os substitutos e responsáveis tributários ficam obrigados a registrar na Escrituração Eletrônica de Serviços e transmitir para o endereço eletrônico direcionado pelo programa, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à emissão do documento fiscal de todos os serviços prestados, retidos, bem como os serviços tomados e não retidos.

§ 2º. Sempre que o dia 10 (dez) recair em dia não útil, a entrega da Escrituração Eletrônica de Serviços poderá ser efetuada no primeiro dia útil posterior.

§ 3º. Ressalvada a concessão de regime especial, a Escrituração Eletrônica de Serviços deverá ser apresentada ou transmitida individualmente, por inscrição municipal, para cada um dos estabelecimentos do obrigado.

Art. 157. A Escrituração Eletrônica de Serviços deverá registrar mensalmente:

I- as informações cadastrais do declarante;

II- os dados de identificação do prestador ou do tomador dos serviços;

III- os serviços prestados ou tomados previstos na legislação municipal, declarados ou não em documentos fiscais e sujeitos a incidência do ISSQN, ainda que não devido ao Município de Guapimirim;

IV- a identificação dos documentos fiscais cancelados ou extraviados;

V- a natureza, valor e mês de competência dos serviços prestados ou tomados;

VI- o valor das deduções na base de cálculo admitidas pela legislação do ISSQN, com a identificação dos respectivos documentos comprobatórios;

VII- inexistência de serviço prestado ou tomado no período de referência da Declaração Eletrônica de Serviços - DES, caso em que, o contribuinte deverá encerrar a competência declarando como "Sem Movimento";

VIII- o valor do imposto declarado como devido ou o valor retido a recolher.

Parágrafo Único. Os registros, de que tratam este artigo, referem-se ao mês de emissão da nota fiscal de serviços ou nota fiscal fatura de serviços, ou outro documento fiscal hábil.

Art. 158. Devem apresentar a Declaração Eletrônica de Serviços todas as pessoas jurídicas estabelecidas no Município de Guapimirim, contribuintes ou não do ISSQN, mesmo as que gozem de isenção ou imunidade, inclusive os órgãos, empresas e entidades da Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos poderes da União, Estado, DF e Município, ainda que não haja ISSQN próprio devido ou retido na fonte a recolher, assim como aquelas enquadradas no Simples Nacional de que trata a Lei Complementar 123/2006 e alterações.

Parágrafo Único. Os estabelecimentos bancários e as instituições financeiras estão dispensados de emissão de notas fiscais, entretanto deverão efetuar declaração com base na declaração do COSIF, conforme padronização instituída pelo Banco Central, mensalmente, no módulo de bancos disponível no endereço eletrônico da prefeitura, conforme previsto na Lei Complementar nº 025/2017 que trata sobre os procedimentos relativos a DESIF e passa a ser incorporada ao presente código na forma da Seção V deste capítulo.

Art. 159. O software da Escrituração Eletrônica de Serviços (ISS online), seu manual de operação e o formato dos arquivos de importação de documentos emitidos e recebidos estarão disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Guapimirim.

Parágrafo Único. O software da Declaração Eletrônica de Serviços conterà, entre outras, as seguintes funcionalidades:

I- Registro de todos os serviços prestados ou tomados previstos na legislação municipal, declarados ou não em documentos fiscais;

II- Itens de segurança capazes de permitir a autenticação do usuário na conexão com o sistema via internet quando do envio da declaração fiscal periódica do sujeito passivo; III- Importação de dados cadastrais do Sistema de ISSQN para o software da Escrituração Eletrônica de Serviços;

- III - Registro das informações sobre a emissão de Cupom Fiscal;
- IV- Registro das informações sobre os documentos fiscais cancelados ou extraviados;
- V- Recebimento de mensagens ou instruções enviadas aos Contribuintes pela Administração Tributária;
- VI- Impressão de recibo de retenção sobre os documentos fiscais recebidos com imposto retido na fonte, de qualquer mês, do comprovante de retenção do ISSQN na fonte;
- VII- Impressão das informações referentes às declarações enviadas;
- VIII- Envio da Declaração Eletrônica de Serviços através da Internet, podendo ser referente a uma nova declaração, cancelamento, substituição ou retificação de declaração já processada;
- IX- Emissão do protocolo de entrega da declaração pela Internet, bem como a sua 2ª via se necessário;
- X- Elementos de segurança que possibilitem a verificação da autenticidade do arquivo enviado pelo sujeito passivo;
- XI- Lista de Serviços publicada pela Lei Complementar Federal nº 116/2003 e alterações, que auxiliem o Contribuinte a identificar quais os serviços que quando tomado de empresas de fora do município terão o imposto retido;
- XII- Impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados.

Art. 160. Independentemente da transmissão ou entrega da Escrituração Eletrônica de Serviços, o ISSQN correspondente aos serviços prestados ou tomados deverá ser recolhido até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, inclusive o imposto retido pelo contribuinte Substituto Tributário, por meio do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, impresso pelo Contribuinte diretamente pelo Software da Escrituração Eletrônica de Serviços através da Internet, ou ser retirado na Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º. Caso o dia (vinte) recaia em dia não útil o pagamento poderá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

§ 2º. O recolhimento previsto no caput deste artigo deverá ser efetuado através do DAM gerado pelo processamento da declaração eletrônica de serviços, no site da Prefeitura Municipal, contendo todas as notas fiscais eletrônicas emitidas relativas ao movimento econômico do mês anterior.

§ 3º. Os contribuintes que emitirem Nota Fiscal Eletrônica deverão acessar a página do Município na internet, o recolhimento poderá ser feito a partir do momento da emissão dela.

§ 4º. Em caso de imposto retido por contribuinte substituto tributário, através de Nota Fiscal Eletrônica, deverá este acessar a página da Prefeitura Municipal na internet a partir do primeiro dia útil do mês subsequente e emitir guia para o recolhimento do ISSQN.

Art. 161. A Escrituração Eletrônica de Serviços, retificadora de dados ou informações, poderá ser enviada de acordo com os meios previstos nos artigos 156 aos 158 da presente Lei Complementar.

Art. 162. O preenchimento da Escrituração Eletrônica de Serviços de forma inexata, incompleta ou de forma inverídica, bem como a falta da transmissão ou da apresentação desta nos prazos estabelecidos, ensejará a aplicação de multa, nos termos do presente código, sem prejuízo da exigência dos acréscimos moratórios nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Único. O arquivo transmitido que contenha erro ou qualquer informação que impossibilite a leitura eletrônica dos dados enviados por parte da Secretaria Municipal de Fazenda será considerado como não transmitido, devendo o contribuinte realizar todo o procedimento novamente, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 163. A obrigatoriedade da emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços no município de Guapimirim, de que trata esta Lei, é obrigatória para os serviços prestados, devendo ser declarado entre os dias 1º (primeiro) a 10 (dez) do mês seguinte de sua emissão.

Art. 164. A opção do prestador dos serviços pelo regime do Simples Nacional não dispensa o tomador do serviço de proceder à retenção e o recolhimento do ISSQN e a emissão pelo contribuinte da Nota Fiscal Eletrônica, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

§ 1º. A retenção e recolhimento do ISSQN, na situação prevista no caput, devem observar a alíquota indicada na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

§ 2º. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, quando prestarem serviços e não tiverem seu imposto retido, devem recolher o ISS com base na receita bruta, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e resolução específica da CGSN - Comitê Gestor do Simples Nacional, através de Documento de Arrecadação Simples Nacional- DASN.

Art. 165. Todos os contribuintes que emitem Nota Fiscal Eletrônica, bem como Cupom Fiscal, devem imprimir diretamente na Escrituração Eletrônica de Serviços, encadernar, armazenar e autenticar, anualmente, o Livro de Registro de Serviços Prestados e sempre que solicitado, apresentar à fiscalização.

§ 1º. Todos os contribuintes do ISSQN devem anualmente ou, em prazos estabelecidos pela administração tributária, imprimir os Livros Fiscais gerados pelo sistema eletrônico Municipal, encadernar e autenticar no órgão responsável e apresentar a Auditoria Fiscal sempre que solicitado.

Art. 166. Todos os contribuintes que emitem Nota Fiscal Eletrônica, bem como Cupom Fiscal, e contribuintes tomadores de serviços do Município estarão obrigados a efetuar o encerramento da competência diretamente no sistema disponibilizado pela Prefeitura na Internet.

§ 1º. A competência deverá ser aberta para que sejam efetuados a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, Escrituração Eletrônica dos Serviços prestados e Serviços tomados.

§ 2º. Mesmo que não haja emissão de Nota fiscal ou contratação de serviços por parte do contribuinte, o mesmo terá de efetuar abertura e o encerramento da competência, que se dará através da declaração denominada como sem movimento para o ano/mês da referida competência.

§ 3º. O sistema consolidará automaticamente às 0:00h do último dia de cada mês.

Art. 167. As Notas Fiscais Eletrônicas emitidas no Município de Guapimirim poderão ser consultadas mediante a solicitação de envio de arquivo em meio magnético.

Art. 168. A declaração de emissão da nota fiscal eletrônica constitui confissão de dívida e instrumento hábil e suficiente para a exigência dos tributos e contribuições que não tenham sido recolhidas resultantes das informações nela prestadas.

SUBSEÇÃO VII OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA

Art. 169. O contribuinte do ISSQN nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista de serviços anexa, declararão as informações objeto da obrigação acessória de que trata este Capítulo de forma padronizada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de que trata o artigo anterior, até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês seguinte ao de ocorrência dos fatos geradores.

Parágrafo Único. A falta da declaração, na forma do caput, das informações relativas ao Município sujeitará o contribuinte às disposições da respectiva legislação.

Art. 170. Ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei, é vedado ao Município a imposição aos contribuintes não estabelecidos em seu território de qualquer outra obrigação acessória com relação aos serviços referidos nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista de serviços anexa, inclusive a exigência de inscrição no cadastro municipal, de licenças e alvarás de abertura de estabelecimentos no Município.

Art. 171. Ficam dispensados da emissão de nota fiscal os serviços descritos nos subitens 15.01 e 15.09.

Art. 172. Em face da competência atribuída ao CGOA, pela LCF 175/2020 em regular a aplicação do padrão nacional da obrigação acessória dos serviços referidos nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista de serviços anexa, o Município de Guapimirim aderirá aos padrões por aquele órgão estipulados em relação a:

I- O leiaute, o acesso e a forma de fornecimento das informações serão definidos pelo CGOA e somente poderão ser alterados depois de decorrido o prazo de 3 (três) anos, contado da definição inicial ou da última alteração;

II- A alteração do leiaute ou da forma de fornecimento das informações será comunicada pelo CGOA com o prazo de pelo menos 1 (um) ano antes de sua entrada em vigor.

SEÇÃO II DA CARTA DE CORREÇÃO ELETRÔNICA - CC-E

Art. 173. Fica instituída no âmbito da legislação tributária municipal, a figura da "Carta de Correção", destinada a corrigir erros de dados, sem implicar no cancelamento da NFS-e.

§ 1º É permitida a utilização da carta de correção para regularização de erro ocorrido na geração de NFS-e.

§ 2º A carta de correção não deve ser utilizada para corrigir:

I- O valor do serviço, das deduções, base de cálculo, alíquota e imposto;

II- Dados cadastrais que impliquem qualquer alteração do prestador ou tomador de serviços;

III- O número da Nota Fiscal Eletrônica e a data de emissão;

IV- A indicação de isenção ou imunidade relativa ao ISS;

V- A indicação da existência de ação judicial relativa ao ISS;

VI- A indicação do local de competência do ISS;

VII- A indicação da responsabilidade pelo recolhimento do ISS;

VIII- O número e a data de emissão do Recibo Provisório de Serviços - RPS.

§ 3º. Havendo mais de uma CC-e para a mesma NFS-e o emitente deverá consolidar na última todas as informações anteriormente retificadas.

§ 4º. Não produzirá efeitos a regularização efetuada após o início de qualquer procedimento fiscal.

SUBSEÇÃO I DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 174. A prova de quitação do ISSQN é indispensável para:

I- Expedição da vistoria de conclusão de obras de construção civil;

II- Baixa de inscrição cadastral de atividade econômica, a pedido, ainda que ocorra a existência de eventuais débitos, que porventura tenham sido parcelados, caso em que as parcelas vincendas terão seu vencimento antecipado.

Parágrafo Único. Na hipótese prevista no inciso anterior, até que ocorra o pagamento, a inscrição permanecerá suspensa.

SEÇÃO III DAS SANÇÕES

Art. 175. Sem prejuízo da atualização monetária e dos juros moratórios previstos nesta Lei, a falta de pagamento ou retenção do imposto, nos prazos aqui estabelecidos esta sujeito as seguintes sanções:

I- Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado antes do início da ação fiscal:

a) Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor do imposto devido e não pago, ou pago a menor, pelo prestador do serviço;

b) Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor do imposto devido sobre o total da operação no caso de recolhimento, fora do prazo regulamentar, do imposto retido do prestador do serviço;

II- Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado após o início da ação fiscal, ou através dela;

a) Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor do imposto devido e não pago, ou pago a menor pelo prestador do serviço;

b) Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor do imposto devido sobre o total da operação, aos que deixarem de recolher, no prazo regulamentar, o imposto retido do prestador do serviço.

Art. 176. As infrações às normas relativas ao imposto sujeitam o infrator às seguintes penalidades:

§ 1º. Infrações relativas à inscrição e alterações cadastrais, serão aplicadas levando em consideração a

sua gravidade, assim compreendidas entre LEVE, MÉDIA e ALTA.

§ 2º. São consideradas inflações cuja gravidade é considerada LEVE, aquela que possuir menor grau ofensivo ao presente regulamento, cujo valor corresponderá a 150 UFIR/RJ, dentre as quais:

I - Aos contribuintes que deixarem de efetuar, na forma e no prazo regulamentares, a inscrição inicial, as alterações de dados cadastrais ou encerramento de atividade, quando a infração for apurada através de ação fiscal ou denunciada após seu início.

II - Aos contribuintes que promoverem alterações de dados cadastrais ou encerramento de atividade, quando ficar evidenciado não ter ocorrido às causas que ensejaram essas modificações cadastrais;

§ 3º. São consideradas inflações cuja gravidade é considerada MÉDIA, aquela que possuir grau ofensivo considerado moderado ao presente regulamento, relativas aos livros destinados à escrituração dos serviços prestados ou tomados de terceiros e a qualquer outro livro fiscal que deva conter o valor do imposto, ou de serviços, quando apuradas através de ação fiscal ou denunciadas após seu início, cujos valores equivalerão a:

I - Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor dos serviços não escriturados, observada a imposição mínima de até 10 UFIR/RJ, aos que não possuírem os livros eletrônicos ou, ainda que os possuam, não estejam devidamente escriturados e autenticados, na conformidade das disposições desta lei;

II - Multa equivalente a até 15% (quinze por cento) do valor dos serviços, observado o pagamento mínimo de até 10 unidades fiscais de referência adotadas pelo Município, aos que escriturarem livros eletrônicos de apuração não autenticados, ou indevidamente autenticados, ainda que na forma e prazo regulamentares;

§ 4º. São consideradas inflações cuja gravidade é considerada ALTA, aquela que possuir grau ofensivo considerado elevado ao presente regulamento, cujos valores equivalerão a:

I - Infrações relativas à fraude, adulteração, extravio ou à ação que torne inútil algum livro fiscal: multa de até 400 UFIR/RJ;

II - Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor dos serviços, observada a imposição mínima de até 10 unidades fiscais de referência adotadas pelo Município, aos que, obrigados ao pagamento do imposto, deixarem de emitir, ou o fizerem com importância diversa do valor do serviço, adulterarem, extraviarem ou inutilizarem documento fiscal previsto em regulamento;

III - Multa equivalente a até 15% (quinze por cento) do valor dos serviços aos quais se referir o documento, observada a imposição mínima de até 10 unidades fiscais de referência adotadas pelo Município, aos que, não tendo efetuado o pagamento do imposto correspondente, emitirem, para operações tributáveis, documento fiscal referente a serviços não tributáveis ou isentos e aos que, em proveito próprio ou alheio, se utilizarem desses documentos para a produção de qualquer efeito fiscal;

IV - Infrações relativas à ação fiscal: multa de até 100 (cem) unidades fiscais de referência adotadas pelo Município, aos que recusarem a exibição de livros ou documentos fiscais, embaraçarem a ação fiscal, ou sonegarem documentos para apuração do preço dos serviços ou da fixação da estimativa;

V - Infrações relativas às declarações: multa de até 150 (cento e cinquenta) unidades fiscais de referência adotadas pelo Município, aos que deixarem de apresentar quaisquer declarações a que obrigados, ou o fizerem com dados inexatos, ou omissão de elementos indispensáveis à apuração do imposto devido, na

forma e prazo regulamentares;

VI - Infrações para as quais não haja penalidade específica prevista nesta Lei: multa de até 100 (cem) unidades fiscais de referência adotadas pelo Município.

§ 5º. O valor das multas previstos no inciso I do § 4º poderá ser reduzido em até 50% (cinquenta por cento), nos casos de extravio ou ação que torne inútil livro ou documento fiscal, quando comprovados, documentalmente, pelo contribuinte, na forma e prazo regulamentares:

I - A perfeita identificação dos serviços prestados, dos seus valores, dos respectivos tomadores ou prestadores e das circunstâncias de tempo e lugar da prestação, quando se tratar de documentos fiscais ou dos livros fiscais destinados à escrituração dos serviços prestados ou tomados de terceiros, ou de qualquer outro livro fiscal que deva conter o valor dos serviços ou do imposto;

II - As informações que devessem, obrigatoriamente, estar registradas no livro fiscal considerado nos demais casos.

Art.177. O não pagamento do imposto ensejará ao contribuinte, dentro do prazo legal, a inscrição do débito em dívida ativa.

§1º. O não recolhimento do ISSQN retido pelo contribuinte, no prazo estabelecido pela legislação municipal, constitui apropriação indébita, sujeitando o infrator à competente ação penal, sem prejuízo das penalidades previstas nesta Lei.

SEÇÃO IV DAS ISENÇÕES

Art.178. O recolhimento do ISSQN aos Microempreendedores individuais - MEI - e às microempresas e empresas de pequeno porte domiciliadas no Município enquadradas no Simples Nacional, obedecerá a forma definida pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

SEÇÃO V DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF

Art. 179. A Declaração Mensal de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF, que consiste em sistema eletrônico para registro e apuração das contas tributáveis, cálculo e emissão do respectivo documento de arrecadação do Imposto Sobre Serviços – ISS, devido pelas instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.

Art. 180. A DESIF deverá ser apresentada pela instituição financeira exclusivamente por meio de sistema eletrônico da Secretaria de Fazenda do Município de Guapimirim, nos prazos previstos em regulamento.

§ 1º. Deverá ser preenchida e apresentada uma DESIF para cada estabelecimento sujeito à inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário Municipal.

§ 2º. A DESIF deverá ser preenchida respeitando a codificação do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, e suas informações deverão coincidir com os dados enviados pela instituição financeira ao Banco Central do Brasil.

§ 3º. Integrarão a DESIF:

I - Balancete analítico mensal com as contas de receitas movimentadas no período, incluindo código das rubricas, bem como os valores lançados a débito, a crédito e o saldo de cada conta no final de cada mês;

II - Plano de contas analítico, com o código, a denominação e a descrição da função das contas, que conterà a relação completa das contas de receitas e despesas com seus títulos e respectivos códigos contábeis, e ainda, obrigatoriamente, o detalhamento até o nível máximo de desdobramentos em subcontas e subtítulos, indicando, sempre, os códigos correspondentes do Plano COSIF;

III - Demonstrativos contábeis, com informações relativas a unidades não ligadas às agências da instituição financeira, e ao rateio de resultados internos por dependência;

IV - Demonstrativos das partidas dos lançamentos contábeis, com informações do razão analítico ou fichas de lançamentos, observando os parâmetros fixados em regulamento;

V - Questionamentos e respostas sobre a natureza de contas e subcontas para fins de apuração do fato gerador do ISS;

VI - Informações quanto aos serviços tomados e a retenção na fonte do ISS;

VII - Demais informações necessárias à apuração e constituição do crédito tributário de ISS, definidas em regulamento.

Art. 181. O não envio da DESIF nos prazos definidos em regulamento, bem como o seu preenchimento incompleto, acarretará a multa de 3.125 (três mil cento e vinte cinco) UFIR RJ por declaração não apresentada ou entregue com lacunas, por agência e por mês.

§ 1º A reincidência específica punir-se-á com a aplicação da multa em dobro e tantas vezes quantas forem as hipóteses de reincidência.

Art. 182. Será pessoalmente responsabilizado pelas obrigações tributárias resultantes de atos praticados com infração à presente Lei Complementar o gerente, diretor e/ou representante de cada agência das instituições financeiras.

Art. 183. As receitas de serviços lançadas na conta COSIF "Rendas Antecipadas" (5.1.1.10.00-4) serão tributadas pelo ISS normalmente, sem qualquer dedução, mesmo antes da ocorrência do fato gerador.

Art. 184. A exigência antecipada de tributo em relação ao seu fato gerador será aplicada também para as seguintes situações e momentos:

I - Quando do recebimento do preço do serviço antes da respectiva prestação, para qualquer atividade, no tocante ao ISS;

II - Previamente a prestação de serviços públicos e/ou exercício do poder de polícia, no que tange às taxas;

III - Na celebração de instrumentos translativos de direitos obrigacionais à aquisição de imóveis, relativamente ao ITBI.

Art. 185. Nas hipóteses dos artigos. 183 e 184, se o fato gerador não se concretizar, será a importância paga restituída sumária e preferencialmente ao sujeito passivo.

Art. 186. Os contribuintes de tributos municipais, incluindo as instituições financeiras e equiparadas, ficam obrigados a adotar o sistema de domicílio tributário eletrônico a ser disponibilizado pela Prefeitura de Guapimirim, destinado, dentre outras finalidades, a:

I - Cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos, incluídos os relativos ao indeferimento de opção, à exclusão e a ações fiscais relativas a optantes pelo Simples Nacional;

II - Encaminhar notificações e intimações, inclusive autuações; e

III - Expedir avisos em geral.

§ 1º. Quando disponível, o sistema de domicílio tributário eletrônico de que trata o caput observará o seguinte:

I - As comunicações serão feitas por meio eletrônico através de funcionalidade própria do sistema da Prefeitura de Guapimirim, dispensando-se a sua publicação no Diário Oficial e o envio por via postal;

II - A comunicação feita na forma prevista no caput deste artigo será considerada pessoal para todos os efeitos legais;

III - A ciência por meio do sistema de que trata o caput deste artigo possuirá os requisitos de validade;

IV - Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o sujeito passivo efetivar a consulta eletrônica ao teor da comunicação; e

V - Na hipótese do inciso IV, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a comunicação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º. Quando disponível o sistema de domicílio eletrônico, a consulta referida nos incisos IV e V do § 1º deverá ser feita em até 30 (trinta dias) contados da data da disponibilização da comunicação no portal a que se refere o inciso I do § 1º, sob pena de ser considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 3º. O sistema de domicílio eletrônico previsto neste artigo não exclui outras formas de notificação previstas na legislação municipal.

Art. 187. Fica o poder executivo por ato próprio, a regulamentar a DESIF.

TÍTULO IV DAS TAXAS DECORRENTES DO PODER DE POLÍCIA

CAPÍTULO I

DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO, DE INSTALAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 188. A Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento tem como fato

gerador a prestação do serviço de fiscalização devida em razão do poder de polícia municipal a que se submete qualquer pessoa física ou jurídica que pretenda instalar-se no município de Guapimirim, visando o licenciamento de suas instalações para efetivo funcionamento de suas atividades, seja em zona urbana ou rural, no cumprimento da legislação disciplinadora do uso e ocupação do solo, da higiene, saúde, segurança, ordem e a tranquilidade pública.

Parágrafo Único. Incluem-se entre as atividades sujeitas à fiscalização as de comércio, indústria, agropecuária, de prestação de serviços em geral e, ainda, as exercidas por entidades, sociedades ou associações civis, desportivas, religiosas ou decorrentes da profissão, arte ou ofício.

Art. 189. Nenhum estabelecimento comercial, industrial, de prestação de serviços, agropecuário ou de demais atividades poderá localizar-se no município sem prévio exame e fiscalização das condições de localização concernentes à segurança, à higiene, à saúde, à ordem, aos costumes, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos, bem como ao cumprimento da legislação urbanística.

Art. 190. Todo estabelecimento comercial, industrial, de prestação de serviços, deverá para se estabelecer dentro do Município, ter licença de funcionamento, exceto nos casos de dispensa de atos públicos de liberação, conforme previsto neste código ou em lei municipal.

Art. 191. As atividades econômicas relacionadas neste código, na forma do Anexo I, serão classificadas da seguinte forma:

- I - Nível de risco I - Atividades de Baixo Risco;
- II - Nível de risco II - Atividades de Médio Risco;
- III - Nível de risco III - Atividades de Alto Risco;

Art. 192. A classificação de risco das atividades serão definidas neste código, ou de acordo com as resoluções emitidas pelo COMITÊ GESTOR DE INTEGRAÇÃO DO REGISTRO EMPRESARIAL – COGIRE.

§ 1º. Quando o grau de risco for considerado baixo, início do funcionamento da empresa ocorrerá sem a realização de vistoria prévia e sem emissão de licenciamento sanitário, ficando sujeitas à fiscalização posterior do funcionamento da empresa e do exercício da atividade econômica;

§ 2º. Quando o grau de risco da atividade for considerado de médio, tais atividades econômicas que comportam vistoria posterior ao início do funcionamento da empresa, de forma a permitir o exercício contínuo e regular da atividade econômica, sendo que para essas atividades será emitido licenciamento sanitário provisório pelo órgão competente;

§ 3º. Sendo o grau de risco da atividade considerado alto, será exigido vistoria prévia das instalações e licenciamento sanitário antes do início do funcionamento da empresa.

§ 4º. A dispensa de atos públicos de liberação de instalação e funcionamento, bem como a liberação de licenças automática, mediante o aceite de auto declaração, não exime os responsáveis legais do cumprimento dos requisitos de segurança sanitária, controle ambiental e prevenção contra incêndios, quando for o caso, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

§ 5º. Os requisitos de segurança sanitária, controle ambiental e prevenção contra incêndios, para os fins de registro e legalização de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser simplificados, racionalizados e uniformizados pelos entes e órgãos do Município, no âmbito de suas competências.

Art. 193. As atividades cujo exercício dependa de autorização de competência exclusiva da União ou do Estado não estão isentas do pagamento da Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento.

Art. 194. Consideram-se fatos geradores distintos para efeitos de cobrança da taxa os que:

I - Embora sob as mesmas responsabilidades e ramo de negócios, estejam situados em prédios distintos ou locais diversos;

II - Embora em mesmo local, ainda que com idênticos ramos de negócios, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 195. A taxa não incide sobre as pessoas físicas não estabelecidas.

Parágrafo Único. Consideram-se não estabelecidas às pessoas físicas que exerçam suas atividades em suas próprias residências, desde que não abertas ao público em geral, bem como aqueles que prestam serviços no estabelecimento ou residência dos respectivos tomadores.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 196. O contribuinte da taxa é a pessoa física ou jurídica titular de estabelecimento comercial, industrial, profissional, de prestação de serviços ou de outra natureza, que realize atividade sujeita à fiscalização para funcionamento que pretenda se estabelecer no Município em zona urbana ou rural.

Art. 197. Ficam isentos da Taxa:

I - As atividades artesanais exercidas em pequena escala, no interior da residência, por:

- a) Pessoa com Deficiência - Pcd;
- b) Pessoas com idade superior a 60 (sessenta) anos

II - As entidades sem fins lucrativos que não remunerem seus dirigentes

III - As entidades de caráter religioso.

IV - Ainda que implementadas todas as hipóteses de incidência de isenções elencadas no presente artigo, a concessão destas estarão condicionadas a realização de estudo de impacto financeiro-orçamentário, devidamente previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Parágrafo Único - Considera-se Pessoa com Deficiência - Pcd, aquela que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas.

SEÇÃO III DA BASE DE CÁLCULO

Art. 198. A base de cálculo da taxa será determinada em função do custo da respectiva atividade pública específica, calculada de acordo com, a atividade administrativa de fiscalização exercida conforme:

ESTABELECIMENTO	PORTE	UFIR-RJ
Extração mineral	N/A	500
Extração florestal	N/A	500
Agricultura	N/A	50
Pesca	N/A	50
Agência Bancária	N/A	2.250
PAB - Caixas 24h	N/A	350
Indústria	PEQUENO	250
	MÉDIO	500
	GRANDE	1000
Mercado	PEQUENO	75
	MÉDIO	250
	GRANDE	1000
Transp. Coletivos	PEQUENO	500
Demais empresas (Comércio / Serviço)	PEQUENO	75
	MÉDIO	150
	GRANDE	300
Profissional Liberal		70
Exposições e Feiras:	COM A PARTICIPAÇÃO MUNICÍPIO	ISENT 0
	SEM A PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO	400
Estandes de vendas de Empreendimentos Imobiliários (Mês/Fração)	N/A	90
Congressos, Simpósios...	N/A	ISENT 0
Entidades Assist. s/ fins lucrativos	N/A	ISENT 0
Qualquer atividade que implique em risco potencial para a saúde ou para o meio ambiente, inclusive em decorrência da movimentação de matéria primas nele utilizada, especialmente: postos de abastecimento e depósitos de combustíveis, materiais inflamáveis e explosivos, não inclui estabelecimentos de venda exclusivamente à varejo de gás liquefeito de petróleo, materiais de construção e produtos para uso doméstico	N/A	500

Parágrafo Único. Por porte da empresa/instituição, na forma da tabela supracitada, entende-se:

I – Porte Pequeno: Empresa e/ou Instituição, cujo regime de tributação seja o Simples Nacional, limitado ao primeiro teto de faturamento anual, ou seja, R\$ 3.600.000,00;

II – Porte Médio: Empresa e/ou Instituição, cujo regime de tributação seja o Simples Nacional, até o segundo e derradeiro teto de faturamento anual, ou seja R\$ 4.800.000,00 e/ou Empresa e/ou Instituição cujo regime de tributação seja o Lucro Presumido, limitadas ao mesmo teto; e

III – Porte Grande: Empresa e/ou Instituição, cujos regimes de tributação sejam o Lucro Presumido, cujo valor de faturamento anual seja superior a R\$ 4.800.000,01 e Empresa e/ou Instituição, cujo regime de tributação seja o Lucro Real.

SEÇÃO IV DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 199. O contribuinte deverá promover a sua inscrição cadastral no prazo de 30 dias a contar da concessão da licença, mencionando, além de outras informações que venham a serem exigidos pela Administração, os elementos necessários à sua perfeita identificação bem como da atividade exercida e do respectivo local.

§ 1º. O contribuinte deverá promover tantas inscrições quantos forem os estabelecimentos ou locais de atividades, sendo obrigatória a indicação de diversas atividades exercidas num mesmo local.

§ 2º. Os documentos relativos à inscrição cadastral e posteriores alterações, bem como os documentos de arrecadação, devem ser mantidos no estabelecimento, para apresentação ao Fisco quando solicitados.

Art. 200. A administração poderá promover, de ofício, inscrições ou alterações cadastrais, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando não efetuadas pelo sujeito passivo ou, tendo sido, apresentarem erro, omissão ou falsidade.

Art. 201. Além da inscrição e respectivas alterações, a Administração poderá exigir do sujeito passivo a apresentação de quaisquer declarações de dados, na forma e prazo regulamentares.

Art. 202. A Licença para Localização e Funcionamento deverá ser conservado em local visível ao público e à Fiscalização.

Art. 203. A transferência, venda do estabelecimento ou encerramento de suas atividades deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Fazenda, ou departamento por ela estipulado em regulamento próprio, mediante requerimento protocolado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contínuos, contados daqueles fatos.

§ 1º. A não observância por parte do sujeito passivo, quanto aos procedimentos e prazos no caput do presente artigo, estipulados ensejará na suspensão de sua inscrição mobiliária, quando esta for constatada pelo fisco municipal, até a sua regularização.

§ 2º. Em caso de baixa de inscrição, constatado o disposto no § 1º, fica autorizado ao Fisco Municipal, constituir o crédito tributário até a data do efetivo encerramento das atividades comprovada, mediante a verificação do Cartão CNPJ, que deverá necessariamente constar como “baixada” ou termo equivalente, naquele documento.

§ 3º. A baixa da inscrição municipal somente dar-se-á, quando da quitação por parte do sujeito passivo, dos créditos constituídos junto à municipalidade, até a data de seu encerramento de atividades, na forma deste parágrafo.

§ 4º. Constatado o atendimento ao disposto no caput do presente artigo, por parte do sujeito passivo, o Fisco Municipal constituirá, se houver crédito tributário e após a quitação dele, procederá à baixa definitiva da inscrição municipal.

§ 5º. A ocorrência do disposto no parágrafo anterior, não exime o sujeito passivo de proceder à baixa de

sua inscrição e regularização fiscal de seus débitos, se houver, junto aos órgãos da União e do Estado.

§ 6º. Poderá a fiscalização tributária municipal, mediante devido processo administrativo-fiscal, estabelecer a suspensão provisória da inscrição municipal, até que a baixa definitiva nos demais entes seja comprovada pelo requerente.

SEÇÃO V

DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 204. A Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento será integral e terá incidência anual.

I - Na data de início de atividade, relativamente ao primeiro ano de exercício desta;

II - A 1º. de março de cada exercício, nos anos subsequentes.

§ 1º. No primeiro exercício de concessão da licença para localização e permanência a taxa será devida proporcionalmente ao número de meses restantes no ano.

Art. 205. A administração Pública Municipal poderá, a critério do poder executivo e do Secretário de Fazenda Municipal, autorizar o parcelamento da Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento, na forma e nos prazos fixados pela autoridade competente em calendário fiscal.

§ 1º. Na hipótese de recolhimento parcelado, nenhuma parcela poderá ser inferior a 20 (vinte) unidades fiscais de referência adotadas pelo Município.

Art. 206. A taxa será recolhida através de Documento de Arrecadação Municipal, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura:

I - Uma única vez no ato da inscrição cadastral;

II - Anualmente, referente à fiscalização e o controle permanente, efetivo ou potencial, das atividades primitivamente licenciadas e decorrentes do exercício do poder de polícia pelo Município, em datas estipuladas no calendário fiscal anual de iniciativa do Executivo;

III - Em qualquer exercício, havendo alteração de endereço e/ou de atividade, na data da alteração cadastral.

§ 1º. A licença será válida para o exercício em que for concedida, ficando sujeita a renovação no exercício seguinte.

Art. 207. A taxa será lançada em nome do contribuinte, com base nos dados do cadastro mobiliário.

Art. 208. Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 30 (trinta) dias contínuos, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento.

SEÇÃO VI

DAS SANÇÕES

Art. 209. Sem prejuízo da atualização monetária e da cobrança de juros, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento da Taxa no prazo regulamentar poderá implicar nas seguintes sanções:

I - Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado antes do início da ação fiscal:

a) Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;

II - Recolhimento fora do prazo regulamentar, exigido através de ação fiscal ou efetuado após seu início:

a) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor atualizado da Taxa devida e não paga, ou paga a menor;

III - O não pagamento da taxa implicará inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

Art. 210. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

Art. 211. Sem prejuízo das penalidades cabíveis, inclusive criminais, poderá ser suspensa ou cancelada a licença do contribuinte quando deixarem de existir quaisquer das condições exigidas para sua concessão ou permanência, conforme estabelecido na legislação urbanística do Município.

Parágrafo Único. Em se tratando de suspensão da licença, caso o contribuinte, no prazo de 30 (trinta) dias da ciência da intimação, deixe de cumprir as exigências legais e administrativas, caberá ao Secretário Municipal de Fazenda promover o cancelamento da licença.

CAPÍTULO II

DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 212. A Taxa de Fiscalização Sanitária tem como fato gerador a fiscalização municipal exercida pelo poder de polícia, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre os estabelecimentos onde é fabricado, produzido, manipulado, acondicionado, conservado, depositado, armazenado, transportado, distribuído, vendido ou consumido alimentos, ou exercida outra atividade pertinente à saúde e higiene pública, em observância às normas municipais sanitárias.

Parágrafo Único. Para efeito deste artigo, considerar-se-ão estabelecimentos distintos:

I - Os que, embora no mesmo local, ainda que com atividade idêntica, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas;

II - Os que, embora com atividades idênticas e pertencentes à mesma pessoa física ou jurídica, estejam

situados em prédios distintos ou em locais diversos.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 213. Sujeito passivo da taxa é a pessoa física ou jurídica estabelecidas no Município ou não, autorizada a exercer qualquer das atividades listadas que serão fiscalizadas anualmente pelo serviço de vigilância sanitária, em razão da atividade exercida estar relacionada com alimento, saúde e higiene pública e às normas sanitárias.

§1º. Estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço que:

I - Abrigue, produza, beneficie, manipule, acondicione, transporte, distribua, venda, extraia, sintetize, prepare, purifique, importe, exporte, armazene, compre ou ceda:

- a) alimentos;
- b) animais vivos;
- c) sangue e hemoderivados.

II - Explore estabelecimentos e/ou preste serviços de interesse à saúde:

- a) consultórios médicos e clínicas médicas sem internação, ambas sem procedimentos invasivos, consultórios e clínicas destinadas à prestação de serviços de interesse à saúde, executados por demais profissionais de saúde regulamentados em lei específica, bem como a atividade de acupuntura e similares;
- b) drogarias, dispensários de medicamentos e farmácias sem manipulação de medicamentos e substâncias no local e similar;
- c) farmácias com manipulação de medicamentos e substâncias e similares;
- d) distribuidoras de medicamentos, cosméticos, produtos e equipamentos médicos e hospitalares e similares;
- e) laboratório de prótese dentária, clínicas médicas e odontológicas, consultórios médicos e odontológicos, comércio de ótica, comércio de materiais médico-hospitalares, órteses, próteses, odontológicos e congêneres;
- f) serviço de transporte de pacientes, bem como a sua sede técnico-administrativa e unidades móvel odontológica e similares;
- g) distribuidoras de medicamentos, cosméticos, correlatos, saneantes e domissanitários, sem circulação de mercadorias no local e similar;
- h) indústrias de medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, correlatos, material ótico, órteses, próteses e produtos veterinários e similares;
- i) clínicas e consultórios veterinários, e atividades afins e similares;

j) salões de cabeleireiros, manicure, pedicure, depilação, pedologia, atividade de massagem, clínicas de estética e congêneres, saunas, hidroterapia e congêneres;

k) creches e estabelecimentos congêneres;

l) academias de ginástica, clubes sociais e congêneres;

m) clínicas de assistência médica com internação, casas de saúde e repouso, hospitais e similares;

n) terapia renal substitutiva, hemoterapia, bancos de sangue, unidades transfusionais e similares;

o) radiologia, radioterapia e radioisótopos e similares;

p) laboratório de análises clínicas, postos de coleta de exames laboratoriais e congêneres;

q) hotéis, motéis, casas de massagem e estabelecimentos congêneres;

r) casa de espetáculos e congêneres;

s) consultórios médicos e clínicas médicas sem internação, ambas com procedimentos invasivos;

t) consultórios e clínicas odontológicas, ambas com ou sem radiologia intraoral;

u) serviço de transporte de pacientes, bem como sua sede técnico administrativa e unidades móveis odontológicas.

v) outras atividades não relacionadas acima, desde que exerçam atividades na área de saúde;

x) demais estabelecimentos a critério da autoridade sanitária.

III - Quando da emissão da autorização, nos casos de exercício de atividade de caráter transitório, comércio ambulante ou feiras livres.

Art. 214. Taxa de Inspeção Sanitária não incide sobre as pessoas físicas não estabelecidas que exerçam suas atividades em suas próprias residências, desde que não abertas ao público em geral ou prestam seus serviços no estabelecimento ou na residência dos respectivos tomadores de serviços.

SEÇÃO III

DA ISENÇÃO

Art. 215. São isentos da taxa de Fiscalização Sanitária:

Parágrafo Único. De acordo com o (art. 23 da lei 9.782/1999) os MEI (Microempreendedor Individual), agricultores familiares, empreendedor da economia solidária, os laboratórios instituídos ou controlados pelo Poder Público, à vista do interesse da saúde pública.

SEÇÃO IV

DA BASE DE CÁLCULO

Art. 216. A base de cálculo da taxa será determinada em função do custo da respectiva atividade pública específica, calculada de acordo com a tabela abaixo:

1 – CLASSE A

Hospitais, Casas de Saúde, Laboratório de Análises Médicas, Consultórios, Prestadores de Serviços de Saúde.

(Médico, Odontólogo, Fonoaudiólogo, Psicólogo. Etc), Indústria e Depósitos de Saneantes e Domissanitários, Farmácias e Drogarias, Instituto de Beleza com responsabilidade Médicas, Consultórios Veterinários e similares.

DISCRIMINAÇÃO	UFIR/ano
Até 50,00 m ²	80
De 51,00 m ² a 100,00 m ²	100
De 101,00 m ² a 150,00 m ²	150
De 151,00 m ² a 200,00 m ²	250
De 201,00 m ² a 300,00 m ²	350
De 301,00 m ² a 1.000,00 m ²	450
Acima de 1.001,00 m ²	600

2 – CLASSE B

Supermercados, Industrias de Gêneros Alimentos, Mineração e envasamentode água mineral, Cozinhas Industriais, Depósito de Gêneros Alimentícios, Açougue, Abatedouro de Aves, Peixarias, Restaurantes, Comércio de Frios, Laticínios, Pastelaria, Mercarias, Armazéns, Sorvetarias, Padarias, Confeitarias, Lanchonetes, Bares, Cafés, Docerias, Bombonieres, Fábricas de gelo Lojas e Depósitos de produtos Agropecuários, qualquer outro estabelecimento que fabrique e acondicione produtos destinados à alimentação humana ou animal e similares.

DISCRIMINAÇÃO	UFIR/ ano
Até 50,00 m ²	100
De 51,00 m ² a 100,00 m ²	120
De 101,00 m ² a 150,00 m ²	200
De 151,00 m ² a 300,00 m ²	350
De 301,00 m ² a 1.000,00 m ²	450
Acima de 1.001,00 m ²	550

3 – CLASSE C

Institutos de beleza sem responsabilidade médica, Barbeiros, Cabeleireiros, Academias de ginásticas e similares, Clubes sociais, Hotéis, Pensões, Dormitórios, Unidades residências (habite-se) e afins.

DISCRIMINAÇÃO	UFIR/ano
Até 50,00 m ²	70
De 51,00 m ² a 100,00 m ²	90
De 101,00 m ² a 150,00 m ²	120
De 151,00 m ² a 200,00 m ²	180
De 201,00 m ² a 300,00 m ²	250
De 301,00 m ² a 1.000,00 m ²	350
Acima de 1.001,00 m ²	500

4 – CLASSE D

Estabelecimentos de ensino de qualquer natureza e creches.

DISCRIMINAÇÃO	UFIR/ano
Até 100,00 m ²	100
De 101,00 m ² a 200,00 m ²	180
Acima de 201,00 m ²	270

5 – CLASSE E

Feirantes e ambulantes que comercializem produtos sujeitos à inspeção sanitária, trailers quiosques e veículos que transportem alimentos.

DISCRIMINAÇÃO	UFIR
Anuidade	80

6 – CLASSE F

Qualquer comércio em eventos especiais.

DISCRIMINAÇÃO	UFIR
Diária	50

SEÇÃO V**DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO**

Art. 217. A taxa será devida integral e anualmente, independentemente da data de abertura do estabelecimento, transferência do local ou qualquer alteração contratual ou estatutária.

Art. 218. Sendo anual o período de incidência, o lançamento e o recolhimento da taxa ocorrerão:

I - no ato da inscrição, relativamente ao primeiro ano de exercício;

II - nos anos subsequentes de acordo com o estabelecido pela autoridade competente;

III - no ato da alteração do endereço e / ou, quando for o caso da atividade, em qualquer exercício.

Art. 219. O recolhimento da taxa será, através de Documento de Arrecadação Municipal, pela rede bancária, devidamente, autorizado pela Prefeitura.

Art. 220. Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 30 (trinta) dias contínuos, contados da data do recebimento, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Licença e Fiscalização Sanitária.

SEÇÃO VI**DAS SANÇÕES**

Art. 221. Sem prejuízo da atualização monetária e da cobrança de juros, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento da Taxa no prazo regulamentar poderá implicar nas seguintes sanções:

I - Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado antes do início da ação fiscal:

a) Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;

II - Recolhimento fora do prazo regulamentar, exigido através de ação fiscal ou efetuado após seu início:

a) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor atualizado da Taxa devida e não paga, ou paga a menor;

III- O não pagamento da taxa implicará inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

Art. 222. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

Art. 223. Sem prejuízo das penalidades cabíveis, inclusive criminais, poderá ser suspensa ou cancelada a licença do contribuinte quando deixarem de existir quaisquer das condições exigidas para sua concessão ou permanência, conforme estabelecido na legislação urbanística do Município.

Parágrafo Único. Em se tratando de suspensão da licença, caso o contribuinte, no prazo de 30 (trinta) dias da ciência da intimação, deixe de cumprir as exigências legais e administrativas, caberá ao Secretário Municipal de Fazenda promover o cancelamento da licença.

CAPÍTULO III

TAXA DE LICENÇA E FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE DE AMBULANTE, EVENTUAL E FEIRANTE.

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 224. A Taxa de Licença e Fiscalização do Exercício de Atividade de Ambulante, Eventual e Feirante, têm como fato gerador a fiscalização pelo poder de polícia municipal exercida sobre a localização, instalação e funcionamento de atividade ambulante, eventual e feirante, em observância às normas municipais sanitárias e de posturas relativas à estética urbana, aos costumes, à ordem, à tranquilidade e a segurança pública.

Art. 225. O comerciante de rua poderá se utilizar dos seguintes meios para exercer sua atividade, além de outros (Redação dada pelo Art. 91 da Lei Complementar 020/2017 – Código de Posturas):

I - Bancas de jornal;

II - Bancas de comércio ambulante, nos lugares previamente definidos pelo Poder público;

III - Bancas de feiras livres;

IV - Quiosques;

V - Food truck;

VI - Food Bike;

VII - Carrocinhas, de um modo geral, para pipocas, doces, refrescos, salgadinhos, cachorro-quente, pizza, sanduíches e afins.

§ 1º - É vedada a venda de produtos hortifrutigranjeiros, em zonas fronteiriças às estradas, ruas, entre outros, pertencentes ao município, bem como de qualquer outro produto sem está legalmente formalizado e autorizado pelo Município.

§ 2º - Ao comerciante de rua a quem for concedida a licença, será confeccionado um cartão de licenciamento, destinado à fiscalização pelo órgão competente e para a base da cobrança e incidência da

taxa, contendo os seguintes requisitos para exercer a sua atividade, além de outros:

a) nome e fotografia do comerciante;

b) as mercadorias comercializadas;

c) Carteira de Identidade;

d) Uniforme Padronizado;

e) Crachá de Identificação;

f) Vasilhame para recolhimento de lixo produzido por sua atividade

§ 3º - as autorizações de comércio de rua serão cedidas em caráter único, pessoal e intransferível, ficando assim, proibida, a venda, aluguel ou arrendamento da licença.

§ 4º - Somente será concedida licença para um integrante de cada família.

Art. 226. A licença de que trata o artigo anterior tem caráter pessoal, intransferível e precário, passível de cancelamento, alteração ou remanejamento, desde que assim exija o interesse público, por julgamento da Administração Municipal.

Parágrafo Único. A fiscalização do exercício de ambulante, eventual ou feirante caberá aos fiscais de postura e/ou fazendários do Município.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 227. O sujeito passivo da Taxa é toda pessoa física ou jurídica que pretenda executar uma dessas atividades dentro do Município, sujeitando-se ao desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação e o funcionamento de atividade ambulante, eventual e feirante pertinente ao zoneamento urbano, em observância às normas municipais sanitárias e de posturas.

SEÇÃO III

DA BASE DE CÁLCULO

Art. 228. A base de cálculo máxima da taxa será determinada em função do custo da respectiva atividade pública específica, calculada de acordo com a atividade exercida conforme tabela abaixo:

	UFIR DIA	UFIR MÊS	UFIR ANO
FEIRANTES (Na forma do inciso III, do Art. 225)	N/A	N/A	500
AMBULANTES (Na forma dos incisos I, II, IV, V, VI e VII, do Art. 225)	N/A	N/A	500

EVENTUAIS (Todos aqueles não previstos no disposto no Art. 225)	1,66	50	500
---	------	----	-----

Parágrafo Único. Os valores máximos de que tratam a tabela acima, serão discriminados por seus respectivos grupamentos, ou seja, feirantes, ambulantes e eventuais, no Calendário Fiscal Anual de iniciativa do Executivo, podendo inclusive os valores ser diferentes dentre os respectivos grupamentos

SEÇÃO IV

DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 229. A taxa será devida por dia, mês ou ano, conforme modalidade de licenciamento solicitada pelo sujeito passivo ou constatação fiscal.

Art. 230. Sendo diário ou mensal o período de incidência, o lançamento da taxa ocorrerá:

I - No ato do requerimento, com vencimento para o próximo dia útil;

II - No ato da comunicação, quando constatado pela fiscalização.

Art. 231. Sendo anual o período de incidência, o lançamento da taxa ocorrerá:

I - Na data do requerimento, com vencimento para até o último dia útil do mês.

II - Nos exercícios subsequentes ao mês de janeiro, com vencimento até o último dia útil do mês de dezembro;

III - No ato da comunicação, quando constatado pela fiscalização.

SEÇÃO V

DAS SANÇÕES

Art. 232. Sem prejuízo da atualização monetária e da cobrança de juros, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento da Taxa no prazo regulamentar poderá implicar nas seguintes sanções:

I - Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado antes do início da ação fiscal:

a) Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;

II - Recolhimento fora do prazo regulamentar, exigido através de ação fiscal ou efetuado após seu início:

a) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor atualizado da Taxa devida e não paga, ou paga a menor;

III - O não pagamento da taxa implicará inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial;

IV - Apreensão dos dispositivos ambulantes de comercialização na falta de autorização para atividade.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

Art. 233. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

CAPÍTULO IV

DA TAXA DE AUTORIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 234. A Taxa autorização e Fiscalização de Publicidade e Propaganda tem como fato gerador a atividade municipal de poder de polícia de fiscalização e autorização a que se submete qualquer pessoa física ou jurídica no cumprimento da legislação disciplinadora da exploração ou utilização, por qualquer meio ou processo de publicidade e propaganda nas vias e logradouros públicos, bem como anúncios em lugares de acesso e visibilidade ao público dentro dos limites do Município.

Parágrafo Único. Para efeito de incidência desta Taxa, consideram-se publicidade e propaganda quaisquer instrumentos ou formas de comunicação visual ou audiovisual de mensagens, inclusive aqueles que tiverem apenas dizeres, desenhos, siglas, logotipos indicativos ou representativos de nomes, produtos, locais ou atividades de pessoas físicas ou jurídicas, mesmo aqueles afixados em veículos de transporte de qualquer natureza.

Art. 235. Incluem-se na incidência do artigo anterior:

I - Os cartazes, banners, letreiros simples fixados em fachadas, letreiros fora de fachadas, engenhos luminosos, letreiros indicativos, letreiros luminosos, painéis simples, painel fixado em fachada, placas, outdoor, quadros, panfletos e similares;

II - A propaganda sonora por meio de amplificadores, carro de som, alto-falantes, propagandistas e similares;

III - Engenho de divulgação de publicidade acoplado a veículo de transporte coletivo, Engenho de divulgação de publicidade acoplado a veículo de transporte público individual e similares;

IV - balão/inflável/blimp, faixa rebocada por avião e similares.

Art. 236. A taxa não incide sobre os anúncios, desde que sem qualquer legenda, dístico ou desenho de valor publicitário:

I - destinados a fins patrióticos e à propaganda de partidos políticos ou de seus candidatos, na forma prevista na legislação eleitoral;

II - no interior de estabelecimentos, divulgando artigos ou serviços neles negociados ou explorados;

III - em emblemas de entidades públicas, cartórios, tabeliães, ordens e cultos religiosos, irmandades, asilos, orfanatos, entidades sindicais, ordens ou associações profissionais e representações diplomáticas, quando colocados nas respectivas sedes ou dependências;

IV - em emblemas de hospitais, sociedades cooperativas, beneficentes, culturais, esportivas e entidades declaradas de utilidade pública, quando colocados nas respectivas sedes ou dependências;

V - colocados em estabelecimentos de instrução, quando a mensagem fizer referência, exclusivamente, ao ensino ministrado;

VI - as placas ou letreiros que contiverem apenas a denominação do prédio;

VII - que indiquem uso, lotação, capacidade ou quaisquer avisos técnicos elucidativos do emprego ou finalidade da coisa;

VIII - as placas ou letreiros destinados, exclusivamente, à orientação do público;

IX - que recomendem cautela ou indiquem perigo e sejam destinados, exclusivamente, à orientação do público;

X - às placas indicativas de oferta de emprego, afixadas no estabelecimento do empregador;

XI - às placas de profissionais liberais, autônomos ou assemelhados, quando colocadas nas respectivas residências e locais de trabalho e contiverem, tão-somente, o nome e a profissão;

XII - de locação ou venda de imóveis, quando colocados no respectivo imóvel, pelo proprietário;

XIII - de painel ou tabuleta afixada por determinação legal, no local da obra de construção civil, durante o período de sua execução, desde que contenha, tão-somente, as indicações exigidas e as dimensões recomendadas pela legislação própria;

XIV - de afixação obrigatória decorrente de disposição legal ou regulamentar;

XV - sítios, granjas, chácaras e fazendas quando a placa for indicativa sem valor publicitário.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 237. Contribuinte é a pessoa física ou jurídica que promover qualquer espécie de veiculação de publicidade ao ar livre ou em locais expostos ao público ou que explorar ou utilizar a divulgação de anúncios e propaganda.

SEÇÃO III

DA SOLIDARIEDADE TRIBUTÁRIA

Art. 238. São solidariamente obrigados pelo pagamento da Taxa:

I - Aquele a quem a publicidade aproveitar, quanto ao anunciante ou ao objeto anunciado;

II - O proprietário, o locador ou cedente de espaço em bem imóvel ou móvel, inclusive veículos.

SEÇÃO IV

DA BASE DE CÁLCULO

Art. 239. A base de cálculo da taxa será determinada em função do custo da respectiva atividade pública específica, em função da complexidade do tipo e da localização publicidade.

Parágrafo Único. Considera-se, para cálculo do valor da Taxa apenas a área ocupada pela mensagem publicitária.

Letreiros simples com publicidade instalados em estabelecimentos comerciais	VALOR EM UFIR/RJ
Até 5 m ²	5
Acima de 5m ² até 10m ²	10
Acima de 10m ² até 20m ²	15
Acima de 20m ² até 40m ²	20
Acima de 40m ²	80
Letreiros iluminados ou luminosos com publicidade instalados em estabelecimentos comerciais.	VALOR
Até 5 m ²	10
Acima de 5m ² até 10m ²	20
Acima de 10m ² até 20m ²	35
Acima de 20m ² até 40m ²	40
Acima de 40m ²	120
Publicidade e propaganda em áreas públicas ou privadas	VALOR
Anúncios de terceiros em bancas de jornais e em mobiliário urbano	5
Outdoors e painéis sem iluminação	20
Publicidade por meio de fotograma com tela por aparelho	5
Outdoors e painéis backlight, frontlight, eletrônicos e similares	50
Letreiros luminosos	20
Letreiros não luminosos	10
Painéis eletrônicos em LED, Plasma ou projeção	50
Empenas e envelopamento de prédios	50
Anúncios em painéis ou cartazes transportáveis	10
Anúncios com pinturas em paredes, muros ou portas na fachada de estabelecimento, não relacionada a terceiros	5
Anúncios afixados em veículos de transporte	20
Anúncios em abrigo de ônibus por publicidade	15
Distribuição de prospectos, panfletos, brindes, sacos plásticos, cartazes.	10
Distribuição de tablóides e encartes ou cartazes.	10
Publicidade sonora por alto falantes, propagandistas, ou similares com ou sem uso de veículo	30
Faixas, Baners e similares	10

balão/inflável/blimp, faixa rebocada por avião e similares	20
Anúncios por quaisquer outras modalidades não previstas acima	15

SEÇÃO V

DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 240. A taxa será devida pelo período previsto na tabela de base de cálculo, conforme autorização para publicidade e propaganda solicitada pelo sujeito passivo ou na constatação fiscal.

Art. 241. O lançamento da taxa ocorrerá:

I - No ato da solicitação, com vencimento para o dia útil subsequente, quando requerido pelo sujeito passivo;

II - Nos anos posteriores, os períodos para renovação, serão estipuladas na forma do calendário fiscal.

III - No ato da comunicação, quando constatado pela fiscalização.

§ 1º. Enquanto durar o prazo de validade, não será exigida nova taxa, se o anúncio for removido para outro local por imposição da autoridade competente.

§ 2º. Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 30 (trinta) dias contínuos, prestar declarações sobre a situação do anúncio e do seu veículo de divulgação, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Licença e Fiscalização de Publicidade e Propaganda.

Art. 242. O sujeito passivo da Taxa deverá promover sua inscrição no cadastro próprio, nas condições e prazos regulamentares, independentemente de prévio licenciamento e cadastramento do anúncio.

Parágrafo Único. A administração poderá promover de ofício, a inscrição referida neste artigo, assim como as respectivas alterações de dados, inclusive cancelamento, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Art. 243. Além da inscrição cadastral, poderá ser exigida do sujeito passivo a apresentação de quaisquer declarações de dados ou outros documentos, na forma e prazos regulamentares.

Art. 244. O lançamento ou o pagamento da Taxa não importa em reconhecimento da regularidade do anúncio.

SEÇÃO VI

DAS SANÇÕES

Art. 245. Sem prejuízo da atualização monetária ou juros moratórios, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento da Taxa no prazo regulamentar implicará nas seguintes sanções:

I - Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;

II - Recolhimento fora do prazo regulamentar, exigido através de ação fiscal ou efetuado após seu início:
a) Multa de 3 % (três por cento) sobre o valor atualizado da Taxa devida e não paga, ou paga a menor;

III - O não pagamento da taxa implicará inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial.

Art. 246. As infrações as normas relativas à Taxa sujeitam o infrator às seguintes penalidades:

I - Infrações relativas à inscrição e às alterações cadastrais: multa de até 80 (oitenta) UFIR/RJ, aos que deixarem de efetuar, na forma e prazo regulamentares, a inscrição inicial, as alterações de dados cadastrais ou seu respectivo cancelamento, quando apuradas por meio de ação fiscal ou de anunciadas após seu início, sendo acrescido de até 10 (dez) UFIR/RJ por cada mês de exposição sem regularização.

II - Infrações relativas às declarações de dados de natureza tributária: multa de até 100 (cem) UFIR/RJ, aos que deixarem de apresentar quaisquer declarações a que obrigados, ou o fizerem com dados inexatos ou omissão de elementos indispensáveis à apuração da taxa devida, na forma e prazo regulamentares;

III - Infrações relativas à ação fiscal: multa de até 100 (cem) UFIR/RJ, aos que recusarem a exibição do registro de anúncio, da inscrição, da declaração de dados ou de quaisquer outros documentos, embaraçarem a ação fiscal ou sonegarem documentos para apuração da Taxa;

IV - Infrações para as quais não haja penalidade específica prevista nesta Lei: multa até 100 (cem) UFIR/RJ.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

Art. 247. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

CAPÍTULO V

TAXA DE LICENÇA E FISCALIZAÇÃO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIRO

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 248. A Taxa de Licença e Fiscalização de Veículo de Transporte de Passageiro, fundada no poder de polícia do Município, concerne à preservação da segurança pública, manutenção do sistema de trânsito, transporte público, ao bem-estar da população, tem como fato gerador a fiscalização por ele exercida sobre o utilitário motorizado, em observância às normas municipais de autorização, permissão, concessão, transferência ou outorga para exploração do serviço de transporte de passageiros.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 249. É contribuinte da Taxa de Licença e Fiscalização de Veículo de Transporte de Passageiro a pessoa física ou jurídica, proprietária, titular de domínio útil ou possuidora, a qualquer título, do utilitário motorizado, que explore os serviços de transporte coletivo e de passageiros, sujeita à fiscalização municipal em razão do licenciamento no território do Município de Guapimirim.

SEÇÃO III DA BASE DE CÁLCULO

Art. 250. A base de cálculo da taxa será determinada em função do custo da respectiva atividade pública específica, calculada de acordo conforme tabela abaixo.

ESPÉCIE DE TRANSPORTE	UFIR / ANO
I - Transporte coletivo de passageiros por veículo vistoriado;	20
II - Transporte de passageiros em veículo de aluguel, por taxímetro, por veículo vistoriado;	15
III - Transporte complementar de passageiros por veículo vistoriado;	15
IV - Transporte escolar por veículo vistoriado;	10
V - Transporte coletivo de passageiros intermunicipal.	30

SEÇÃO IV DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 251. A taxa será devida integral e anualmente, independente da data de início da atividade, circulação ou de qualquer alteração nas características do utilitário motorizado.

Art. 252. O lançamento e recolhimento da taxa ocorrerão:

- I - Na data do requerimento, relativamente ao primeiro exercício com vencimento para dia útil seguinte;
- II - Nos exercícios subsequentes, com lançamento em datas estipuladas no calendário fiscal;
- III - No ato da alteração das características do utilitário motorizado, em qualquer exercício;
- IV - No ato da transferência;
- V - No ato da comunicação, quando constatado pela fiscalização.

SEÇÃO V DAS SANÇÕES

Art. 253. Sem prejuízo da atualização monetária e da cobrança de juros, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento da Taxa no prazo regulamentar poderá implicar nas seguintes sanções:

- I - Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado antes do início da ação fiscal:
 - a) Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;
- II - Recolhimento fora do prazo regulamentar, exigido através de ação fiscal ou efetuado após seu início:

a) Multa de 3 % (três por cento) sobre o valor atualizado da Taxa devida e não paga, ou paga a menor;

III - O não pagamento da taxa ensejara implicará inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

Art. 254. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

CAPÍTULO VI TAXA DE LICENÇA E FISCALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS EM ÁREAS PARTICULARES

SEÇÃO I DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 255. A Taxa de Licença e Fiscalização de Execução de Obras Em Áreas Particulares tem como fato gerador o exercício regular pelo Poder de Polícia Municipal, de fiscalização para o licenciamento obrigatório para execução de construção, reformas ou demolição em áreas particulares visando resguardar e disciplinar de acordo com as normas de urbanização e postura o uso e ocupação do solo, segurança, a ordem ou tranquilidade pública, a que se submete qualquer pessoa física ou jurídica.

SEÇÃO II DO SUJEITO PASSIVO

Art. 256. Sujeito Passivo da taxa é o proprietário, o titular do domínio útil, ou o possuidor, a qualquer título, do imóvel em que se executem as obras ou se pratiquem as atividades referidas no Artigo anterior.

Parágrafo Único. A pessoa física ou jurídica interessada na obtenção da licença deverá submeter à aprovação do poder público municipal Projeto Técnico especificando as condições das obras e instalações, conforme especificações a serem determinadas em Regulamentação, para fins de autorização da realização da obra por parte da autoridade municipal competente.

SEÇÃO III DA ISENÇÃO

Art. 257. São isentos do pagamento da taxa:

- I - a limpeza ou pintura interna e externa de prédios, muros e grades;
- II - a construção de passeios em logradouros públicos providos de meio-fio;
- III - a construção de muros para contenção de encostas;
- IV - Viveiro, telheiro, galinheiro, caramanchão, estufa, chaminé, caixa d'água;
- V - Canalização, duto subterrâneo, torre para fim industrial;

VI - a construção de barracões destinados à guarda de materiais, a colocação de tapumes e a limpeza de terrenos, desde que o proprietário ou o interessado tenha requerido licença para executar a obra no local;

VII- instituições de caridade, assistência social e sindicatos de empregados;

VIII- estádios esportivos, teatros e escolas, quando construídos pela Administração Pública.

SEÇÃO IV

DA BASE DE CÁLCULO

Art. 258. A base de cálculo da taxa será determinada em função do custo da respectiva atividade pública específica, calculada de acordo com a tabela abaixo:

Atividades	Período de incidência	Valor da taxa em ufr/rj
1. Licenciamento e fiscalização de construções novas e reformas com aumento da área existente: Imóveis de uso exclusivamente residencial, horizontal ou vertical: Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120 m ² e um só pavimento:	Anual	200
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição de alvará de aprovação (habite-se)		20
1.1.2. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120 m ² e dois ou mais pavimentos:	Anual	250
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição de alvará de aprovação (habite-se)		20
1.1.3. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 120 m ² e até 200 m ² e um ou mais pavimentos	Anual	300
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição de alvará de aprovação (habite-se)		20
1.1.4. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 200 m ² e um ou mais pavimentos:	Anual	350
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição de alvará de aprovação (habite-se)		20
1.1.5. Prédios de apartamentos de até 4 pavimentos	Anual	500
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		30
c- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		30
1.1.6. Prédios de apartamentos de cinco ou mais pavimentos	Anual	600

a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		30
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		30
Imóveis destinados a escritórios profissionais, de prestação de serviço em geral, sedes de associações e instituições e clubes recreativos: Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120 m ² e um só pavimento:	Anual	200
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
1.2.2. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120 m ² e dois ou mais pavimentos	Anual	250
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
1.2.3. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 120 m ² e até 200 m ² e um ou mais pavimentos	Anual	300
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
1.2.4. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 200 m ² e um ou mais pavimentos:	Anual	350
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
1.2.5. Prédios de até 4 pavimentos	Anual	500
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		30
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		30
1.2.6. Prédios de cinco ou mais pavimentos:	Anual	600
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		30
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		30
Imóveis de uso comercial e industrial: Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120 m ² e um só pavimento:	Anual	250
a- exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
1.3.2. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120 m ² e com dois ou mais pavimentos:	Anual	300

a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
1.3.3. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 120 m ² e até 200 m ² e um ou mais pavimentos:	Anual	350
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
1.3.4. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 200 m ² e um ou mais pavimentos	Anual	400
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
1.3.5. Prédios de até 4 pavimentos:	Anual	500
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		30
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		30
1.3.6. Prédios de cinco ou mais pavimentos:	Anual	600
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		30
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		30
1.4 No caso de uso misto, a taxa será calculada pelo item da tabela ao qual corresponda o uso predominante do imóvel, assim entendido aquele para o qual destinada maior parte da sua área. No caso da impossibilidade de aplicação deste critério, a taxa será calculada pelo item que corresponder ao seu maior valor.	Anual	300
Depósitos, reservatórios e postos de venda de combustíveis, materiais inflamáveis e explosivos:	Anual	300
Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120 m ² :		
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		30
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		30
1.5.2. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 120 m ² :	Anual	350
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		30
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		30
Barracões, galpões, telheiros, armazéns, depósitos: Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120 m ²	Anual	150
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20

b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
1.6.2. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 120 m ² :	Anual	200
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
1.7 construções funerárias, pela expedição dos alvarás de licença e aprovação	Anual	200
ATIVIDADES	Período de incidência	Valor da taxa em ufr/rj
2. Reformas sem aumento de área: Imóveis de uso exclusivamente residencial, inclusive prédios de apartamentos:	Anual	50
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		15
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		15
2.2. Imóveis de uso misto ou comercial, industrial, de prestação de serviços em geral, inclusive escritórios profissionais, sedes de associações e instituições e clubes recreativos:	Anual	150
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
2.3. Depósitos, reservatórios e postos de venda de combustíveis, materiais inflamáveis e explosivos:	Anual	200
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
2.4. Barracões, galpões, depósitos:	Anual	150
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação (habite-se)		20
3. Construção de muros, tapumes, andaimes, movimentos de terra e alinhamentos:	Anual	100
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação		20
4. Demolições:	Anual	100
a- exame verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença		20
b- expedição do alvará de aprovação		20

5. Instalação de elevadores, monta-cargas e escadas rolantes:	Anual	200
a-exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença para instalação		20
b-expedição do alvará de licença para entrega ao uso particular ou público		20

SEÇÃO V

DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 259. A Taxa de Licença e Fiscalização de Execução de Obra e Construções será lançada previamente ao licenciamento da obra ou da prestação de serviços correlatos pelo Município conforme comunicação do sujeito passivo ou constatação fiscal.

Art. 260. O lançamento da Taxa ocorrerá:

I - Na data da autorização do licenciamento da obra, quando comunicada pelo sujeito passivo;

II - Havendo alteração da obra, na data da nova autorização e do novo licenciamento;

III - no ato da informação, quando constatada pela fiscalização.

Art. 261. A licença para execução de obra e urbanização de áreas particulares é válida por 12 (doze) meses, podendo ser renovada, independentemente de pagamento de nova taxa, por período igual, dentro do prazo máximo de dois anos a contar da data em que foi concedida.

Parágrafo Único. A obra não realizada no prazo fixado no caput está sujeita à nova licença e ao pagamento de taxa

Art. 262. A Taxa de Licença e Fiscalização de Execução de Obra e Construções será recolhida, através de Documento de Arrecadação Municipal, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura:

I - Na data da autorização do licenciamento da obra;

II - Na data da nova autorização e do novo licenciamento da obra;

III - Na data da informação, quando constatada pela fiscalização.

Art. 263. Em caso de não regularização da Taxa de Licença e Fiscalização de Execução de Obras e Construções, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 30 (trinta) dias contínuos, contados da data do recebimento, prestar declarações sobre a situação da obra particular, com base nas quais poderá ser lançada.

SEÇÃO VI

DAS SANÇÕES

Art. 264. Sem prejuízo da atualização monetária e da cobrança de juros, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento da Taxa no prazo regulamentar poderá implicar nas seguintes sanções:

I - Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado antes do início da ação fiscal:

a) Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;

II - Recolhimento fora do prazo regulamentar, exigido através de ação fiscal ou efetuado após seu início:

a) Multa de 3 % (três por cento) sobre o valor atualizado da Taxa devida e não paga, ou paga a menor;

III - O não pagamento da taxa implicará inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

Art. 265. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

CAPÍTULO VII

TAXA DE LICENÇA E FISCALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PARCELAMENTO DO SOLO

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 266. A Taxa de Licença e Fiscalização de Execução de Parcelamento do Solo tem como fato gerador a Fiscalização regular do exercício de Poder de Polícia Municipal, para o licenciamento obrigatório de parcelamento do solo para fins urbanos ou rurais, compreendendo a subdivisão da gleba sob a forma de loteamento, desmembramento, remembramento ou condomínio horizontal, dos respectivos projetos e documentos de aprovação, conforme dispõe legislação municipal pertinente, visando o cumprimento da legislação disciplinadora do uso e ocupação do solo, da higiene, saúde, segurança, ordem ou tranquilidade pública, a que se submete qualquer pessoa, física ou jurídica.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 267. O sujeito passivo da taxa é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor do bem imóvel ligado à execução ao parcelamento, loteamento ou remembramento do solo que serão licenciados e fiscalizados pelo Município.

Art. 268. Nenhum plano ou projeto de parcelamento ou remembramento de terreno particular poderá ser executado sem aprovação, conforme o zoneamento em vigor no Município sem o pagamento prévio da respectiva taxa.

SEÇÃO III

DA BASE DE CÁLCULO

Art. 269. A base de cálculo da taxa será determinada em função do custo da respectiva atividade pública específica, e calculada de acordo a tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	UFIR/RJ
01. Consulta prévia (inclusive a vistoria correspondente)	Por consulta	20
2. Aprovação de Projeto de loteamento ou modificações:	Por projeto	30
a) de loteamento e condomínios	Lote/Fração	5
b) modificações de projeto de loteamento	Lote	5
c) Arruamento	Rua	10
d) desdobro, desmembramento e remembramento;	Por área	15
e) perímetro	Por metro linear	0,5
f) alinhamento	M²	0,5
g) reavaliação de projetos	Por projeto	10
h) renovação de projetos	Por projeto	10
i) levantamento planialtimétrico	Por área	10

SEÇÃO IV

DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 270. A Taxa de Licença e Fiscalização para Execução de Parcelamento do Solo será lançada previamente ao licenciamento do desmembramento, remembramento ou parcelamento do solo ou da prestação de serviços correlatos pelo Município conforme comunicação do sujeito passivo ou constatação fiscal.

Art. 271. A Taxa de Licença e Fiscalização para Execução de Parcelamento do Solo será recolhida, através de Documento de Arrecadação Municipal, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura:

I - Na data da autorização do licenciamento, quando comunicada pelo sujeito passivo;

II - Havendo alteração, na data da nova autorização e do novo licenciamento;

III - no ato da informação, quando constatada pela fiscalização.

SEÇÃO V

DAS SANÇÕES

Art. 272. Sem prejuízo da atualização monetária e da cobrança de juros, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento da Taxa no prazo regulamentar poderá implicar nas seguintes sanções:

I - Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado antes do início da ação fiscal:

a) Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;

II - Recolhimento fora do prazo regulamentar, exigido através de ação fiscal ou efetuado após seu início:

a) Multa de 3 % (três por cento) sobre o valor atualizado da Taxa devida e não paga, ou paga a menor;

III - O não pagamento da taxa implicará inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

Art. 273. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

CAPÍTULO VIII

TAXA DE LICENÇA E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 274. A Taxa de Licença e Fiscalização Ambiental tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia, exercido pelo Poder Público Municipal, relativo ao cumprimento da legislação ambiental no âmbito do município e de autorização e licenciamento, vigilância, controle e fiscalização de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras, degradantes e utilizadoras de recursos naturais em áreas localizadas dentro do município de Guapimirim - RJ que causem ou possam causar impacto ambiental.

Parágrafo Único. A taxa poderá ser exigida nos seguintes casos:

I - Autorização Ambiental Simplificada;

II - Licença Municipal Prévia;

III - Licença Municipal de Instalação;

IV - Licença Municipal de Operação;

V - Licença Municipal de Desativação;

VI - Outros atos de licenciamento ambiental.

VII - Análise de:

a) Estudos ambientais;

b) Avaliação de Impacto Ambiental;

c) Estudo de Impacto Ambiental;

d) Relatório de Impacto Ambiental;

e) Estudo Ambiental Preliminar;

f) Estudo Ambiental Simplificado;

- g) Plano de Controle Ambiental;
- h) Projeto de Recuperação de Área Degradada;
- i) Projeto de Monitoramento Ambiental;
- j) Estudo de Risco;
- k) Outros documentos ambientais exigíveis.

Art. 275. Entende-se por atividade degradante aquelas de desmatamento não autorizado pelo poder público municipal em observância à lei Ambiental Federal, Estadual e Municipal.

Art. 276. Fica proibido o corte indiscriminado de árvores no Município sem prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 277. O sujeito passivo da Taxa é a pessoa física ou jurídica de direito público ou privado responsável pelo pedido de licenciamento ambiental para o exercício da atividade específica que causam ou possam causar impacto ambiental dentro do município.

Parágrafo Único. São também responsáveis pelo pagamento da taxa os proprietários, ocupantes ou possuidores de imóveis localizados no município que, comissiva ou omissiva mente, permitam, nos respectivos imóveis, o exercício de atividades que causam ou possam causar impacto ambiental local, diretamente ou por terceiros, quando estes não recolham os valores correspondentes às taxas ambientais devidas.

SEÇÃO III

DA BASE DE CÁLCULO

Art. 278. O valor da Taxa de Licença e Fiscalização Ambiental será calculado proporcionalmente e de acordo com a complexidade do empreendimento ou atividade a ser desenvolvida no município e os impactos ambientais envolvidos e calculada de acordo com as tabelas de base de cálculo abaixo.

Parágrafo Único: Os anexos da presente taxa dispõem dos valores a título de indenização pelos custos operacionais, de análise e processamento dos instrumentos de controle ambiental.

Tabela I - Licenças Ambientais

Valor (UFIR)		Porte Pequeno			Porte Médio			Porte Grande		
		Potencial			Potencial			Potencial		
		Desprezível	Baixo	Médio	Desprezível	Baixo	Médio	Desprezível	Baixo	Médio
LAS	Licença Ambiental Simplificada	2	4	8	4	8	16	8	16	32
LP	Licença Ambiental Prévia	3	5	9	6	10	18	12	20	36
LI	Licença Ambiental de	5	10	15	10	20	30	20	40	60

		Instalação								
LO	Licença de Operação	10	15	20	20	30	40	40	60	80
LMD	Licença Municipal de Desativação	10	15	20	20	30	40	40	60	80
OLA	Outros licenciamentos Ambientais	5	10	15	10	20	30	20	40	60

Tabela II - Autorizações Ambientais

Nomenclatura	Valor (UFIR)
Autorização Ambiental para corte de árvore	10
Autorização Ambiental para intervenção em área de preservação permanente - APP	100
Autorização Ambiental para licenciamento ou atividade de significativo impacto em área de unidades de conservação municipais ou em zona de amortecimento	150
Autorização para execução de obras emergenciais em caráter privado e impacto local	100

Tabela III - Certidões Ambientais

Nomenclatura	Valor (UFIR)
Certidão Ambiental de cumprimento de condicionantes de licenças ou autorizações	5
Certidão Ambiental de inexistência ou existência, nos últimos cinco anos, de dívidas financeiras referentes a infrações ambientais praticadas pelo requerente.	5
Certidão Ambiental de inexistência de licenciamento	5
Certidão Ambiental de anuência para corte de vegetação exótica	5
Certidão Ambiental de regularidade de atividades e empreendimentos que se instalaram sem a devida licença ou autorização ambiental em data anterior a este código.	5
Certidão de anuência a outros órgãos públicos em relação à conformidade do licenciamento ambiental	Isento
Certidão Ambiental de baixa de responsabilidade técnica pela gestão de atividade ou empreendimento	5
Termo de Encerramento (TE)	5
Termo de Responsabilidade Técnica pela Gestão Ambiental (TRGA)	10
Demais instrumentos de controle	5

Tabela IV - de Análise ambientais e outros:

Nomenclatura	Valor (UFIR)
Estudos ambientais	20
Avaliação de Impacto Ambiental	20
Estudo de Impacto Ambiental	20
Relatório de Impacto Ambiental	20
Estudo Ambiental Preliminar	15
Estudo Ambiental Simplificado	15
Plano de Controle Ambiental	20
Projeto de Recuperação de Área Degradada	15
Projeto de Monitoramento Ambiental	15
Estudo de Risco	15
Outros documentos ambientais exigíveis	15

SEÇÃO IV DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 279. A taxa será devida integral e anualmente, independente da data de início da atividade.

Art. 280. O lançamento e recolhimento da taxa ocorrerão:

- I - Na data do requerimento, relativamente ao primeiro exercício com vencimento para dia útil seguinte;
- II - Nos exercícios subsequentes, com lançamento em datas estipuladas no calendário fiscal;
- III - No ato da comunicação, quando constatado pela fiscalização.

Parágrafo Único - A incidência e o pagamento da Taxa independem:

- I - Do cumprimento de quaisquer outras exigências legais, regulamentares ou administrativas;
- II - De licença, autorização, permissão ou concessão, outorgadas pela União, Estado ou Município;
- III - De estabelecimento fixo ou de exclusividade, no local onde é exercida a atividade;
- IV - Da finalidade ou do resultado econômico da atividade, ou da exploração dos locais;
- V - Do caráter permanente, eventual ou transitório da atividade;
- VI - Do pagamento de preços, emolumentos e quaisquer importâncias eventualmente exigidas, inclusive para emissão de alvarás, certificados de vistoria e emissão de vias adicionais de documentos.

Art. 281. A renovação de Licença Ambiental Municipal deve ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de vigência, caso em que ela terá seus efeitos prorrogados até a manifestação definitiva do órgão ambiental, desde que o empreendedor não tenha dado causa a atrasos injustificados no procedimento de renovação.

Parágrafo Único. A renovação de licença Ambiental é precedida de pagamento da taxa de Licença e Fiscalização Ambiental.

SEÇÃO V DAS SANÇÕES

Art. 282. Sem prejuízo da atualização monetária e da cobrança de juros, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento da Taxa no prazo regulamentar poderá implicar nas seguintes sanções:

- I - Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado antes do início da ação fiscal:
 - a) Multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, limitados a 20% (Vinte por cento);
- II - Recolhimento fora do prazo regulamentar, exigido através de ação fiscal ou efetuado após seu início:
 - a) Multa de 10% (dez) sobre o valor atualizado da Taxa devida e não paga, ou paga a menor;

III - O não pagamento da taxa implicará inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

Art. 283. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

TÍTULO V DAS TAXAS DECORRENTES DA UTILIZAÇÃO EFETIVA OU POTENCIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I TAXA DE COLETA DE LIXO

SEÇÃO I DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 284. A taxa de coleta de lixo tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público prestado ou posto à disposição do contribuinte pelo Município, de coleta, remoção, tratamento e destinação de lixo ou resíduos provenientes de imóveis edificados residenciais, comerciais, especiais ou industriais, diretamente ou através de autorizados, de permissionários, de concessionários ou de contratados, em determinadas vias ou logradouros públicos.

§ 1º. A utilização efetiva ou potencial do serviço de que trata este artigo ocorre no momento de sua colocação, à disposição dos usuários, para fruição;

§ 2º. Por imóveis edificados especiais entender-se-á aqueles que atendam ao disposto no art. 286, ensejando a cobrança dos valores relativos à tabela "COMERCIAL/ESPECIAL" constante do art. 291.

Art. 285. Assim entendido como o serviço de coleta, remoção, tratamento e destinação de lixo ou resíduos periódicos provenientes de imóveis edificados, não estando inclusa, nesta taxa, a remoção especial de lixo, entendida a retirada de lixo hospitalar e de estabelecimentos de saúde, de entulhos, detritos industriais, galhos de árvores e outros materiais inservíveis ou o resíduo dos grandes geradores definidos pela NBR 10004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ainda, a remoção de lixo realizada em horário especial por solicitação do interessado ou interposta pessoa.

§ 1º Para fins desta Lei Complementar, são considerados lixos ou resíduos domiciliares:

- I - Os resíduos sólidos comuns originários de residências;
- II - Os resíduos sólidos comuns de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, caracterizados como resíduos da Classe 2, pela NBR 10004, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, com volume de até 200 (duzentos) litros diários.

Art. 286. Os Grandes Geradores de Resíduos deverão às suas expensas contratar empresas coletoras para seus resíduos, ficando isento da taxa de resíduos sólidos domiciliares, com a consequente exoneração da obrigação do Município, de prestar ou colocar à disposição deste empreendimento, o serviço de coleta e destinação de lixo.

§1º. São considerados Grandes Geradores de Resíduos, os empreendimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços público ou privado, que gerem resíduos de classe II (segundo definição da NBR 10004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT) ou outra que a substituir, com volume superior a 200 (duzentos) litros ou 100 (cem) quilos diários.

§ 2º. Para isentar-se da taxa de coleta de lixo, os Grandes Geradores deverão apresentar anualmente à Secretaria de Fazenda, requerimento escrito e os seguintes documentos:

I - O Certificado de aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos - PGR emitido pela Secretaria de Meio Ambiente, ou a Licença Ambiental Municipal;

II - O Certificado de movimentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos online, referente ao exercício anterior, emitido pela Secretaria de Meio Ambiente, excetuadas as empresas com enquadramento no ano vigente;

III - O contrato com a empresa coletora de seus resíduos;

IV - As notas fiscais do serviço tomado e/ou recibo de doação dos resíduos;

V - Para comprovar a titularidade, se o imóvel objeto da referida Taxa for locado, apresentar o contrato de locação válido para o período e com firmas reconhecidas.

Art. 287. Considera-se ocorrido o fato gerado o primeiro dia do exercício a que corresponder a referida taxa.

Parágrafo Único - A taxa de coleta de lixo, não incide sobre as demais imóveis onde o serviço público de coleta e de remoção de lixo não for prestado ao contribuinte ou posto a sua disposição pelo Município, diretamente ou através de autorizados, de permissionários, de concessionários ou de contratados.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 288. O sujeito passivo da taxa de coleta de lixo é a pessoa física ou jurídica proprietária, titular do domínio útil ou possuidor de imóvel edificado em local onde seja beneficiado de forma efetiva ou potencial pelo serviço de coleta de lixo.

SEÇÃO III

DAS ISENÇÕES

Art. 289. São isentas da cobrança da Taxa de Coleta de Lixo:

I - Templos de qualquer culto, os conventos, os seminários e as casas paroquiais e pastorais;

II - Os imóveis integrantes do patrimônio das instituições de assistência social.

III - Os órgãos da Administração Direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, assim como as suas respectivas fundações e autarquias, em relação aos estabelecimentos onde são exercidas as atividades vinculadas às suas finalidades essenciais.

Parágrafo Único. A obtenção do benefício é condicionada a que o imóvel seja imune ou isento do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU.

Art. 290. São isentos do recolhimento da Taxa de Coleta de Lixo, os imóveis industriais, devidamente cadastrados perante a Secretaria de Fazenda, quando o interessado contratar, às suas expensas, autorizatários, em regime privado, para a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação dos seus resíduos, devidamente licenciados nos órgãos ambientais.

§ 1º. Para fazer jus ao benefício fiscal referido no “caput” deste artigo, os interessados deverão apresentar até o dia 30 de novembro do exercício anterior os seguintes documentos perante a Secretaria de Fazenda:

I - Certificado de cadastro do imóvel perante a Secretaria Municipal de Fazenda;

II - Cópia da capa do carnê de IPTU onde constem os dados do imóvel;

III - Cópia do CPF e RG ou do CNPJ;

IV - Cópia do ato constitutivo, devidamente atualizado, se pessoa jurídica;

V - Instrumento de procuração, se o caso e CPF e RG do procurador;

VI - Contrato de locação, se o caso;

VII - Contrato (os) de prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação dos seus resíduos.

§ 2º. Anualmente, o pedido deverá ser renovado, por intermédio de requerimento do interessado, observando-se, para tanto, o prazo previsto no §1º deste artigo.

SEÇÃO IV

DA BASE DE CÁLCULO

Art. 291. A base de cálculo da Taxa de Coleta de Lixo tem como finalidade o custo do serviço, utilizado pelo contribuinte ou posto à sua disposição e será determinada, para cada imóvel, através de rateio, divisível, proporcional, diferenciado, separado e individual do custo da respectiva atividade pública específica, em função do metro quadrado da área útil edificada de cada propriedade e o tipo de propriedade se residencial, comercial ou industrial, na forma das tabelas abaixo:

RESIDENCIAL	UFIR/RJ
0 a 70 m²	18,46
70,01 a 150 m²	19,39
150,01 a 300 m²	19,50
300,01 a 500 m²	19,62
500,01 a 800 m²	19,85
800,01 a 1000 m²	19,96
> 1000,01 m²	20,08

COMERCIAL/ESPECIAL	UFIR/RJ
0 a 70 m ²	34,62
70,01 a 150 m ²	35,77
150,01 a 300 m ²	36,00
300,01 a 500 m ²	36,23
500,01 a 800 m ²	36,47
800,01 a 1000 m ²	36,70
> 1000,01 m ²	36,93
INDUSTRIAL	UFIR/RJ
0 a 70 m ²	3.461,88
70,01 a 150 m ²	3.623,44
150,01 a 300 m ²	3.634,98
300,01 a 500 m ²	3.646,52
500,01 a 800 m ²	3.658,06
800,01 a 1000 m ²	3.669,60
> 1000,01 m ²	3.692,68

SEÇÃO V DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 292. O valor de cobrança da Taxa de Coleta de Lixo poderá ser lançado e arrecadado em conjunto com o carnê de IPTU- imposto Predial e Territorial Urbano podendo ser recolhido em cota única ou parcelado a critério do poder executivo e da Secretaria de Fazenda pública Municipal.

Art. 293. A taxa poderá ser cobrada em carne individual separado do carnê do IPTU, a critério do poder Executivo e da Secretaria de Fazenda pública Municipal, neste caso a deverá informar em calendário fiscal em quantas parcelas será permitido o parcelamento da taxa de coleta de lixo ou o recolhimento em cota única.

Art. 294. Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 30 (trinta) dias contínuos, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Coleta de Lixo.

SEÇÃO VI DAS SANÇÕES

Art. 295. Sem prejuízo da atualização monetária e da cobrança de juros, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento da Taxa no prazo regulamentar poderá implicar nas seguintes sanções:

I - Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;

II - O não pagamento da taxa implicará inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial.

Art. 296. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

CAPÍTULO II TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE CEMITÉRIO

SEÇÃO I DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 297. A Taxa de Fiscalização de Cemitério tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia exercida pelo poder Público Municipal, do controle das instalações, atividades, manutenção e conservação, quando exercidas por permissionárias de cemitérios particulares e das concessionárias que administram cemitérios públicos, ou quando exercida a administração pela própria prefeitura dos serviços funerários prestados ou posto a disposição do contribuinte;

Art. 298. Os serviços de cemitério compreendem a execução dos serviços de sepultamento, exumação, cremação e afins, bem como de vigilância, manutenção de ossuário e cinzário, ajardinamento, limpeza, conservação, manutenção, ajardinamento de túmulos e jazigos e demais serviços similares autorizados pelo Poder Público;

Art. 299. Considera-se cemitério particular o pertencente ao domínio privado, destinado ao sepultamento de quaisquer pessoas ou ao sepultamento exclusivo de membros de associações civis ou militares;

Art. 300. O estabelecimento dos cemitérios particulares dependerá de permissão da autoridade municipal, obedecidos aos requisitos legais;

SEÇÃO II DO SUJEITO PASSIVO

Art. 301. Contribuinte da taxa é o permissionário de cemitério particular, concessionário que administra cemitério público ou o particular que utilize dos serviços funerários prestados pelo Município através de funcionários da própria prefeitura.

SEÇÃO III DA BASE DE CÁLCULO

Art. 302. O valor da Taxa de fiscalização de cemitérios será calculado de acordo com a tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO		UFIR
1- Inumação de Sepultura Rasa por 5 anos:	a) Adulto	10
	b) Infantes	5
2- Inumação em Carneiras simples por 5 anos:	a) Adulto	5
	b) Infantes	2
3- Inumação em carneiro superposto por 5(cinco) anos:	a) Adulto	8
	b) Infantes	4

4- Prorrogação do prazo por 5 anos:	a) De sepultura rasa:	
	a.1 - Adulto	10
	a.2 - Infantes	5
	b) De carneiras simples:	
b.1 - Adulto	8	
b.2 - Infantes	4	
4- Perpetuidade	c) De carneiras superpostas:	
	c.1 - Adulto	10
	c.2 - Infantes	5
	a) sepultura rasa	40
b) carneiro	20	
c) jazigo (carneiro duplo ou geminado)	40	
d) nicho	20	
5- Exumações:	a) antes do prazo	50
	b) vencido o prazo	50
Abertura de sepultura, carneiro, jazigo ou mausoléu para nova inumação.		50
Entrada de ossada no cemitério		30
Retirada de ossada no cemitério		30
Permissão para construção de carneiro, colocação de inscrições e execução de obras de embelezamento.		20
Emplacamento		5
Ocupação de ossários por 5 (cinco) anos		5

SEÇÃO IV

DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 303. O lançamento da Taxa de Fiscalização de Cemitério será anual e renovável enquanto perdurar o serviço funerário.

§1º. O lançamento da Taxa de Fiscalização de Cemitério ocorrerá:

I - Na data da permissão para o uso dos serviços funerários prestados pelo município conforme tabela de base de cálculo referente ao período escolhido, devendo o contribuinte renovar a taxa após o término do mesmo.

II - Quando permanente, anualmente, na forma do calendário fiscal anual;

Art. 304. A Taxa de Fiscalização de Cemitério será recolhida, através de Documento de Arrecadação

de Municipal, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura:

I - Na data da permissão;

a) em um só pagamento, com vencimento no dia útil subsequente a permissão;

b) de forma parcelada, em até 4 (quatro) parcelas, nunca inferiores a 15 UFIR, com vencimento no dia útil subsequente a permissão;

II - Quando permanente, anualmente com vencimento em data estipulada no calendário fiscal;

a) de forma parcelada, em até 4 (quatro) parcelas, nunca inferiores a 15 UFIR, com vencimento em datas estipuladas no calendário fiscal;

SEÇÃO V

DAS SANÇÕES

Art. 305. Sem prejuízo da atualização monetária e da cobrança de juros, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento da Taxa no prazo regulamentar poderá implicar nas seguintes sanções:

I - Recolhimento fora do prazo regulamentar, efetuado antes do início da ação fiscal:

a) Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;

II - Recolhimento fora do prazo regulamentar, exigido através de ação fiscal ou efetuado após seu início:

a) Multa de 3 % (três por cento) sobre o valor atualizado da Taxa devida e não paga, ou paga a menor;

III - O não pagamento da taxa ensejara o contribuinte dentro do prazo da legal em dívida ativa.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

Art. 306. O disposto neste Artigo não exime o infrator do cumprimento das obrigações referidas neste capítulo.

CAPÍTULO III

TAXA DE TERMINAL RODOVIÁRIO

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 307. A Taxa de Terminal Rodoviário (TTR) tem como fato gerador o uso de terminal rodoviário municipal para embarque ou desembarque de passageiros, providos de infraestrutura de acordo com Norma Brasileira de Acessibilidade (ABNT-NBR 9050/14022), cobertura, banheiro público e de local construído pelo poder público ou não, para instalação de bilheterias destinadas à venda de passagens.

Parágrafo Único. A taxa tem por finalidade a manutenção da infraestrutura rodoviária, incluindo o uso

de banheiro público, limpeza e demais serviços de manutenção.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 308. A taxa será devida por pessoa física ou jurídica que se utilize do terminal para embarque ou desembarque de seus passageiros.

SEÇÃO III

DA BASE DE CÁLCULO

Art. 309. A base de cálculo da taxa é a distância percorrida pelos transportes:

I - Intermunicipal:

a) curta distância - até 39,9 Km: R\$ 1,03 (um real e três centavos);

b) média distância - de 40,0 Km a 79,9 Km: R\$ 1,88 (um real e oitenta e oito centavos);

c) longa distância - a partir de 80,0 Km: R\$ 7,17 (sete reais e dezessete centavos).

II - Ficam isentos da tarifa os que possuem gratuidade.

Art. 310. Os reajustes serão anuais, fixados por decreto, atrelados aos reajustes anuais fixados pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT e pela Agência Reguladora de Serviços Públicos Concedidos de Transporte do Estado do Rio de Janeiro - AGETRANS.

SEÇÃO IV

DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 311. A taxa será lançada e cobrada junto com as passagens rodoviárias.

TÍTULO VI

DAS CONTRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 312. A contribuição de melhoria prevista na Constituição Federal e regulada pelo Código Tributário Nacional tem como fato gerador a realização de obras públicas das quais decorram valorização aos imóveis privados situados dentro do município localizados nas áreas beneficiadas direta ou indiretamente.

Art. 313. Será devida a Contribuição de Melhoria, no caso de valorização de imóveis de propriedade privada, em virtude de qualquer das seguintes obras públicas:

I - Abertura, alargamento, pavimentação, iluminação, arborização, esgotos pluviais, construção das calçadas e outros melhoramentos de praças e vias públicas;

II - Construção e ampliação de parques, campos de desportos, pontes, túneis e viadutos;

III - Construção ou ampliação de sistemas de trânsito rápido inclusive todas as obras e edificações necessárias ao funcionamento do sistema;

IV - Serviços e obras de abastecimento de água potável, esgotos, instalações de redes elétricas, telefônicas, transportes e comunicações em geral ou de suprimento de gás, funiculares, ascensores e instalações de comodidade pública;

V - Proteção contra secas, inundações, erosão, ressacas, e de saneamento de drenagem em geral, diques, cais, desobstrução de barras, portos e canais, retificação e regularização de cursos d'água e irrigação;

VI - Construção de estradas de ferro e construção, pavimentação e melhoramento de estradas de rodagem;

VII - Construção de aeródromos e aeroportos e seus acessos;

VIII - Aterros e realizações de embelezamento em geral, inclusive desapropriações em desenvolvimento de plano de aspecto paisagístico.

IX - Outras obras realizadas que comprovadamente valorizem os imóveis beneficiados.

Parágrafo Único. As obras públicas elencadas no caput poderão ser executadas pelos órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Público ou empresas por ele contratadas.

Art. 314. A Contribuição de Melhoria não incide sobre os imóveis de propriedade da União, do Estado, do Distrito Federal e do Município, bem como, de qualquer de suas autarquias ou fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

Art. 315. As obras ou melhoramentos que justifiquem a cobrança da Contribuição de Melhoria enquadrar-se-ão em dois programas:

I - Ordinário, quando referente a obras preferenciais e de iniciativa da própria Administração Municipal;

II - Extraordinário, quando referente à obra de menor interesse geral, solicitado por pelo menos 2/3 (dois terços) dos contribuintes interessados.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO E DA SOLIDARIEDADE TRIBUTÁRIA

Art. 316. Considera-se sujeito passivo da contribuição de melhoria, o proprietário ou titular do domínio útil do imóvel na zona de influência beneficiado direta ou indiretamente pelos melhoramentos decorrentes da obra ao tempo do lançamento do tributo, transmitindo-se a responsabilidade aos adquirentes e sucessores a qualquer título, do domínio do imóvel.

§ 1º. Responderá pelo pagamento o incorporador ou o organizador de loteamento não edificado ou em fase de venda, ainda que parcialmente edificado, que vier a ser valorizado em razão da execução de obra pública.

§ 2º. No caso de enfiteuse, responde pela Contribuição de Melhoria o enfiteuta.

§ 3º. Os bens indivisos serão considerados como pertencentes a um só proprietário e àquele que for lançado terá direito de exigir dos condôminos as parcelas que lhes couberem.

Art. 317. Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Contribuição de Melhoria ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento do imposto:

I - O adquirente do imóvel, pelos débitos do alienante, existentes à data do título de transferência, salvo quando conste deste a prova de sua quitação, limitada esta responsabilidade, nos casos de arrematação em hasta pública, ao montante do respectivo preço;

II - O espólio, pelos débitos do “de cujus”, existentes à data da abertura da sucessão;

III - O sucessor, a qualquer título, e o cônjuge meeiro, pelos débitos do “de cujus” existentes à data da partilha ou da adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão, do legado ou da meação;

IV - A pessoa jurídica que resultar da fusão, transformação ou incorporação de outra, ou em outra, pelos débitos das sociedades fundidas, transformadas ou incorporadas existentes à data daqueles atos;

V - A pessoa natural ou jurídica que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou de estabelecimento comercial, industrial ou de serviço, e continuar a exploração do negócio sob a mesma ou outra razão social ou sob firma ou nome individual, pelos débitos do fundo ou do estabelecimento adquirido, existentes à data da transação.

SEÇÃO III

DA DELIMITAÇÃO DA ZONA DE INFLUÊNCIA

Art. 318. Para cada obra ou conjunto de obras integrante de um mesmo projeto serão definidos sua zona de influência e os respectivos índices de hierarquização de benefício dos imóveis nela localizados, se for o caso.

Art. 319. As zonas de influência, bem como os índices de hierarquização de benefício, serão aprovadas pelo Prefeito com base em proposta elaborada por comissão previamente designada pelo Chefe do Poder Executivo para cada obra ou conjunto de obras integrante de um mesmo projeto.

Art. 320. A comissão a que se refere o artigo precedente terá a seguinte composição:

I - 2 (dois) membros de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, entre servidores municipais;

II - 1 (um) membro indicado pelo Poder Legislativo, entre os seus integrantes;

III - 2 (dois) membros indicados por entidades privadas que atuem, institucionalmente, no interesse da comunidade.

§1º. Os membros da comissão não farão jus a nenhuma remuneração, sendo o seu trabalho considerado como de relevante interesse para o Município.

§ 2º. A comissão encerrará o seu trabalho com a entrega da proposta definindo a zona de influência da

obra ou do conjunto de obras, bem como os respectivos índices de hierarquização de benefício, se for o caso.

§ 3º. A proposta a que se refere o parágrafo anterior será fundamentada em estudos, análises e conclusões, tendo em vista o contexto em que se insere a obra ou o conjunto de obras em seus aspectos sócios econômicos e urbanísticos.

§ 4º. Os órgãos da Prefeitura fornecerão todos os meios e informações solicitados pela comissão para o cumprimento de seus objetivos.

SEÇÃO IV

DA BASE DE CÁLCULO

SUBSEÇÃO I

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA NO PROGRAMA ORDINÁRIO

Art. 321. A base de cálculo da contribuição de melhoria é o custo da obra.

Art. 322. Para o cálculo da contribuição de melhoria, o órgão fazendário da Prefeitura, determinará o custo da obra e adotará os seguintes procedimentos:

I - Delimitará, em planta, a zona de influência da obra;

II - Dividirá a zona de influência em faixas correspondentes aos diversos índices de hierarquização de benefício dos imóveis, em ordem decrescente, se for o caso;

III - Individualizará, com base na área territorial, os imóveis localizados em cada faixa;

IV - Obterá a área territorial de cada faixa, mediante a soma das áreas dos imóveis nela localizados;

V - Calculará a contribuição de melhoria relativa a cada imóvel, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

a) Tratando-se de obras de pavimentação, o valor da contribuição de melhoria será obtido pela multiplicação do número de metros lineares de testada do imóvel limdeiro pela metade do custo da pavimentação do leito carroçável a ele relativo, incluindo esquina, quando for o caso;

b) Para as demais obras:

$$CMI = C \times HF \times AI$$

$$\square HF \square AF$$

Onde:

CMI: contribuição de melhoria relativa a cada imóvel

C: custo da obra a ser ressarcido

HF: índice de hierarquização de benefício de cada faixa

□: sinal de somatório

AI: área territorial de cada imóvel

AF: área territorial de cada faixa

SEÇÃO V DO LANÇAMENTO

Art. 323. Para a cobrança da contribuição de melhoria, o órgão competente da Prefeitura deverá publicar previamente, edital contendo os seguintes elementos:

- I - memorial descritivo da obra, especificação de cada serviço e o seu custo total;
- II - determinação da parcela do custo total a ser ressarcida pela contribuição de melhoria;
- III - delimitação da zona de influência e os respectivos índices de hierarquização de benefício dos imóveis se forem o caso;
- IV - relação dos imóveis localizados na zona de influência, sua área territorial e a faixa a que pertencem;
- V - valor da contribuição de melhoria correspondente a cada imóvel.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo aplica-se também aos casos de cobrança de contribuição de melhoria por obras públicas em execução, constantes de projetos ainda não concluídos.

Art. 324. Os titulares dos imóveis relacionados na forma do inciso IV do artigo anterior terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do edital, para a impugnação de qualquer dos elementos nele constantes, cabendo ao impugnante o ônus da prova, quando couber, ou a apresentação de argumentação fundamentada que motive a impugnação.

Art. 325. A impugnação sobre os itens contidos no edital deverá ser dirigida ao órgão fazendário da Prefeitura através de petição fundamentada que servirá para o início do processo administrativo fiscal e não terá efeito suspensivo na cobrança da contribuição de melhoria.

Art. 326. Executada a obra na sua totalidade ou em parte suficiente para beneficiar determinados imóveis, de modo a justificar o início da cobrança da contribuição de melhoria, proceder-se-á ao lançamento referente a esses imóveis.

Art. 327. A notificação do lançamento, pessoalmente ou por edital, conterá:

- I - identificação do contribuinte e valor da contribuição de melhoria cobrado;
- II - prazos para pagamento, de uma só vez ou parceladamente, e respectivos locais de pagamento;
- III - prazo para impugnação do lançamento.

Parágrafo Único. Dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação de lançamento, o contribuinte poderá apresentar impugnação por escrito contra:

- I - erro na localização ou na área territorial do imóvel;
- II - valor da contribuição de melhoria;
- III - número de prestações.

Art. 328. Os requerimentos de impugnação, de reclamação e quaisquer recursos administrativos não

suspendem o início ou o prosseguimento das obras, nem terão efeito de obstar a Prefeitura Municipal na prática dos atos necessários ao lançamento e à cobrança da contribuição de melhoria, não sendo extensivo aos demais contribuintes que não apresentaram impugnação.

Art. 329. A contribuição de melhoria poderá ser paga de uma só vez ou parceladamente, de acordo com os seguintes critérios:

- I - O pagamento de uma só vez gozará do desconto de 10% (dez por cento), se efetuado tempestivamente;
- II - O pagamento parcelado sofrerá juros de 1% (um por cento) ao mês e as parcelas respectivas terão seus valores atualizados de acordo com os índices oficiais de atualização monetária.

Art. 330. No caso de pagamento parcelado, os valores serão calculados de modo que o total anual não exceda a 3% (três por cento) do valor venal do imóvel, constante do cadastro imobiliário fiscal e atualizado à época da cobrança.

SEÇÃO VI DAS SANÇÕES

Art. 331. O atraso no pagamento das prestações sujeita o contribuinte à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contribuição de melhoria e aos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, calculados sobre o valor atualizado da parcela, de acordo com os índices oficiais da atualização monetária.

I - O não pagamento da contribuição ensejará o contribuinte dentro do prazo da legal em dívida ativa.

SEÇÃO VII CONVÊNIO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS FEDERAIS OU ESTADUAIS

Art. 332. Fica o Chefe do Executivo Municipal, expressamente, autorizado a firmar, em nome do Município, convênios com a União e o Estado para efetuar o lançamento e a arrecadação da Contribuição de Melhoria devida por obra pública Federal ou Estadual, cabendo ao Município perceber percentagem da receita arrecadada.

CAPÍTULO II DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (COSIP)

SEÇÃO I DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 333. A contribuição para custeio dos serviços de iluminação pública tem como fato gerador a utilização efetiva ou potencial dos serviços de iluminação pública, prestados ou colocados à disposição dos municípios, diretamente ou através de concessionários nas vias e logradouros públicos do município de Guapimirim.

Parágrafo Único. A Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública destina-se a cobrir as despesas de consumo e de manutenção do sistema de iluminação pública do Município.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 334. São sujeitos passivos da Contribuição Para o Custeio dos Serviços da Iluminação Pública, os seguintes contribuintes:

I - As pessoas físicas ou jurídicas, proprietários, titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título dos imóveis edificados ou não, dentro do Município ligado à rede de energia elétrica.

II - As pessoas físicas ou jurídicas, proprietários, titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título dos imóveis Territoriais (sem edificações), que não sejam ligados à rede de energia elétrica.

III - Por Contribuinte da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública entender-se-á todo aquele que possua ligação de energia elétrica, cadastrado junto à concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica do Município.

Art. 335. Considera-se sistema de iluminação pública aquele destinado a iluminar vias, praças, passarelas, jardins, abrigos de usuários de transporte coletivo e logradouros, bem como quaisquer outros bens públicos de uso comum e livre acesso, inclusive a iluminação de monumentos, fachadas, fontes luminosas e obras de arte de valor histórico, cultural ou ambiental, localizadas em áreas públicas, assim como de atividades acessórias de instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública e serviços correlatos.

SEÇÃO III

DAS ISENÇÕES

Art. 336. Ficam isentos da Contribuição Para Custeio do Serviço da Iluminação Pública:

I - A classe residencial/rural que consuma até 80 kw (oitenta) kWh;

II - Isenção de contribuintes das classes Comercial/Industrial até 50 kWh

III - Os órgãos da administração do município de Guapimirim, suas autarquias, fundações, empresas públicas e as sociedades de economia mista;

IV - Imóvel cadastrado junto à concessionária de energia elétrica como rural sem fornecimento de energia elétrica municipal, desde que não servidos pela iluminação pública.;

SEÇÃO IV

BASE DE CÁLCULO

Art. 337. A base de cálculo da Contribuição Para Custeio do Serviço da Iluminação Pública será calculada da seguinte forma:

§1º. Alíquota fixa, por faixa de KWh, com o corresponde valor fixo expresso em moeda corrente, sobre a tarifa de Iluminação Pública – IP. Dividida por faixa de consumo e classe de imóvel que seja ligado à rede de energia elétrica.

a) para os que possuem imóveis territoriais ligados ao padrão de energia elétrica será cobrado da

mesma forma como os residenciais, ou seja, na conta de energia elétrica.

§2º. Para os imóveis territoriais sem padrão de energia elétrica, será usado para base de cálculo alíquota fixa sobre o valor venal do imóvel.

§3º. A Contribuição será calculada conforme as tabelas abaixo:

RESIDENCIAIS/RURAIS

FAIXAS (KWH)	PERCENTUAL (%)	FIXO (R\$)
de 30 a 80	0	0,00
81 - 100	2,8	13,68
101- 150	3,8	18,57
151- 200	5,8	28,34
201-300	8,5	41,53
301-400	11	53,74
401-500	18	87,94
501-600	22	107,49
601-700	31,4	153,41
701-800	36	175,89
801-900	40	195,43
901-1000	43	210,09
1001-1500	45	219,86
1501-2000	65	317,58
2001-5000	100	488,58
5001-10.000	150	732,87
10.001-50.000	200	977,16
50.001-100.000	250	1.221,45
100.001-300000	300	1.465,74
300.001- 500.000	400	1.954,32
500.001- 800.000	500	2.442,90
800.001-1.000.000	1000	4.885,80

INDUSTRIAIS/COMERCIAIS

FAIXAS (KWH)	PERCENTUAL (%)	FIXO (R\$)
0-50	0	0,00
51-70	2	9,77
71-80	3	14,66
81-150	4,5	21,99
151-200	6	29,31
201-300	12	58,63
301-400	16,5	80,62
401-500	21	102,60
501-600	31	151,46
601-700	38	185,66
701-800	42	205,20
801-900	45	219,86
901-1000	51	249,18
1001-1500	78	381,09

1501-2000	85	415,29
2001-2500	118	576,52
2501-3000	146	713,33
3001-5000	180	879,44
5001-10.000	200	977,16
10.001-20.000	230	1.123,73
20.001-30.000	250	1.221,45
30.001-40.000	300	1.465,74
40.001-50.000	500	2.442,90
50.001-60.000	1300	6.351,54
60.001-100.000	1500	7.328,70
100.001-200.000	2000	9.771,60
200.001-500.000	4000	19.543,20
500.001-1.000.000	5000	24.429,00

TERRITORIAL SEM PADRÃO	0,2% dois décimos por cento do Valor Venal Imóvel
-------------------------------	---

SEÇÃO III DO LANÇAMENTO

Art. 338. A arrecadação da Contribuição Para Custeio do Serviço da Iluminação Pública deverá ser realizada pela concessionária responsável pela distribuição de energia elétrica dentro do Município, mediante contrato ou convênio firmado com o Município, lançando o valor na conta de energia elétrica de cada contribuinte.

Art. 339. O período de incidência e do lançamento da contribuição ocorrerá:

§1º. Para os imóveis edificados, a incidência e o lançamento da contribuição ocorrerão na data da emissão da fatura de consumo de energia elétrica emitida pela concessionária do serviço de energia elétrica;

§2º. Para os imóveis não edificados, a incidência da contribuição ocorrerá, no dia 1º de janeiro de cada exercício financeiro e o lançamento na data da emissão do documento de arrecadação municipal do imposto predial e territorial urbano.

§3º. O recolhimento da contribuição ocorrerá:

I - Para os imóveis edificados ou não edificados com padrão de energia, na data do vencimento da fatura de consumo de energia elétrica;

II - Para os imóveis não edificados na data de vencimento do imposto predial e territorial urbano.

Art. 340. Para fins do cumprimento do disposto no Caput do artigo anterior, fica o Poder Executivo autorizado a firmar contrato ou convênio com a concessionária de energia elétrica, transferindo-lhe os encargos de arrecadação da contribuição.

Art. 341. Fica a concessionária de energia elétrica obrigada a disponibilizar o acesso à administração aos seus cadastros de clientes e unidades residenciais, sob pena de multa.

Art. 342. É permitido ao Município efetuar o cruzamento de dados referentes a unidades autônomas tributáveis pelo IPTU com aqueles constantes de cadastros de clientes da concessionária de energia elétrica dentro do território do município, visando o controle de seus tributos.

Art. 343. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda a administração e fiscalização da contribuição.

§1º. A falta de repasse ou o repasse a menor da Contribuição pelo responsável tributário, nos prazos previstos em regulamento, e desde que não iniciado o procedimento fiscal, implicará os acréscimos legais previstos aos tributos municipais.

§ 2º. Os acréscimos a que se refere o § 3º deste artigo serão calculados a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o repasse da Contribuição até o dia em que ocorrer o efetivo repasse.

§ 3º. A responsabilidade tributária da Concessionária prevista neste artigo independe do pagamento da fatura de energia elétrica por parte do consumidor.

Art. 344. A Concessionária deverá manter cadastro atualizado dos contribuintes que deixaram de efetuar o recolhimento da Contribuição, fornecendo os dados constantes naquele cadastro para a Secretaria Municipal de Fazenda.

SEÇÃO VI DAS SANÇÕES

Art. 345. Sem prejuízo da atualização monetária e da cobrança de juros, segundo previsto nesta Lei, a falta de pagamento no prazo regulamentar poderá implicar nas seguintes sanções:

I - Em caso de ocorrência de não pagamento até a data de seu vencimento, sobre estas incidirão juros de 1,00% por cento ao mês e multa de 0,33% por cento ao dia, limitados à 20,00%, demonstrados na guia de pagamento;

II - O não pagamento implicará inscrição do débito em dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial.

LIVRO SEGUNDO

NORMAS GERAIS DE DIREITO TRIBUTÁRIO

TÍTULO I DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 346. Este código estabelece normas aplicáveis a todos os impostos, taxas e contribuições devidas ao município.

Art. 347. A legislação tributária municipal compreende as Leis, os tratados e convenções internacionais, os Decretos e as normas complementares que versem, no todo ou em parte, sobre tributos e relações

jurídicas a eles pertinentes de competência municipal.

Parágrafo Único. São normas complementares das Leis, dos tratados e convenções internacionais e Decretos:

I - As portarias, as instruções, avisos, ordens de serviço e outros atos normativos expedidos pelas autoridades administrativas;

II - As decisões dos órgãos componentes das instâncias administrativas;

III - As práticas reiteradamente observadas pelas autoridades administrativas;

IV - Os convênios que o Município celebre com as entidades da administração direta ou indireta, da União, Estado ou Municípios.

Art. 348. Somente a lei pode estabelecer:

I - A instituição, a extinção, a majoração, a redução, o fato gerador, a base de cálculo e a alíquota de tributos;

II - A cominação, a dispensa ou a redução de penalidades para as ações ou omissões contrárias a seus dispositivos;

III - As hipóteses de exclusão, suspensão e extinção de créditos tributários e fiscais.

§1º. Constitui majoração ou redução de tributo à modificação de sua base de cálculo, que importe em torná-lo mais ou menos oneroso.

§2º. Não constitui majoração de tributo à atualização monetária de sua base de cálculo.

Art. 349. A legislação tributária aplica-se imediatamente aos fatos geradores futuros e aos pendentes.

Parágrafo Único. Fatos geradores pendentes são aqueles que se iniciaram, mas ainda não se completaram pela inexistência de todas as circunstâncias materiais necessárias e indispensáveis à produção de seus efeitos ou desde que se não tenham constituída a situação jurídica em que eles assentam.

Art. 350. A lei aplica-se ao ato ou fato pretérito:

I - Em qualquer caso, quando seja expressamente interpretativa, excluída aplicação de penalidade à infração dos dispositivos interpretados;

II - Tratando-se de ato não definitivamente julgado:

a) quando deixe de defini-lo como infração;

b) quando deixe de tratá-lo como contrário a qualquer exigência de ação ou omissão, desde que não tenha sido fraudulento e não tenha implicado falta de pagamento de tributo;

c) quando lhe comine penalidade menos severa que a prevista na lei vigente ao tempo da sua prática.

Parágrafo Único. Lei interpretativa é aquela que interpreta outra, no sentido de esclarecer e suprir as

suas obscuridades e ambiguidades, aclarando as suas dúvidas.

Art. 351. Na ausência de disposição expressa, a autoridade competente para aplicar a legislação tributária utilizará sucessivamente, na ordem indicada:

I - A analogia;

II - Os princípios gerais de direito tributário;

III - Os princípios gerais de direito público;

IV - A equidade.

§ 1º. O emprego da analogia não poderá resultar na exigência de tributo não previsto em lei.

§ 2º. O emprego da equidade não poderá resultar na dispensa do pagamento de tributo devido.

Art. 352. Interpreta-se literalmente a legislação tributária que disponha sobre:

I - Suspensão ou exclusão do crédito tributário;

II - Outorga de isenção;

III - Dispensa do cumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Art. 353. A lei tributária que define infrações, ou lhe comina penalidades, interpreta-se da maneira mais favorável ao acusado, em caso de dúvida quanto:

I - À capitulação legal do fato;

II - À natureza ou às circunstâncias materiais do fato, ou à natureza ou extensão dos seus efeitos;

III - À autoria, imputabilidade ou punibilidade;

IV - À natureza da penalidade aplicável, ou à sua graduação.

Art. 354. A isenção do imposto ou a imunidade ao mesmo não exonera o interessado de providenciar sua inscrição ou de cumprir qualquer obrigação legal ou regulamentar relativa ao fato gerador.

Art. 355. A concessão de moratória, anistia, isenção e imunidade não gera direito adquirido em caráter individual e será revogada de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do benefício, cobrando-se, assim, os créditos devidos acrescidos de juros de mora:

I - Com imposição da penalidade cabível, nos casos de dolo, fraude ou simulação do beneficiado, ou de terceiro em benefício daquele;

II - Sem imposição de penalidade, nos demais casos.

§ 1º. No caso do inciso I, o tempo decorrido entre a concessão do benefício e sua revogação não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito.

§ 2º. No caso do inciso II, a revogação só pode ocorrer antes de prescrito o referido direito.

§ 3º Toda imunidade e não incidências especiais devem ser precedidas de parecer técnico lavrado por agente público integrante de carreira/cargo específico de fiscalização tributária.

Art. 356. Concessão de moratória, anistia, isenção e imunidade não dispensa o cumprimento de obrigações acessórias.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 357. A obrigação tributária é principal ou acessória.

§ 1º. A obrigação principal surge com a ocorrência do fato gerador, tem por objeto o pagamento de tributo ou penalidade pecuniária e extingue-se juntamente com o crédito dela decorrente.

§ 2º. A obrigação acessória decorre da legislação tributária e tem por objeto as prestações, positivas ou negativas, nela previstas no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos.

§ 3º. A obrigação acessória, pelo simples fato da sua inobservância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária.

SEÇÃO II

DO FATO GERADOR

Art. 358. Fato gerador da obrigação principal é a situação definida em lei como necessária e suficiente à sua ocorrência.

Art. 359. Fato gerador da obrigação acessória é qualquer situação que, na forma da legislação aplicável, impõe a prática ou a abstenção de ato que não configure obrigação principal.

Art. 360. Salvo disposição de lei em contrário, considera-se ocorrido o fato gerador e existente os seus efeitos:

I - Tratando-se de situação de fato, desde o momento em que o se verifiquem as circunstâncias materiais necessárias a que produza os efeitos que normalmente lhe são próprios;

II - Tratando-se de situação jurídica, desde o momento em que esteja definitivamente constituída, nos termos de direito aplicável.

Parágrafo Único. A autoridade administrativa poderá desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, observados os procedimentos a serem estabelecidos em lei ordinária.

Art. 361. Para os efeitos do inciso II do Art.360 e salvo disposição de lei em contrário, os atos ou

negócios jurídicos condicionais reputam-se perfeitos e acabados:

I - Sendo suspensiva a condição, desde o momento de seu implemento;

II - Sendo resolutória a condição, desde o momento da prática do ato ou da celebração do negócio.

Art. 362. A definição legal do fato gerador é interpretada abstraindo-se:

I - Da validade jurídica dos atos efetivamente praticados pelos contribuintes, responsáveis, ou terceiros, bem como da natureza do seu objeto ou dos seus efeitos;

II - Dos efeitos dos fatos efetivamente ocorridos.

SEÇÃO III

DO SUJEITO ATIVO

Art. 363. Sujeito ativo da obrigação é a pessoa jurídica de direito público, titular da competência para exigir o seu cumprimento.

Art. 364. Salvo disposição de lei em contrário, a pessoa jurídica de direito público, que se constituir pelo desmembramento territorial de outra, sub-roga-se nos direitos desta, cuja legislação tributária aplicará até que entre em vigor a sua própria.

SEÇÃO IV

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 365. Sujeito passivo da obrigação principal é a pessoa obrigada ao pagamento de tributo ou penalidade pecuniária.

§ 1º O sujeito passivo da obrigação principal diz-se:

I - Contribuinte, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitua o respectivo fato gerador;

II - Responsável, quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de disposição expressa de lei.

Art. 366. Sujeito passivo da obrigação acessória é a pessoa obrigada às prestações que constituam o seu objeto.

Art. 367. Salvo disposições de lei em contrário, as convenções particulares, relativas à responsabilidade pelo pagamento de tributos, não podem ser opostas à Fazenda Pública, para modificar a definição legal do sujeito passivo das obrigações tributárias correspondentes.

SEÇÃO V

DA SOLIDARIEDADE

Art. 368. São solidariamente obrigadas:

I - As pessoas que tenham interesse comum na situação que constitua o fato gerador da obrigação

principal;

II - As pessoas expressamente designadas por lei.

Parágrafo Único. A solidariedade referida neste artigo não comporta benefício de ordem.

Art. 369. Salvo disposição de lei em contrário, são os seguintes os efeitos da solidariedade:

I - O pagamento efetuado por um dos obrigados aproveita aos demais;

II - A isenção ou remissão de crédito exonera todos os obrigados, salvo se outorgada pessoalmente a um deles, subsistindo, nesse caso, a solidariedade quanto aos demais pelo saldo;

III - A interrupção da prescrição, em favor ou contra um dos obrigados, favorece ou prejudica aos demais.

SEÇÃO VI

DA CAPACIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 370. A capacidade tributária passiva independe:

I - Da capacidade civil das pessoas naturais;

II - De achar-se a pessoa natural sujeita à medidas que importem privação ou limitação do exercício de atividades civis, comerciais ou profissionais, ou da administração direta de seus bens ou negócios;

III - De estar à pessoa jurídica regularmente constituída, bastando que configure uma unidade econômica ou profissional.

SEÇÃO VII

DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

Art. 371. Na falta de eleição, pelo contribuinte ou responsável, de domicílio tributário, na forma da legislação aplicável, considera-se como tal:

I - Quanto às pessoas naturais, a sua residência habitual, ou, sendo esta incerta ou desconhecida, o centro habitual de sua atividade;

II - Quanto às pessoas jurídicas de direito privado ou às firmas individuais, o lugar da sua sede, ou, em relação aos atos ou fatos que derem origem à obrigação, o de cada estabelecimento;

III - Quanto às pessoas jurídicas de direito público, qualquer de suas repartições no território da entidade tributante.

§ 1º. Quando não couber a aplicação das regras fixadas em qualquer dos incisos deste artigo, considerar-se-á como domicílio tributário do contribuinte ou responsável o lugar da situação dos bens ou da ocorrência dos atos ou fatos que deram origem à obrigação.

§ 2º. A autoridade administrativa pode recusar o domicílio eleito, quando impossibilite ou dificulte a arrecadação ou a fiscalização do tributo, aplicando-se então a regra do parágrafo anterior.

SEÇÃO VIII

DA RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 372. A responsabilidade pelo crédito tributário e fiscal pode ser atribuída, de forma expressa, a terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-a a este em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação.

SEÇÃO IX

DA RESPONSABILIDADE DOS SUCESSORES

Art. 373. Os créditos tributários relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis, e bem assim os relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens, ou a contribuições de melhoria, sub-rogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

Parágrafo Único. No caso de arrematação em hasta pública, a sub-rogação ocorre sobre o respectivo preço.

Art. 374. São pessoalmente responsáveis:

I - O adquirente ou remitente, pelos tributos relativos aos bens adquiridos ou remidos;

II - O sucessor a qualquer título e o cônjuge meeiro, pelos tributos devidos pelo de cujus até a data da partilha ou adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão, do legado ou da meação;

III - O espólio, pelos tributos devidos pelo de cujus até a data da abertura da sucessão.

Art. 375. A pessoa jurídica de direito privado que resultar de fusão, transformação ou incorporação de outra ou em outra é responsável pelos tributos devidos até a data do ato pelas pessoas jurídicas de direito privado fusionadas, transformadas ou incorporadas.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo aplica-se aos casos de extinção de pessoas jurídicas de direito privado, quando a exploração da respectiva atividade seja continuada por qualquer sócio remanescente, ou seu espólio, sob a mesma ou outra razão social, ou sob firma individual.

Art. 376. A pessoa natural ou jurídica de direito privado que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou estabelecimento comercial, industrial ou profissional, e continuar a respectiva exploração, sob a mesma ou outra razão social ou sob firma ou nome individual, responde pelos tributos, relativos ao fundo ou estabelecimento adquirido, devidos até a data do ato:

I - Integralmente, se o alienante cessar a exploração do comércio, indústria ou atividade;

II - Subsidiariamente com o alienante, se este prosseguir na exploração ou iniciar dentro de 6 (seis) meses, a contar da data da alienação, nova atividade no mesmo ou em outro ramo de comércio, indústria ou profissão.

SEÇÃO X

DA RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS

Art. 377. Nos casos de impossibilidade de exigência do cumprimento da obrigação principal pelo contribuinte, respondem solidariamente com este nos atos em que intervierem ou pelas omissões de que forem responsáveis:

- I - Os pais, pelos tributos devidos por seus filhos menores;
- II - Os tutores e curadores, pelos tributos devidos por seus tutelados ou curatelados;
- III - Os administradores de bens de terceiros, pelos tributos devidos por estes;
- IV - O inventariante, pelos tributos devidos pelo espólio;
- V - O síndico e o comissário, pelos tributos devidos pela massa falida ou pelo concordatário;
- VI - Os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, pelos tributos devidos sobre os atos praticados por eles, ou perante eles, em razão do seu ofício;
- VII - Os sócios, no caso de liquidação de sociedade de pessoas.

Parágrafo Único. O disposto no Caput só se aplica, em matéria de penalidades, às de caráter moratório.

Art. 378. São pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei, contrato social ou estatutos:

- I - Pessoas referidas no artigo anterior;
- II - Os mandatários, prepostos e empregados;
- III - Os diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado.

SEÇÃO XI

DA RESPONSABILIDADE POR INFRAÇÕES

Art. 379. A responsabilidade por infrações da legislação tributária independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 380. A responsabilidade é pessoal ao agente:

- I - Quanto às infrações conceituadas por lei como crimes ou contravenções, salvo quando praticadas no exercício regular de administração, mandato, função, cargo ou emprego, ou no cumprimento de ordem expressa emitida por quem de direito;
- II - Quanto às infrações em cuja definição o dolo específico do agente seja elementar;
- III - Quanto às infrações que decorram direta e exclusivamente de dolo específico:
 - a) das pessoas referidas nesta Seção, contra aquelas por quem respondem;

- b) dos mandatários, prepostos ou empregados, contra seus mandantes, preponentes ou empregadores;
- c) dos diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado, contra estas.

Art. 381. A responsabilidade é excluída pela denúncia espontânea da infração, acompanhada, se for o caso, do pagamento do tributo devido e dos juros de mora, ou de depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração.

Parágrafo Único. Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionados com a infração.

SEÇÃO XII

DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 382. Os contribuintes, ou quaisquer responsáveis por tributos são obrigados a cumprir as determinações destas leis, das leis subsequentes de mesma natureza, bem como dos atos nela previstos, estabelecidos com o fim de facilitar o lançamento, a fiscalização e a cobrança dos tributos.

§ 1º. Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido de maneira especial, os contribuintes responsáveis por tributos estão obrigados:

- I - A apresentar declarações e guias e a escriturar em livros próprios os fatos geradores da obrigação tributária, segundo as normas desta lei e dos respectivos regulamentos;
- II - A conservar e apresentar ao fisco, quando solicitado, qualquer documento que, de algum modo se refira a operações ou situações que constituam fato gerador de obrigações tributárias ou que sirva como comprovante da veracidade dos dados consignados em guias e documentos fiscais;
- III - A prestar, sempre que solicitados pelas autoridades competentes, informações e esclarecimentos que, a juízo do fisco se refiram a fatos geradores de obrigações tributárias;
- IV - A disponibilizar listagem nominal, contendo CPF/CNPJ e endereço completo, nº dos medidores e localização geográfica de todos os contribuintes dos tributos municipais, cujos serviços sejam prestados por concessionárias de serviço público, respeitadas as normas constantes na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- V - De modo geral, a facilitar, por todos os meios a seu alcance, as tarefas de cadastramento, lançamento, fiscalização e cobrança dos tributos devidos ao erário municipal.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 383. O crédito tributário decorre da obrigação principal e tem a mesma natureza desta.

Art. 384. As circunstâncias que modificam o crédito tributário, sua extensão ou seus efeitos, ou as garantias ou os privilégios a ele atribuídos, ou que excluam sua exigibilidade não afetam a obrigação tributária que lhe deu origem.

Art. 385. O crédito tributário regularmente constituído somente se modifica ou extingue, ou tem sua exigibilidade suspensa ou excluída, nos casos previstos nesta Lei, fora dos quais não podem ser dispensadas, sob pena de responsabilidade funcional na forma da lei, a sua efetivação ou as respectivas garantias.

CAPÍTULO II

CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I

DO LANÇAMENTO

Art. 386. Compete privativamente à autoridade administrativa constituir o crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo caso, propor a aplicação da penalidade cabível.

Parágrafo Único. A atividade administrativa de lançamento é vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 387. O lançamento reporta-se à data da ocorrência do fato gerador da obrigação e rege-se pela lei então vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada.

Parágrafo Único. Aplica-se ao lançamento a legislação que, posteriormente à ocorrência do fato gerador da obrigação, tenha instituído novos critérios de apuração ou processos de fiscalização, ampliado os poderes de investigação das autoridades administrativas municipais, ou outorgado ao crédito maiores garantias ou privilégios, exceto, neste último caso, para o efeito de atribuir responsabilidade tributária a terceiros.

Art. 388. Os atos formais relativos aos lançamentos dos tributos ficarão a cargo do órgão fazendário competente.

Parágrafo Único. A omissão ou erro de lançamento não isenta o contribuinte do cumprimento da obrigação fiscal, nem de qualquer modo lhe aproveita.

Art. 389. O lançamento efetuar-se-á com base em dados constantes do Cadastro Fiscal e declarações apresentadas pelos contribuintes, nas formas e épocas estabelecidas nesta lei.

§ 1º. As declarações deverão conter todos os elementos e dados necessários ao conhecimento do fato gerador das obrigações tributárias e a verificação do montante do crédito tributário correspondente.

§ 2º. O órgão fazendário competente examinará as declarações para verificar a exatidão dos dados nelas consignados.

Art. 390. Com o fim de obter elementos que lhe permita verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos contribuintes e responsáveis, e determinar, com precisão, a natureza e o montante dos respectivos créditos tributários, o órgão fazendário competente poderá:

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

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

III - Exigir informações e comunicações escritas ou verbais;

IV - Notificar, para comparecer às repartições da prefeitura, o contribuinte ou responsável;

V - Requisitar o auxílio da força policial para levar a efeito as apreensões, inspeções e interdições fiscais.

Art. 391. O lançamento dos tributos e suas modificações serão comunicados aos contribuintes, individual ou globalmente, a critério da administração:

I - Através de notificação direta, feita como aviso, para servir como guia de recolhimento;

II - Através de edital publicado no órgão oficial;

III - Através de edital afixado na Prefeitura;

IV - Através de divulgação nos canais de comunicação do Município ou outro meio conveniente.

Art. 392. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo só pode ser alterado em virtude de:

I - Impugnação do sujeito passivo;

II - Recurso de ofício;

III - Iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no art. 342.

Art. 393. A modificação introduzida, de ofício ou em consequência de decisão administrativa ou judicial, nos critérios jurídicos adotados pela autoridade administrativa no exercício do lançamento somente pode ser efetivada, em relação a um mesmo sujeito passivo, quanto a fato gerador ocorrido posteriormente à sua introdução.

SEÇÃO II

DAS MODALIDADES DE LANÇAMENTO

Art. 394. O lançamento é efetuado com base na declaração do sujeito passivo ou de terceiros, quando um ou outro, na forma da legislação tributária, presta à autoridade administrativa informações sobre matéria de fato, indispensáveis à sua efetivação.

§ 1º. A retificação da declaração por iniciativa do próprio declarante, quando vise a reduzir ou a excluir tributo, só é admissível mediante comprovação do erro em que se funde, e antes de notificado o lançamento.

§ 2º. Os erros contidos na declaração e apuráveis pelo seu exame serão retificados de ofício pela autoridade administrativa a que competir a revisão daquela.

Art. 395. Antes de extinto o direito da Fazenda Pública Municipal, o lançamento, decorrente ou não de arbitramento, poderá ser efetuado ou revisto de ofício, quando:

I - O contribuinte ou o responsável não houver prestado declaração, ou a mesma apresentar-se inexacta,

por serem falsos ou errôneos os fatos consignados;

II - Tendo prestado declaração, o contribuinte ou o responsável deixar de atender satisfatoriamente, no prazo e formas legais, pedido de esclarecimento formulado pela autoridade competente;

III - Por omissão, erro, dolo, fraude ou simulação do sujeito passivo ou de terceiros em benefício daquele, tenha se baseado em dados cadastrais ou declarados que sejam falsos ou inexatos;

IV - Quando se comprove omissão ou inexatidão, por parte da pessoa legalmente obrigada no exercício da atividade a que se refere o artigo seguinte;

V - Deva ser apreciado fato não conhecido ou não aprovado por ocasião do lançamento anterior;

VI - Se comprovar que, no lançamento anterior ocorreu dolo, fraude, simulação ou falta funcional da autoridade que o efetuou ou omissão, pela mesma autoridade de ato ou formalidade essencial;

VII - Quando se comprove ação ou omissão do sujeito passivo, ou de terceiro legalmente obrigado, que de lugar a penalidade pecuniária;

VIII - se verificar a superveniência de fatores ou provas irrecusáveis incidentes sobre os elementos que constituem cada lançamento.

IX - Quando se comprove que o sujeito passivo, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação.

Art. 396. O lançamento por homologação, que ocorre quanto aos tributos cuja legislação atribua ao sujeito passivo o dever de antecipar o pagamento sem prévio exame da autoridade administrativa, opera-se pelo ato em que a referida autoridade, tomando conhecimento da atividade assim exercida pelo obrigado, expressamente a homologa.

§ 1º. O pagamento antecipado pelo obrigado nos termos deste artigo extingue o crédito, sob condição resolutória de ulterior homologação do lançamento.

§ 2º. Não influem sobre a obrigação tributária quaisquer atos anteriores à homologação, praticados pelo sujeito passivo ou por terceiro, visando à extinção total ou parcial do crédito.

§ 3º. Os atos a que se refere o parágrafo anterior serão, porém, considerados na apuração do saldo porventura devido e, sendo o caso, na imposição de penalidade, ou sua graduação.

§ 4º. Se a lei não fixar prazo para homologação, será ele de cinco anos, a contar da ocorrência do fato gerador; expirado esse prazo sem que a Fazenda Pública se tenha pronunciado, considera-se homologado o lançamento e definitivamente extinto o crédito, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.

CAPÍTULO III

DA SUSPENSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 397. Suspendem a exigibilidade do crédito tributário:

I - Moratória;

II - O depósito do seu montante integral em dinheiro ou penhora suficiente de bens;

III - As reclamações, os recursos e as consultas, nos termos dos dispositivos legais reguladores do processo tributário administrativo;

IV - A concessão de medida liminar em mandado de segurança ou de tutela antecipada em outras espécies de ação judicial.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja suspenso, ou dela consequentes.

SEÇÃO II

DA MORATÓRIA

Art. 398. O Município poderá conceder moratória, em caráter geral e individual, suspendendo a exigibilidade de créditos tributários e fiscais, mediante despacho do Prefeito, desde que autorizada em lei específica.

Art. 399. A lei que conceder moratória em caráter geral ou autorize sua concessão em caráter individual especificará, sem prejuízo de outros requisitos:

I - O prazo de duração do favor;

II - As condições da concessão do favor em caráter individual;

III - Sendo caso:

a) os créditos tributários e fiscais a que se aplica;

b) o número de prestações e seus vencimentos, dentro do prazo a que se refere o inciso I, podendo atribuir a fixação de uns e de outros à autoridade administrativa, para cada caso de concessão em caráter individual;

c) as garantias que devem ser fornecidas pelo beneficiário no caso de concessão em caráter individual.

Art. 400. A moratória abrange, tão-somente, os créditos tributários e fiscais constituídos à data da lei ou do despacho que a conceder, ou cujo lançamento já tenha sido iniciado àquela data por ato regularmente notificado ao sujeito passivo.

Parágrafo Único. A moratória não será concedida nos casos de dolo, fraude ou simulação do sujeito passivo ou de terceiros em benefício daquele.

CAPÍTULO IV DA EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I DAS MODALIDADES DE EXTINÇÃO

Art. 401. Extinguem o crédito tributário:

- I - O pagamento;
- II - A compensação;
- III - A transação;
- IV - A remissão;
- V - A prescrição e a decadência;
- VI - A conversão de depósito em renda;
- VII - O pagamento antecipado e a homologação do lançamento;
- VIII - A consignação em pagamento;
- IX - A decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa, que não mais possa ser objeto de ação anulatória;
- X - A decisão judicial passada em julgado;
- XI - A dação em pagamento em bens imóveis.

§ 1º. A dação em pagamento, em forma de bens imóveis, como modalidade de extinção do crédito tributário, é permitida por parte de contribuinte pessoa física ou jurídica, desde que o bem imóvel, objeto da dação, esteja comprovadamente localizado em áreas de interesse do Município, em conformidade com o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Municipal, por decisão de comissão especificamente designada para esta finalidade, por meio de Portaria do titular da Receita Municipal.

§ 2º. O imóvel objeto da dação será previamente avaliado, pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis.

SEÇÃO II DO PAGAMENTO

Art. 402. A imposição de penalidade não ilide o pagamento integral do crédito tributário.

Art. 403. O pagamento de um crédito não importa em presunção de pagamento:

- I - quando parcial, das prestações em que se decompõe;
- II - quando total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos.

Art. 404. Quando a legislação tributária não dispuser a respeito, o pagamento é efetuado na repartição competente do domicílio do sujeito passivo.

Art. 405. Quando a legislação tributária não fixar o tempo do pagamento, o vencimento do crédito ocorre trinta dias depois da data em que se considera o sujeito passivo notificado do lançamento.

Parágrafo Único. É defeso ao município conceder desconto pela antecipação do pagamento.

Art. 406. Existindo simultaneamente dois ou mais débitos vencidos do mesmo sujeito passivo para com o Município, relativos ao mesmo ou a diferentes tributos ou provenientes de penalidade pecuniária ou juros de mora, a autoridade administrativa competente para receber o pagamento determinará a respectiva imputação, obedecidas as seguintes regras, na ordem em que enumeradas:

- I - Em primeiro lugar, aos débitos por obrigação própria, e em segundo lugar aos decorrentes de responsabilidade tributária;
- II - Primeiramente, às contribuições de melhoria, depois às taxas e por fim aos impostos;
- III - Na ordem crescente dos prazos de prescrição;
- IV - Na ordem decrescente dos montantes.

SEÇÃO III DA COMPENSAÇÃO E DA TRANSAÇÃO

Art. 407. O Secretário, responsável pela área fazendária, poderá:

- I - Autorizar a compensação de créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos, do sujeito passivo contra a Fazenda Pública Municipal;
- II - Propor a celebração, entre o Município e o sujeito passivo, mediante concessões mútuas, de transação para a terminação do litígio e conseqüente extinção de créditos tributários e fiscais;
- III - O direito de pleitear a compensação total ou parcial do tributo extingue-se com o decurso do prazo de 5 (cinco) anos.
- IV - O Poder Executivo em ato próprio, deverá regulamentar o instituto da Compensação de que trata o presente capítulo.

SEÇÃO IV DA REMISSÃO

Art. 408. O Poder Executivo Municipal, por despacho fundamentado, poderá:

- I - Conceder remissão, total ou parcial, do crédito tributário e fiscal, condicionada à observância de pelo menos um dos seguintes requisitos:
 - a) constatação de erro ou ignorância escusável do sujeito passivo, quanto à matéria de fato;
 - b) diminuta importância de crédito tributário e fiscal;

II - Cancelar administrativamente, de ofício, o crédito tributário e fiscal, quando:

- a) estiver prescrito;
- b) o sujeito passivo houver falecido, deixando unicamente bens que, por força de lei, não sejam suscetíveis de execução;
- c) inscrito em dívida ativa, for de até 10 (dez) UFIR, tornando a cobrança ou execução antieconômica.

Art. 409. A remissão não se aplica aos casos em que o sujeito passivo tenha agido com dolo, fraude ou simulação.

SEÇÃO V DA PRESCRIÇÃO

Art. 410. A ação para a cobrança de crédito tributário e fiscal prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da sua constituição definitiva.

Art. 411. Interrompe-se a prescrição da Dívida Fiscal:

- I- Pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;
- II- Pelo protesto judicial;
- III- Por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;
- IV- Por qualquer ato inequívoco ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor;
- V- Pelo parcelamento da dívida.

§ 1º. O prazo da prescrição interrompido pela confissão e parcelamento da dívida ativa fiscal recomeça a fluir no dia em que o devedor deixa de cumprir o acordo celebrado.

§ 2º. Enquanto não for localizado o devedor ou encontrar bens sobre os quais possa recair a penhora, não correrá o prazo de prescrição.

Art. 412. Os créditos tributários inscritos em dívida ativa, que após o decurso de 5 (cinco) anos de sua constituição definitiva, não tenham sido cobrados judicialmente, serão cancelados no sistema da Dívida Ativa Municipal, independentemente de requerimento por parte do contribuinte.

Art. 413. Após o prazo prescricional da dívida, devidamente constituída, deverá a autoridade Fazendária, após despacho da Procuradoria Geral do Município, autorizar e lançar a prescrição no cadastro da prefeitura e cancelar os débitos prescritos.

SEÇÃO VI DA DECADÊNCIA

Art. 414. O direito de a Fazenda Pública Municipal constituir o crédito tributário extingue-se após 5 (cinco) anos contados:

I - Da data da ocorrência do fato gerador, quando se tratar de lançamento por homologação ou declaração; salvo nos casos de dolo, fraude ou simulação;

II - Do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;

III - Da data em que se tomar definitiva a decisão que houver anulado por vício formal o lançamento anteriormente efetuado.

Parágrafo Único. O direito a que se refere este artigo extingue-se definitivamente com o decurso do prazo nele previsto, contado da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário pela notificação, ao sujeito passivo, de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.

SEÇÃO VII DAS RESTITUIÇÕES

Art. 415. O Contribuinte tem direito, independentemente de prévio protesto, a restituição total ou parcial do crédito tributário e fiscal, seja qual for a modalidade de seu pagamento, nos seguintes casos:

- I - Cobrança ou pagamento espontâneo de crédito tributário e fiscal indevido ou maior que o devido em face desta Lei, ou de natureza ou circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;
- II - Erro na identificação do contribuinte, na determinação da alíquota aplicável, no cálculo do montante do crédito tributário e fiscal, ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento;
- III - Reforma, anulação, revogação, ou rescisão de decisão condenatória.

Art. 416. A restituição total ou parcial do crédito tributário e fiscal dá lugar à restituição, na mesma proporção dos juros de mora e das penalidades pecuniárias, salvo os referentes a infrações de caráter formal, que não se devam reputar prejudicadas pela causa assecuratória da restituição.

Parágrafo Único. Sobre a restituição incide juros não capitalizáveis, a partir do trânsito em julgado da decisão definitiva que a determinar.

Art. 417. O direito de pleitear a restituição extingue-se com o decurso do prazo de 5 (cinco) anos, contados:

- I - Nas hipóteses previstas nos itens I e II do Art. 415, da data do recolhimento indevido;
- II - Nas hipóteses previstas no item III do Art. 415, da data em que se tornar definitiva a decisão administrativa, ou transitar em julgado a decisão judicial que tenha reformado, anulado, revogado ou rescindido a decisão condenatória.

Art. 418. Prescreve em 2 (dois) anos a ação anulatória da decisão administrativa que denegar a restituição.

Parágrafo Único. O prazo de prescrição é interrompido pelo início da ação judicial, recomeçando o seu curso, por metade, a partir da data da intimação validamente feita ao representante judicial da Fazenda Pública Municipal.

Art. 419. Quando se tratar de crédito tributário e fiscal indevidamente arrecadado, por motivo de erro

cometido pelo fisco, ou pelo contribuinte, e apurado pela autoridade competente, a restituição será feita de ofício, mediante determinação do Secretário, responsável pela área fazendária, em representação formulada pelo órgão fazendário e devidamente processada.

Art. 420. A restituição de crédito tributário e fiscal, mediante requerimento do contribuinte ou apurada pelo órgão competente, ficará sujeita à atualização monetária, calculada a partir da data do recolhimento indevido.

Art. 421. O pedido de restituição será indeferido se o requerente criar qualquer obstáculo ao exame de sua escrita ou documentos, quando isso se torne necessário à verificação da procedência da medida, a juízo da administração.

Art. 422. Atendendo à natureza e ao montante do crédito tributário e fiscal a ser restituído, poderá o Secretário responsável pela área fazendária, determinar que a restituição se processe através da compensação de crédito.

CAPÍTULO V

DA EXCLUSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 423. Excluem o crédito tributário:

I - A isenção;

II - A anistia.

Art. 424. A isenção e a anistia, quando não concedidas em caráter geral, são efetivadas, em cada caso, por despacho do Secretário de Fazenda, em requerimento com o qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previstos em lei para a sua concessão.

Parágrafo Único. A isenção e a anistia só poderão ser concedidas, após cumprimento de todos os pré-requisitos estabelecidos na Lei 101/ 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

SEÇÃO II

DAS ISENÇÕES

Art. 425. A isenção não será extensiva:

I - Às contribuições de melhoria;

II - Aos tributos instituídos posteriormente à sua concessão.

SEÇÃO III

DA ANISTIA

Art. 426. A anistia abrange exclusivamente as infrações cometidas anteriormente à vigência da lei que a concede, não se aplicando:

I - Aos atos praticados com dolo, fraude ou simulação pelo sujeito passivo ou por terceiro em benefício daquele;

II - Às infrações resultantes de procedimento ardiloso entre duas ou mais pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 427. A anistia pode ser concedida:

I - Em caráter geral;

II - Limitadamente:

a) às infrações da legislação relativa a determinado tributo;

b) às infrações punidas com penalidades pecuniárias até determinado montante, conjugadas ou não com penalidades de outra natureza;

c) sob condição do pagamento de tributo no prazo fixado pela lei que a conceder.

CAPÍTULO VI

DO CANCELAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 428. Os créditos tributários inscritos ou não em dívida ativa no Município, só serão cancelados após a instauração de processo administrativo e posterior análise pelo Secretário de Fazenda.

Art. 429. O Secretário de Fazenda, após instrução nos autos processuais pelo Responsável do Setor de Tributos, analisará o processo, proferindo despacho deferindo ou indeferindo o pedido de cancelamento, encaminhando em seguida os autos de volta para o Setor de Tributos, para:

I - Ser realizado o cancelamento, no caso de deferimento do pedido formulado; ou

II - No caso de indeferimento ser dado ciência ao requerente.

Parágrafo Único. Quando o cancelamento do crédito tributário for referente ao exercício financeiro em curso, caberá ao Responsável do Departamento de Arrecadação ou outro setor competente, prover o cancelamento determinado pelo Secretário Municipal de Fazenda, enquanto àqueles inscritos em dívida ativa, será competente para fazê-lo o Diretor de Departamento da Dívida Ativa.

Art. 430. O pedido de cancelamento de crédito poderá ser formulado internamente por servidor público da Secretaria de Fazenda, ou pelo contribuinte devedor.

§1º. Em ambos os casos será indispensável pedido fundamentado por escrito, como também documento ou relatório que comprove o motivo pelo qual se está requerendo o cancelamento.

§2º. No caso de solicitação realizada pelo contribuinte, ou responsável, além dos documentos previstos no §1º deste Artigo, será necessário para propositura do processo cópia dos seguintes documentos:

I - Identidade e CPF do responsável ou titular do crédito tributário a ser cancelado;

II - Comprovante de residência do responsável ou titular do crédito tributário a ser cancelado;

III - Procuração por instrumento público ou particular, no caso de impossibilidade do pedido ser assinado pelo responsável ou titular do crédito tributário a ser cancelado;

IV - Relatório atualizado, emitido pelo departamento de fiscalização de tributos, dos débitos objeto do pedido formulado.

Art. 431. O previsto nos § 1º e 2º do Art. 430, não impede o Secretário de solicitar outros documentos necessários para a instrução do processo.

Art. 432. No caso de inconsistência entre os valores arrecadados e contabilizados, os responsáveis pelos setores de arrecadação e contabilidade, deverão informar o ocorrido ao Secretário Municipal de Fazenda, por meio de memorando, assinado por ambos, para as providências cabíveis.

SEÇÃO II

DA COBRANÇA E DO RECOLHIMENTO

Art. 433. A cobrança do crédito tributário e fiscal far-se-á:

I - Por procedimento amigável administrativo;

II - Por protesto extrajudicial de títulos; ou

III - Mediante ação executiva.

§ 1º. A cobrança e o recolhimento do crédito tributário e fiscal far-se-ão pela forma e nos prazos fixados nesta lei.

§ 2º. O recolhimento do crédito tributário e fiscal poderá ser feito através de entidades públicas ou privadas, devidamente autorizadas pelo Poder executivo municipal.

CAPÍTULO VII

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 434. Constitui infração fiscal toda ação ou omissão que importe em inobservância por parte do contribuinte, responsável ou terceiro, das normas estabelecidas na lei tributária.

Parágrafo Único. A responsabilidade por infrações da legislação tributária, salvo exceções, independe da intenção do agente ou de terceiro, e da efetividade da natureza e extensão das consequências do ato.

Art. 435. Reincidência é nova infração violando a mesma norma tributária, cometida pelo mesmo sujeito passivo dentro do prazo de 05 (cinco) anos, contados da data em que se tornar definitivos a penalidade relativa à infração anterior.

Art. 436. Respondem pela infração, em conjunto ou isoladamente, as pessoas que, de qualquer forma, concorram para a sua prática ou dela se beneficiem.

Art. 437. O contribuinte, o responsável ou demais pessoas envolvidas em infrações poderão apresentar denúncia espontânea de infração de obrigação acessória, desde que a falta seja corrigida imediatamente.

§ 1º. Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de procedimento tributário, de lavratura de termo de início de fiscalização ou de termo de apreensão de bens móveis.

§ 2º. A apresentação de documentos obrigatórios à administração não importa em denúncia espontânea, para fins do disposto neste artigo, quando solicitado por representante do fisco.

Art. 438. Não se procederá contra servidor ou contribuinte que tenha agido ou pago tributo de acordo com a orientação ou interpretação fiscal desde que constante de decisão de qualquer instância administrativa, mesmo que, posteriormente, venha a ser modificada essa orientação ou interpretação.

Art. 439. Apurando-se, no mesmo processo, infração a mais de uma disposição normativa pelo mesmo contribuinte, será aplicada, em relação a cada tributo, a penalidade a ele correspondente.

Art. 440. A lei tributária que define infração ou comine penalidade aplica-se a fatos anteriores a sua vigência, em relação a ato não definitivamente julgado, quando:

I - exclua a definição do fato como infração;

II - comine penalidade menos severa que a anteriormente prevista para o fato.

Art. 441. Aos contribuintes e responsáveis pela prática das infrações de que trata esta seção, aplicar-se-á, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

I - Multa;

II - Sujeição a regime especial de fiscalização;

III - Suspensão ou perda de benefícios fiscais;

IV - Suspensão da licença para localização e permanência de estabelecimento, com o respectivo impedimento para funcionar.

Parágrafo Único. Qualquer anistia ou remissão relativos a impostos, taxas ou contribuições, neles compreendidas as respectivas penalidades pecuniárias, somente poderá ser concedido mediante lei específica, de âmbito municipal, em conformidade com o disposto no artigo 150, § 6º da Constituição Federal.

Art. 442. Tratando-se de infração sujeita a apreensão de mercadoria, a aplicação da penalidade far-se-á na forma seguinte:

I - Primeiramente a aplicação de multa pecuniária;

II - Em caso de reincidência o contribuinte fica sujeito a apreensão dos respectivos bens e mercadorias.

Art. 443. Ficam sujeitos à apreensão de bens e mercadorias a prática das seguintes infrações:

I - Permanência de funcionamento do estabelecimento sem licença, após notificação acerca da atuação.

II - Permanência da prática de atividades comerciais em logradouros públicos sem a devida licença.

SEÇÃO II DAS MULTAS

Art. 444. As multas por infração, para todo e qualquer tributo desta Lei, quando não prevista em capítulo próprio, equivalem-se ao valor de 10% (dez por cento) do valor do tributo devido.

Art. 445. A reincidência da infração será punida com multa em dobro.

§ 1º. A cada reincidência subsequente aplicar-se-á a multa correspondente à reincidência anterior, acrescida de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor.

§ 2º. Reincidências sucessivas serão punidas com multa em dobro, acrescida de 50% do valor do tributo.

§ 3º. O contribuinte reincidente está sujeito à aplicação das penalidades previstas nos incisos II, III e IV do Artigo 441, depois de concluso o processo administrativo fiscal.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 446. Os contribuintes em débito com o Município não poderão:

- I - Participar em qualquer modalidade de licitação ou coleta de preço;
- II - Celebrar contratos ou termos de qualquer natureza em que for parte o Município ou seus órgãos da administração indireta;
- III - Gozar de quaisquer benefícios fiscais.

§ 1º. Havendo disponibilidade de crédito em favor do contribuinte em débito, esse poderá ser utilizado a título de compensação da dívida na forma disposta nesta Lei.

§ 2º. No ato da celebração de contrato ou termo de qualquer natureza em que for parte o Município de Guapimirim, o contribuinte deverá apresentar certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal.

TÍTULO IV ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I DA FISCALIZAÇÃO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 447. A fiscalização de tributos municipais, aplicação de sanções por infração de disposições desta lei, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes, compete aos Auditor Fiscal de Tributos.

§ 1º. Esta legislação Tributária Municipal aplica-se as pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal.

§ 2º. A Administração Fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei.

Art. 448. Para os efeitos da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito de examinar mercadorias, livros físicos ou digitais, arquivos físicos ou digitais, documentos físicos ou digitais, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, dos comerciantes, prestadores de serviço, industriais ou produtores, ou da obrigação destes de exibí-los.

Parágrafo Único. Os livros eletrônicos obrigatórios de escrituração comercial e fiscal e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados serão conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se referam.

Art. 449. A autoridade administrativa que proceder ou presidir a quaisquer diligências de fiscalização lavrará os termos necessários para que se documente o início do procedimento, extraído-se cópia para anexação ao processo e, quando não lavrados em livro, entregar-se-á cópia autenticada à pessoa sob fiscalização.

§ 1º. Iniciada a fiscalização, os agentes fazendários terão o prazo de até 60 (sessenta) dias para concluí-la, salvo quando o contribuinte for submetido ao regime especial de fiscalização.

§ 2º. O prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá ser prorrogável, se necessário for para conclusão da fiscalização, em despacho fundamentado por:

- I - Por 15 (quinze) dias, pelo chefe do serviço responsável pela atividade fiscalizadora iniciada;
- II - Por 30 (trinta) dias, pelo Secretário de Fazenda.

§ 3º O início do procedimento exclui a espontaneidade do sujeito passivo em relação aos atos anteriores e, independentemente de intimação a dos demais envolvidos nas infrações verificadas.

Art. 450. O contribuinte ou responsável tributário poderá ser submetido ao Regime Especial de Controle e Fiscalização quando:

- I - forem considerados insatisfatórios os elementos constantes de seus documentos fiscais, comerciais ou contábeis;
- II - não possuir ou deixar de exibir à fiscalização, os elementos necessários à comprovação da exatidão do valor das operações realizadas;
- III - houver convencimento ou fundada suspeita de que seu documentário fiscal não revela o real valor das operações;
- IV - forem omissos ou não merecerem fé os lançamentos, declarações ou outros elementos consignados em sua escrita fiscal, comercial ou contábil, ou, ainda, em documento emitido por si ou por terceiro legalmente obrigado;
- V - entregar, remeter, receber, transportar, guardar ou armazenar bens desacompanhados de documentos fiscais idôneos;
- VI - em funcionamento, não estiver inscrito na repartição fiscal competente, hipótese em que será procedida sua inscrição de ofício;
- VII - notificado a exibir livros ou documentos fiscais ou contábeis, não o fizer no prazo fixado;

VIII - utilizar, em desacordo com a finalidade prevista na legislação, livros ou documentos fiscais, bem como alterar lançamentos neles consignados ou declarar as operações com valores notadamente inferiores ao preço corrente dos serviços;

IX - deixar de entregar, no prazo de 10 (dez) dias, documento ou declaração exigidos pela legislação tributária;

X - deixar de recolher o imposto devido no prazo estabelecido;

XI - houver indício de fraude ou infração à legislação tributária, mesmo no caso de decisão final, administrativa ou judicial, que conclua pela improcedência de lançamento anterior, por insuficiência de elementos sustentadores do crédito tributário respectivo.

§1º. O regime especial de controle e fiscalização consiste em:

I - plantão permanente no estabelecimento;

II - prestação periódica, pelo contribuinte ou responsável, de informação relativa às operações realizadas em seu estabelecimento, para fins de comprovação de recolhimento do imposto devido;

III - sujeição a regime de lançamento do imposto por estimativa.

Art. 451. Compete aos Auditores Fiscais, a execução das ações previstas no Regime de Fiscalização Programada.

Art. 452. Compete ao Secretário de Fazenda, através de ato próprio, manifestar-se quanto à conveniência e oportunidade e ao alcance das ações de Fiscalização Programada, bem como à forma de sua execução.

Art. 453. O procedimento fiscal, com finalidade de exame da situação do sujeito passivo, deverá estar concluído dentro de (30) trinta dias, contados a partir do atendimento à respectiva notificação, prorrogáveis pelo mesmo prazo, por ato do titular do órgão de Fiscalização Tributária, que dará ciência da prorrogação ao Auditor Fiscal solicitante, antes do término do prazo inicial.

Art. 454. Os órgãos incumbidos da cobrança e fiscalização dos tributos municipais, sem prejuízo do rigor e vigilância indispensáveis ao bom desempenho de suas atividades, darão assistência aos contribuintes sobre a interpretação e fiel observância das leis fiscais.

Art. 455. Os órgãos fazendários autorizarão acesso aos modelos de declarações e de documentos que devam ser preenchidos obrigatoriamente pelos contribuintes para o efeito de fiscalização, lançamento, cobrança e recolhimento de tributos e preços públicos municipais.

Art. 456. A exigência do crédito tributário e a aplicação de penalidade isolada serão formalizadas em autos de infração ou notificações de lançamento, distintos para cada tributo ou penalidade.

Parágrafo Único. Os autos de infração e as notificações de lançamento de que trata o caput deste artigo, formalizados em relação ao mesmo sujeito passivo, podem ser objeto de um único processo, quando a comprovação dos ilícitos depender dos mesmos elementos de prova.

Art. 457. A aplicação da Legislação Tributária será privativa das Autoridades Fiscais.

Art. 458. São Autoridades Fiscais:

I - O Prefeito;

II - O Secretário Municipal de Fazenda;

III - Os Diretores e os Chefes ou cargos ou funções similares de Órgãos de Fiscalização;

IV - Os Agentes, da Secretaria de Fazenda, incumbidos da Fiscalização dos Tributos Municipais, em especial os Auditores Fiscais;

Art. 459. Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar à autoridade administrativa todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros:

I - Os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;

II - Os bancos, casas bancárias, caixas econômicas e demais instituições financeiras;

III - As empresas de administração de bens;

IV - Os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;

V - Os inventariantes;

VI - Os síndicos, comissários e liquidatários;

VII - Quaisquer outras entidades ou pessoas que a Autoridade Fiscal determinar.

Parágrafo Único. A obrigação prevista neste artigo não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

Art. 460. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal é vedada a divulgação, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública Municipal ou de seus funcionários, de qualquer informação, obtida em razão do ofício, sobre a situação econômica ou financeira dos sujeitos passivos ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos utar elementos de natureza fiscal com as demais Fazendas Municipais, Fazendas Federal e Estadual, na forma a ser estabelecida em convênio entre elas celebrado, ou independentemente deste ato, sempre que solicitada.

Art. 461. No caso de desacato ou de embaraço ao exercício de suas funções ou quando seja necessária a efetivação de medidas acauteladoras no interesse do fisco, ainda que não configure fato definido como crime, a Autoridade Fiscal poderá, pessoalmente ou através das repartições a que pertencerem requisitar o auxílio de força policial.

SEÇÃO II

AUTO DE INFRAÇÃO OU NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

Art. 462. As ações ou omissões contrárias a legislação tributária, serão apuradas por autuação, com o fim de identificar o responsável pela infração verificada, determinar o dano causado ao erário e o respectivo valor, aplicando-se ao infrator a pena correspondente e, quando for o caso, proceder ao ressarcimento do referido dano.

Art. 463. O auto de infração, lavrado pelo servidor, com precisão e clareza, sem entrelinhas, emendas

ou rasuras, deverá conter obrigatoriamente:

I - A qualificação do autuado e das testemunhas se houver;

II - Número de inscrição no cadastro, se o tiver;

III - O local, a data e a hora da lavratura;

IV - Atividade econômica;

V - A descrição do fato;

VI - A disposição legal infringida e a penalidade aplicável;

VII - A determinação da exigência e a intimação para cumpri-la ou impugná-la no prazo de 15 dias;

VIII - A assinatura do autuante e a indicação de seu cargo ou função e o número de matrícula.

Art. 464. O auto lavrado será assinado pelo autuante e pelo autuado, ou seu representante ou preposto.

Art. 465. A assinatura do autuado não constitui formalidade essencial à sua validade, e poderá ser lançada simplesmente no auto ou sob protesto e, em nenhuma hipótese, implicará em confissão da falta arguida, nem a sua recusa agravará a infração.

Art. 466. Caso o infrator, seu representante, ou preposto, não puder ou não quiser assinar o auto, far-se-á menção expressa dessa circunstância pelo servidor competente.

§ 1º A autuação a critério da autoridade competente, será entregue em mãos ou por via postal, com aviso de recebimento - AR.

§ 2º Havendo recusa de recebimento por parte do contribuinte a ser autuado, caberá à autoridade competente lavrar a ocorrência através de declaração expressa, juntamente com a assinatura de, no mínimo, uma testemunha.

§ 3º Na impossibilidade de obter a assinatura de duas testemunhas, o responsável pela lavratura do termo deverá registrar a ocorrência, e encaminhar para ciência da autoridade fazendária competente.

§ 4º - A autuação poderá, ainda, ser realizada por transmissão eletrônica, com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores, Internet.

Art. 467. Após a lavratura do auto, o autuante inscreverá em livro fiscal do contribuinte, termo do qual deverá constar relato dos fatos, da infração verificada, e menção especificada dos documentos apreendidos, de modo a possibilitar a reconstituição do processo.

Art. 468. Lavrado o auto, terão os autuante o prazo obrigatório e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas para entregá-lo para registro.

Art. 469. Lavrado o auto, o autuado será notificado para cumprir a exigência, ou impugná-la no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 470. O auto de infração será lavrado em três vias, cuja destinação é a seguinte:

I - A primeira constituirá a peça iniciado processo fiscal;

II - A segunda ficará no serviço responsável pela autuação;

III - A terceira será encaminhada ao autuado.

Art. 471. São nulos:

I - Os atos e termos lavrados por pessoa incompetente;

II - Os despachos e decisões proferidos por autoridade incompetente, ou com preterição do direito de defesa.

§ 1º. A nulidade de qualquer ato só prejudica os posteriores que dele diretamente dependam, ou seja, consequência.

§ 2º. Na declaração de nulidade, a autoridade apontará os atos atingidos e determinará as providências necessárias ao prosseguimento ou solução do processo.

§ 3º. As incorreções ou omissões verificadas no auto de infração não constituem motivo de nulidade do processo, desde que, no mesmo constem elementos suficientes para determinar a infração e o infrator.

Art. 472. As irregularidades, incorreções e omissões diferentes das referidas no artigo anterior não importarão em nulidade do processo e serão sanadas se prejudiciais ao sujeito passivo, salvo se este lhes houver dado causa, ou quando não influírem na solução do litígio.

Art. 473. A nulidade será declarada pela autoridade competente para praticar o ato ou julgar legitimidade.

Art. 474. A notificação de lançamento será expedida pelo órgão que administra o tributo e contera obrigatoriamente:

I - A qualificação do notificado;

II - O valor do crédito tributário e o prazo para recolhimento ou impugnação;

III - A disposição legal infringida se for o caso;

IV - A assinatura do chefe do órgão expedidor ou de outro servidor autorizado e a indicação de seu cargo ou função e o número de matrícula.

Parágrafo Único. Prescinde de assinatura a notificação de lançamento emitida por processo eletrônico.

Art. 475. A autoridade competente determinará que seja informado, no processo, se o infrator é reincidente, se essa circunstância não tiver sido declarada na formalização da exigência.

SEÇÃO III DA INTIMAÇÃO

Art. 476. Far-se-á a intimação:

I - Pessoal, pelo autor do procedimento ou por agente do órgão competente, na repartição ou fora dela, provada com a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar;

II - Por registro postal, acompanhada de cópia do auto;

III - Por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

a) Envio ao domicílio tributário do sujeito passivo; ou

b) Registro em meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo.

§1º. Quando os meios de intimação no artigo anterior não se mostrar eficaz, poderá a mesma ser feita por edital:

I - No endereço da administração tributária na internet;

II - Em dependência, franqueada ao público, do órgão encarregado da intimação; ou

III - Uma única vez, em órgão da imprensa oficial local.

Art. 477. Nos casos de intimação pessoal, se o infrator, seu representante ou preposto, recusar-se a receber a intimação, tal fato será certificado pelo servidor que o intimar e ficará constando do processo.

§ 1º. Considera-se feita a intimação:

I - Na data da ciência do intimado ou da declaração de quem fizer a intimação, se pessoal;

II - Quando por registro postal, na data do recebimento ou, se omitida, quinze dias após a postagem;

III - Se por meio eletrônico:

a) 15 (quinze) dias contados da data registrada no comprovante de entrega no domicílio tributário do sujeito passivo;

b) Na data em que o sujeito passivo efetuar consulta no endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária, se ocorrida antes do prazo previsto na alínea a; ou

c) Na data registrada no meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo;

IV - 30 (trinta) dias após a publicação do edital, se este for o meio utilizado.

§ 2º. Os meios de intimação previstos no **Art. 477** não estão sujeitos à ordem de preferência.

§ 3º. Para fins de intimação, considera-se domicílio tributário do sujeito passivo:

I - O endereço postal por ele fornecido, para fins cadastrais, à administração tributária;

II - O endereço do imóvel com IPTU registrado em seu nome;

III - O endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária, desde que autorizado pelo sujeito passivo.

§ 4º. O endereço eletrônico de que trata este artigo somente será implementado com expresso consentimento do sujeito passivo, e a administração tributária informará-lhe-á as normas e condições de sua utilização e manutenção.

§ 5º. O Domicílio Tributário Eletrônico – DTE, criado pela presente Lei Complementar, possui caráter obrigatório para as pessoas jurídicas de direito privado, nas hipóteses previstas no presente artigo.

SEÇÃO IV DAS DILIGÊNCIAS

Art. 478. A Autoridade Fiscal realizará diligência, com o intuito de:

I - Apurar fatos geradores, incidências, contribuintes, responsáveis, bases de cálculo, alíquotas e lançamentos de tributos municipais;

II - Fiscalizar o cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias;

III - Aplicar sanções por infração de dispositivos legais.

SEÇÃO V DA INSPEÇÃO

Art. 479. A Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, inspecionará o sujeito passivo que:

I - Apresentar indício de omissão de receita;

II - Tiver praticado sonegação fiscal;

III - Houver cometido crime contra a ordem tributária;

IV - Opuser ou criar obstáculo à realização de diligência ou plantão fiscal.

Art. 480. A Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, examinará e apreenderá mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais dos comerciantes, industriais, produtores e prestadores de serviço, que constituam prova material de indício de omissão de receita, sonegação fiscal ou crime contra a ordem tributária.

SEÇÃO VI APRENSÃO DE BENS OU DOCUMENTOS

Art. 481. Poderão ser apreendidos documentos, mercadorias e demais coisas móveis que se encontrem em trânsito ou em estabelecimento comercial, industrial, agrícola ou prestador de serviços, do sujeito passivo ou de terceiros, e que constituam prova material de infração à legislação Tributária Municipal.

Parágrafo Único. Havendo provas fundadas, ou suspeitas, de que as coisas se encontram em residência particular, ou em lugar utilizado como moradia, serão promovidas a busca e a apreensão judicial, sem prejuízo das medidas necessárias para evitar a remoção clandestina por parte do infrator.

Art. 482. Da apreensão lavrar-se-á termo, com os elementos do auto de infração, observando - se, no que couber, o disposto no caput do **Art. 464 e 465 deste código**.

Parágrafo Único. O termo de apreensão conterá a descrição das coisas ou dos documentos apreendidos, a indicação do lugar onde ficarão depositados e a assinatura do depositário, o qual será designado pelo autuante, podendo a designação recair no próprio detentor, se a juízo daquele, for idôneo.

Art. 483. O chefe do serviço responsável pela apreensão designará servidor municipal, a fim de proceder à avaliação dos bens apreendidos, que ficará constando do processo.

Art. 484. Os documentos apreendidos poderão, a requerimento do proprietário ou possuidor, ser devolvidos, mediante recibo, permanecendo no processo a cópia do inteiro teor, ou da parte que deva fazer prova, caso o original não seja indispensável a esse fim.

Art. 485. Se o interessado, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apreensão, não retirar os bens requisitos ou o cumprimento das exigências legais para liberação das coisas apreendidas, serão esses bens levados a leilão.

§ 1º. Quando, no leilão, for apurada importância superior aos tributos e multa devidos, será o autuado notificado, no prazo de 5 (cinco) dias, para receber o excedente, se já não houver comparecido para fazê-lo.

§ 2º. Prescreve em 1 (um) mês o direito de retirar o saldo dos bens levados a hasta pública ou leilão.

§ 3º. Decorrido o prazo prescricional, o saldo será convertido em renda eventual.

§ 4º. Quando a apreensão recair em bens de fácil deterioração, estes poderão ser doados, a critério da Administração, a instituições assistências, na forma a ser disciplinada pelo Executivo.

Art. 486. Não havendo licitante, os bens apreendidos de fácil deterioração ou de diminuto valor serão destinados, pelo Prefeito, a instituições de caridade.

Parágrafo Único. Aos demais bens, após 60 (sessenta) dias, a administração dará destino que julgar conveniente.

Art. 487. A hasta pública ou leilão serão anunciados com antecedência de 10 (dez) dias, através de edital afixado em lugar público e veiculado no órgão oficial e, se conveniente, em jornal de grande circulação.

Parágrafo Único. Os bens levados a hasta pública ou leilão serão escriturados em livros próprios, mencionando-se as suas identificações, avaliações e os preços de arrematação.

SEÇÃO VII DA REPRESENTAÇÃO

Art. 488. A Autoridade Fiscal ou qualquer pessoa, quando não competente para lavrar Auto e Termo de Fiscalização, poderá representar contra toda ação ou omissão contrária às disposições da Legislação Tributária ou de outras leis ou regulamentos fiscais.

Art. 489. A representação:

I - Far-se-á em petição assinada e discriminará, em letra legível, o nome, a profissão e o endereço de seu autor;

II - Deverá estar acompanhada de provas ou indicará os elementos destas e mencionará os meios ou as

circunstâncias em razão das quais se tomou conhecida a infração;

III - Não será admitida quando o autor tenha sido sócio, diretor, preposto ou empregado do contribuinte, quando relativa a fatos anteriores à data em que tenham perdido essa qualidade;

IV - Deverá ser recebida pelo Secretário de Fazenda, que determinará imediatamente a diligência ou inspeção para verificar a veracidade e, conforme couber, intimará ou atuará o infrator ou a arquivará se demonstrada a sua improcedência.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COMPETENTES/INTEGRANTES

SEÇÃO I DA FINALIDADE E JURISDIÇÃO

Art. 490. Pela presente Lei Complementar, fica criada a Junta de Julgamento Fiscal – JJF, responsável pelo julgamento em primeira instância dos processos administrativos fiscais contenciosos.

§ 1º. A Junta de Julgamento Fiscal será composta dos seguintes membros, nomeados por ato do Secretário de Fazenda, em colegiado:

I – 2 (dois) Auditores Fiscais de cargo em provimento efetivo da Secretaria Municipal de Fazenda, com direito a voto;

II – 1 (um) Procurador Municipal de cargo em provimento efetivo da Procuradoria Geral do Município, com direito a voto; e

III – Um servidor público de nível médio ou superior, para exercer as funções administrativas da Junta de Julgamento Fiscal, sem direito a voto.

§ 2º. Será de 2 (dois) anos o mandato de cada Conselheiro e de seu Suplente, permitida a recondução.

§ 3º. O Secretário Municipal de Fazenda é o Presidente da Junta de Julgamento Fiscal e possui poderes para rever decisões elaboradas pelo órgão colegiado, devendo, no entanto, fundamentar a sua decisão com base na legislação tributária vigente.

§ 4º. Por se tratar de matéria de relevante interesse à Administração Tributária Municipal e configurar trabalho extrafunção dos envolvidos, as seções de julgamento, limitadas à 04 (quatro) seções mensais, serão remuneradas, conforme legislação específica.

§ 5º. A comprovação da realização das seções e dos julgamentos proferidos pelo Órgão Colegiado, deverá constar das Atas de Reuniões e submetidas ao Secretário Municipal de Fazenda para homologação e consequente pagamento, que deverá ser realizado em Folha de Pagamento.

Art. 491. Pela presente Lei Complementar, fica também criado o Conselho Municipal de Contribuintes – CMC, responsável pelo julgamento em segunda instância dos processos administrativos fiscais contenciosos.

§ 1º. O Conselho Municipal de Contribuintes será composto dos seguintes membros, em colegiado:

I – 2 (dois) servidores de cargo em provimento efetivo da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo necessariamente 1 (um) da carreira de Auditor Fiscal, com direito a voto;

II – 1 (um) Procurador Municipal, de cargo em provimento efetivo da Procuradoria Geral do Município, com direito a voto;

III – 1 (um), servidor público de cargo efetivo, contratados ou de livre provimento da Secretaria de Indústria e Comércio, com direito a voto;

IV – 1 (um) representante da sociedade civil, indicado pelas associações de classe, com direito a voto; e

V – 1 (um) servidor público de nível médio ou superior, para exercer as funções administrativas da Junta de Julgamento Fiscal, sem direito a voto.

§2º. Será de 2 (dois) anos o mandato de cada Conselheiro e de seu Suplente, permitida a recondução.

§ 3º. O Prefeito Municipal, será o responsável por nomear os membros do Conselho Municipal de Contribuintes.

§ 4º. Por se tratar de matéria de relevante interesse à Administração Tributária Municipal e configurar trabalho extrafunção dos envolvidos, as seções de julgamento, limitadas à 02 (duas) seções mensais, semanais, serão remuneradas, conforme legislação específica.

§5º. A comprovação da realização das seções e dos julgamentos proferidos pelo Órgão Colegiado, deverá constar das Atas de Reuniões e submetidas ao Secretário Municipal de Fazenda para homologação e consequente pagamento, que deverá ser realizado em Folha de Pagamento.

SEÇÃO II

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO FISCAL

Art. 492. O procedimento administrativo fiscal rege-se pelo disposto neste código, na forma do presente artigo, no entanto, sua regulamentação deverá ocorrer por Ato do Executivo.

§ 1º. O Procedimento Administrativo consiste na observância da aplicação ou interpretação da legislação tributária, devendo para sua eficácia observar as seguintes etapas:

I – Fiscalização, fundamentada nos atos do poder de polícia administrativo do Fisco;

II – Constituição do Crédito ou Lavratura do Auto de Infração (lançamento);

III – Oferta de Defesa; e

IV – Instrução Probatória;

§ 2º. O procedimento será iniciado de ofício ou por ato da parte interessada e organizado em ordem cronológica, com as folhas numeradas e rubricadas, em processo administrativo.

§ 3º. O preparo do procedimento compete ao órgão incumbido de administrar o tributo sobre o qual versar.

I – Na etapa do preparo do procedimento administrativo, a autoridade fiscal deverá, necessariamente, constituir o crédito tributário fundamentando-o no que couber neste código e/ou em legislação específica, se houver.

II – A etapa do procedimento administrativo fiscal, na lavratura de notas de lançamento ou autos de infração se confunde com o processo de lançamento do crédito tributário.

§ 4º. Na ocorrência de manifestação fundamentada do requerente de não concordância com o lançamento do crédito, observadas as etapas descritas no § 1º e incisos, a autoridade fiscal deverá determinar a existência ou não do litígio entre as partes, em sua ocorrência, deverá de ofício ou por requerimento do postulante instaurar o processo administrativo fiscal contencioso em primeira instância.

§ 5º. O procedimento fiscal é ato privativo da autoridade fiscal.

I – O procedimento fiscal poderá se realizar de ofício, mediante constatação de infração fiscal ou tributária;

II – Seu início se dará mediante Termo de Início.

SEÇÃO III

O PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL – PAF (CONSULTA)

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PAF

Art. 493. O Processo Administrativo Fiscal - PAF, será regido pelas disposições desta Lei.

Art. 494. O Processo Administrativo Fiscal - PAF será instaurado por:

I - Petição do contribuinte, responsável ou seu preposto, reclamando contra lançamento de tributo, ocorrido no procedimento administrativo fiscal do qual dispõe o artigo 499 e/ou por ato administrativo dele decorrente;

II - Auto de Infração e Termo de Intimação;

III - Iniciado por petição da parte interessada ou de ofício pela Autoridade Fiscal;

IV - Aquele que versar sobre interpretação ou aplicação de legislação tributária;

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Fazenda deverá elaborar regulamento próprio disciplinando o PAF.

SEÇÃO IV

DOS POSTULANTES

Art. 495. O contribuinte poderá postular pessoalmente ou por representante regularmente habilitado ou, ainda, mediante mandado expresso, por intermédio de preposto de representante.

Art. 496. Os órgãos de classe poderão representar interesses gerais da respectiva categoria econômica ou profissional.

SEÇÃO V DA PETIÇÃO

Art. 497. A petição:

I - Será feita através de requerimento contendo as seguintes indicações:

- a) Nome ou razão social do sujeito passivo;
- b) Número de inscrição no Cadastro Fiscal;
- c) Domicílio Tributário;
- d) A pretensão e seus fundamentos, assim como declaração do montante que for resultado devido, quando a dívida ou o litígio versar sobre valor;
- e) As diligências pretendidas, expostos os motivos que as justifiquem.

II - Será indeferida quando manifestamente inepta ou a parte for ilegítima, ficando, entretanto, vedado à repartição recusar o seu recebimento;

III - Não poderá reunir matéria referente a tributos diversos, bem como impugnação ou recurso relativo a mais de um lançamento, decisão, Sujeito Passivo ou Auto de Infração e Termo de Intimação.

SEÇÃO VI DA INSTRUÇÃO

Art. 498. A autoridade que instruir o processo:

- I - Solicitará informações e pareceres;
- II - Deferirá ou indeferirá provas requeridas;
- III - Numerará e rubricará as folhas apensadas;
- IV - Mandará cientificar os interessados, quando for o caso;
- V - Abrirá prazo para recurso.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL CONTENCIOSO - PAFC

SEÇÃO I DO LITÍGIO TRIBUTÁRIO

Art. 499. O litígio tributário fiscal considera-se instaurado com a apresentação pelo postulante de impugnação de exigência.

Parágrafo Único. O pagamento de Auto de Infração e Termo de Intimação ou o pedido de parcelamento

importa reconhecimento da dívida, pondo fim ao litígio.

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA

Art. 500. São competentes para julgar na esfera administrativa:

- I - Em primeira instância, a Secretaria de Fazenda, por intermédio da Junta de Julgamento Fiscal - JFJ;
- II - Em Segunda Instância, o Conselho Municipal de Contribuintes – CMC;
- III - Em instância especial, o Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA IMPUGNAÇÃO

Art. 501. A impugnação, formalizada por escrito e instruída com os documentos em que se fundamentar, será apresentada a Junta de Julgamento Fiscal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for feita a intimação.

Art. 502. A impugnação mencionará:

- I - A autoridade julgadora a quem é dirigida;
- II - A qualificação do impugnante;
- III - Os motivos de fato e de direito em que se fundamentam os pontos de discordância e as razões e provas que possuir;
- IV - As diligências, ou perícias que o impugnante pretenda sejam efetuadas, expostos os motivos que as justifiquem com a formulação dos quesitos referentes aos exames desejados, assim como, no caso de perícia, o nome, o endereço e a qualificação profissional do seu perito;
- V - Se a matéria impugnada foi submetida à apreciação judicial, devendo ser juntada cópia da petição.

§ 1º. Considerar-se-á não formulado o pedido de diligência ou perícia que deixar de atender aos requisitos previstos no inciso IV do caput.

§ 2º. A prova documental será apresentada na impugnação, precluindo o direito de o impugnante fazê-lo em outro momento processual, a menos que:

- a) Fique demonstrada a impossibilidade de sua apresentação oportuna, por motivo de força maior;
- b) Refira-se a fato ou a direito superveniente;
- c) Destine-se a contrapor fatos ou razões posteriormente trazidas aos autos.

§ 3º. A juntada de documentos após a impugnação deverá ser requerida à autoridade julgadora, mediante petição em que se demonstre, com fundamentos, a ocorrência de uma das condições previstas nas alíneas do parágrafo anterior.

§ 4º. Caso já tenha sido proferida a decisão, os documentos apresentados permanecerão nos autos para se for interposto recurso, serem apreciados pela autoridade julgadora de segunda instância.

Art. 503. Considerar-se-á não impugnada a matéria que não tenha sido expressamente contestada pelo impugnante.

Art. 504. Não sendo cumprida nem impugnada a exigência, a autoridade julgadora da JF declarará a revelia, permanecendo o processo no órgão julgador, pelo prazo de 30 (trinta) dias, para cobrança amigável.

§ 1º. No caso de impugnação parcial, não cumprida à exigência relativa à parte não litigiosa do crédito, o órgão julgador, antes da remessa dos autos a julgamento, providenciará a formação de autos apartados para a imediata cobrança da parte não contestada, consignando essa circunstância no processo original.

§ 2º. A autoridade julgadora, após a declaração de revelia e findo o prazo previsto no caput deste artigo, procederá, em relação às mercadorias e outros bens perdidos em razão de exigência não impugnada.

§ 3º. Esgotado o prazo de cobrança amigável sem que tenha sido pago o crédito tributário, o órgão julgador declarará o sujeito passivo devedor remisso e encaminhará o processo à autoridade competente para promover a cobrança executiva.

§ 4º. O disposto no parágrafo anterior aplicar-se-á aos casos em que o sujeito passivo não cumprir as condições estabelecidas para a concessão de moratória.

Art. 505. O processo será organizado em ordem cronológica e terá suas folhas numeradas e rubricadas.

SEÇÃO III DA RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO

Art. 506. Apresentada a impugnação, o processo será encaminhado à Autoridade Fiscal competente na JF, responsável pelo procedimento, ou seu substituto, para que ofereça resposta à Impugnação.

§ 1º. Na contestação, a Autoridade Fiscal alegará a matéria que entender útil, indicando ou requerendo as provas que pretende produzir, juntando desde logo as que constarem do documento.

§ 2º. Não se admitirá prova fundada em depoimento pessoal de funcionário municipal ou representante da Fazenda Pública Municipal.

SEÇÃO IV DO JULGAMENTO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

Art. 507. O sujeito passivo da obrigação tributária, poderá formular contestações de decisões contrárias do Fisco, a Junta de Julgamento Fiscal desde que tenha sido gerado contencioso fiscal. Elaborada a contestação, o processo será remetido à Junta de Julgamento Fiscal para proferir a decisão em primeira instância, que deverá ser ratificada pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 508. A autoridade julgadora não ficará subordinada às alegações das partes, devendo julgar de acordo com sua convicção, em face das provas produzidas no processo.

Art. 509. Se entender necessário, a Junta de Julgamento Fiscal determinará de ofício ou a requerimento do sujeito passivo, a realização de diligências, inclusive periciais, indeferindo as que considerarem

prescindíveis ou impraticáveis.

Parágrafo Único. O sujeito passivo apresentará os pontos de discordância e as razões e provas que tiver e indicará, no caso de perícia, o nome e endereço de seu perito.

Art. 510. Se deferido o pedido de perícia, a autoridade julgadora de primeira instância designará servidor para, como perito da fazenda, proceder, juntamente com o perito do sujeito passivo, ao exame do requerido.

§ 1º. Se as conclusões dos peritos forem divergentes, prevalecerá a que coincidir com o exame impugnado.

§ 2º. Não havendo coincidência, a autoridade julgadora designará outro servidor para desempatar.

Art. 511. Será reaberto prazo para impugnação se, da realização de diligência, resultar alteração da exigência inicial.

§ 1º. Não sendo cumprida nem impugnada a exigência, será declarada a revelia pela autoridade julgadora, permanecendo o processo na repartição pelo prazo de 30 (trinta) dias para cobrança amigável do crédito tributário e fiscal.

§ 2º. Esgotado o prazo de cobrança amigável, sem que tenha sido pago o crédito tributário e fiscal, a autoridade julgadora encaminhará o processo à Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal para promover a cobrança executiva.

Art. 512. A decisão:

I - Será redigida com simplicidade e clareza;

II - Conterá relatório que mencionará os elementos e Atos informadores, introdutórios e probatórios do processo de forma resumida;

III - Arrolará os fundamentos de fato e de direito da decisão;

IV - Indicará os dispositivos legais aplicados;

V - Apresentará o total do débito, discriminando o tributo devido e as penalidades;

VI - Concluirá pela procedência ou improcedência do Auto de Infração e Termo de Intimação ou da reclamação contra lançamento ou de Ato Administrativo dele decorrente, definindo expressamente os seus efeitos;

VII - Será comunicada ao contribuinte mediante lavratura de Termo de Intimação;

VIII - De primeira instância não está sujeita a pedido de reconsideração;

IX - Não sendo proferido, no prazo estabelecido, nem convertido o julgamento em diligência, poderá a parte interpor recurso voluntário como se fora julgado procedente o Auto de Infração e Termo de Intimação ou improcedente a reclamação contra lançamento ou Ato Administrativo dele decorrente, cessando, com a interposição do recurso, a jurisdição da autoridade julgadora de primeira instância.

Art. 513. As inexactidões materiais devidas a lapso manifesto ou os erros de cálculo existentes na decisão

poderão ser corrigidos de ofício ou a requerimento do interessado.

Parágrafo Único. Os processos de consulta, a que se refere o PAF, podem ser remetidos à JJF para fins de definição de entendimentos vinculantes.

SEÇÃO V

DO RECURSO VOLUNTÁRIO PARA A SEGUNDA INSTÂNCIA

Art. 514. Da decisão de primeira instância contrária ao sujeito passivo, caberá recurso voluntário para o Conselho Municipal de Contribuintes - CMC.

Art. 515. O recurso voluntário:

- I - Será interposto no órgão que julgou o processo em primeira instância;
- II - Poderá conter prova documental, quando contrária ou não apresentada na primeira instância;

SEÇÃO VI

DO RECURSO DE OFÍCIO PARA A SEGUNDA INSTÂNCIA

Art. 516. Da decisão de primeira instância favorável, no todo ou em parte, ao sujeito passivo, caberá recurso de ofício para o Conselho Municipal de Contribuintes.

Parágrafo Único. Fica sujeito a reexame necessário, não produzindo efeitos senão depois de confirmada pela JJF, a decisão proferida que modifique ato administrativo referente à aplicação de imposição pecuniária com valor superior a 100 UFIR/RJ devendo o presidente ordenar a remessa dos autos ao CMC no próprio ato da decisão que será publicado em ata de julgamento.

Art. 517. O recurso de ofício:

- I - Será interposto, obrigatoriamente, pela autoridade julgadora, mediante simples despacho de encaminhamento, no ato da decisão de primeira instância;
- II - Não sendo interposto, deverá o Conselho Municipal de Contribuintes requisitar o processo.

SEÇÃO VII

DO JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

Art. 518. Interposto o recurso, voluntário ou de ofício, o processo será encaminhado ao Conselho Municipal de Contribuintes para proferir a decisão.

§ 1º. Quando o processo não se encontrar devidamente instruído, poderá ser convertido em diligência para se determinar novas provas.

§ 2º. Enquanto o processo estiver em diligência, poderá o recorrente juntar documentos ou acompanhar as provas determinadas.

Art. 519. O processo que não for relatado ou devolvido, no prazo estabelecido, com voto escrito do relator, poderá ser avocado pelo Presidente do Conselho, que o incluirá em pauta de julgamento, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 520. O autuante, o autuado e o reclamante poderão representar-se no Conselho Municipal de Contribuintes, sendo-lhes facultado o uso da palavra, por 15 (quinze) minutos, após o resumo do processo feito pelo relator.

Art. 521. O Conselho não poderá decidir por equidade, quando o acórdão resultar na dispensa do pagamento de tributo devido.

Parágrafo Único. A decisão por equidade será admitida somente quando, atendendo às características pessoais ou materiais da espécie julgada, for restrita à dispensa total ou parcial de penalidades pecuniárias, nos casos em que não houver dolo, fraude ou simulação.

Art. 522. A decisão referente a processo julgado pelo Conselho Municipal de Contribuintes receberá a forma de Acórdão, cuja conclusão será publicada em órgão de imprensa de grande circulação no Município com ementa sumariando a decisão.

Parágrafo Único. O sujeito passivo será cientificado da decisão do Conselho através da publicação de Acórdão.

SEÇÃO IX

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO PARA A INSTÂNCIA ESPECIAL

Art. 523. Dos Acórdãos não unânimes do Conselho Municipal de Contribuintes, caberá pedido de reconsideração para a Instância Especial, ao Prefeito Municipal.

Art. 524. O pedido de reconsideração será feito no Conselho Municipal de Contribuintes.

SEÇÃO X

DO RECURSO DE REVISTA PARA A INSTÂNCIA ESPECIAL

Art. 525. Dos Acórdãos divergentes do Conselho Municipal de Contribuintes, caberá recurso de revista para a Instância Especial, ao Prefeito Municipal.

Art. 526. O recurso de revista:

- I - Além das razões de cabimento e de mérito, será instruído com cópia ou indicação precisa da decisão divergente;
- II - Será interposto pelo Presidente do Conselho.

SEÇÃO XI

DO JULGAMENTO E INSTÂNCIA ESPECIAL

Art. 527. Recebido o pedido de reconsideração ou interposto o recurso de revista, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para proferir a decisão.

Art. 528. Antes de prolatar a decisão, o Prefeito poderá solicitar o pronunciamento de quaisquer órgãos da Administração Municipal e determinar os exames e diligências que julgar convincentes à instrução e ao esclarecimento do processo.

Parágrafo Único. - Da decisão do Prefeito Municipal, não caberá recurso na esfera Administrativa.

SEÇÃO III DOS PRAZOS

Art. 529. Os prazos:

I - São contínuos e peremptórios, excluindo-se, em sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento;

II - Os prazos têm início e vencimento em dias úteis;

III - Serão de 30 (trinta) dias para:

- a) Apresentação de impugnação;
- b) Elaboração de resposta à impugnação;
- c) Pronunciamento e cumprimento de despacho e decisão;
- d) Resposta à consulta;
- e) Interposição de recurso voluntário;

IV - Serão de 15 (quinze) dias para conclusão de diligência e esclarecimento;

V - Serão de 10 (dez) dias para:

- a) Interposição de recurso de ofício ou de revista;
- b) Pedido de reconsideração.

VI - Não estando fixados, serão 30 (trinta) dias para a prática de ato a cargo do interessado;

VII - Contar-se-ão:

- a) De defesa, a partir da notificação de lançamento de tributo ou ato administrativo dele decorrente ou da lavratura do Auto de Infração e Termo de Intimação;
- b) De contestação, diligência, consulta, despacho e decisão, a partir do recebimento do processo;
- c) De recurso, pedido de reconsideração e cumprimento de despacho e decisão, a partir da ciência da decisão ou publicação do acórdão.

VIII - Fixados, suspendem-se a partir da data em que for determinada qualquer diligência, começando a fluir no dia em que o processo retornar.

IX - Os prazos da Fazenda Pública poderão ser estendidos por mais 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificados.

SEÇÃO XII DA EFICÁCIA DA DECISÃO FISCAL

Art. 530. Encerra-se o litígio tributário com:

- I - A decisão definitiva;
- II - A desistência de impugnação ou de recurso;
- III - A extinção do crédito;
- IV - Qualquer ato que importe confissão da dívida ou reconhecimento da existência do crédito.

Art. 531. É definitiva a decisão:

- I - De primeira instância:
 - a) Na parte que não for objeto de recurso voluntário ou não estiver sujeita a recurso de ofício;
 - b) Esgotado o prazo para recurso voluntário sem que este tenha sido interposto.
- II - De segunda instância:
 - a) Unânime, quando não caiba recurso de revista;
 - b) Esgotado o prazo para pedido de reconsideração sem que este tenha sido feito.
- III - De instância especial.

SEÇÃO XIII DA EXECUÇÃO DA DECISÃO FISCAL

Art. 532. A execução da decisão fiscal consistirá:

- I - Na lavratura de Termo de Intimação ao recorrente ou sujeito passivo para pagar a importância da condenação ou satisfazer a obrigação acessória;
- II - Na imediata inscrição, como dívida ativa, para subsequente cobrança por ação executiva, dos débitos constituídos, se não forem pagos nos prazos estabelecidos;
- III - Na ciência do recorrente ou sujeito passivo para receber a importância recolhida indevidamente ou conhecer da decisão favorável que modificará o lançamento ou cancelará o Auto de Infração e Termo de Intimação.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL NÃO CONTENCIOSO (CONSULTA)

SEÇÃO I LEGITIMIDADE PARA CONSULTA

Art. 533. É assegurado ao sujeito passivo da obrigação tributária ou ao seu representante legal o direito de formular consulta sobre a interpretação e a aplicação da legislação tributária municipal, em relação a fato do seu interesse.

Parágrafo Único. Também poderão formular consulta os órgãos da administração pública e as entidades representativas de categorias econômicas ou profissionais.

SEÇÃO II DA APRESENTAÇÃO DA CONSULTA

Art. 534. A consulta deverá, em relação à matéria consultada, ser dirigida à Secretaria de Fazenda, mediante abertura de processo fiscal não contencioso.

§ 1º. Deverá constar obrigatoriamente:

- a) Nome, denominação ou razão social do consultante;
- b) Número de inscrição no Cadastro Fiscal;
- c) Domicílio tributário do consultante;
- d) Sistema de recolhimento do imposto, quando for o caso;
- e) A descrição do fato objeto da consulta;
- f) Indicação dos dispositivos legais, objeto da consulta.

I - Formulada por procurador, deverá estar acompanhada do respectivo instrumento de mandato.

§ 2º. Na consulta apresentada pelo sujeito passivo deverá constar declaração:

- a) Se existe procedimento fiscal, iniciado ou concluído, e lavratura de Auto de Infração e Termo de Intimação a respeito do objeto da consulta;
- b) Se versa sobre hipótese em relação à qual já ocorreu o fato gerador da obrigação tributária e, em caso positivo, a sua data.
- c) O fato nela exposto não foi objeto de decisão anterior, ainda não modificada, proferida em consulta ou litígio administrativo ou judicial em que foi parte o consultante.

§ 3º. Não produzirá qualquer efeito e será indeferida de plano pela Secretaria de Fazenda, quando:

- a) Não observar os requisitos estabelecidos para a sua petição;
- b) Formulada depois de iniciado procedimento fiscal contra o contribuinte ou lavrado Auto de Infração e Termo de Intimação, ou notificação de lançamento, cujos fundamentos se relacionem com a matéria consultada;
- c) Manifestamente protelatória;
- d) O fato houver sido objeto de decisão anterior, ainda não modificada, proferida em consulta ou litígio em que tenha sido parte o consultante;
- e) A situação estiver disciplinada em ato normativo, publicado antes de sua apresentação, definida ou declarada em disposição literal de lei ou caracterizada como crime ou contravenção penal;
- f) Não descrever, completa ou exatamente, a hipótese a que se refere, ou não contiver os elementos necessários à sua solução.

§ 4º. No caso de consulta formulada por pessoa jurídica, a declaração a que se refere o caput deverá ser prestada pela matriz e abrangerá todos os estabelecimentos.

§ 5º. O disposto no caput aplica-se à consulta apresentada por:

I - Órgão da administração pública, exceto se versar sobre situação em que este não figure como sujeito passivo; e

II - Entidade representativa de categoria econômica ou profissional, exceto se formulada em nome dos associados ou filiados.

Art. 535. A consulta uma vez apresentada produzirá os seguintes efeitos:

a) Suspender o curso do prazo para pagamento do tributo em relação ao fato consultado; b) Impede, até o término do prazo fixado na resposta, o início de qualquer procedimento fiscal destinado à apuração de faltas relacionadas com a matéria.

§ 1º. A suspensão do prazo não produz efeitos relativamente ao tributo devido sobre as demais operações realizadas, vedado o aproveitamento do crédito controvertido antes do recebimento da resposta.

Art. 536. Se a consulta versar sobre hipótese que o imposto for considerado devido, produzirá as seguintes consequências:

I - A atualização monetária será devida em qualquer hipótese;

II - Quanto aos acréscimos legais:

a) Se a consulta for formulada no prazo previsto para o recolhimento normal do imposto e se o interessado adotar o entendimento contido na resposta no prazo que lhe for assinalado, não haverá incidência de multa de mora e juros moratórios;

b) Se a consulta for formulada no prazo previsto para o recolhimento normal do imposto e se o interessado não adotar o entendimento contido na resposta no prazo que lhe for assinalado, a multa de mora e os juros moratórios incidirão a partir do vencimento do prazo fixado na resposta;

c) Se a consulta for formulada fora do prazo previsto para o recolhimento normal do imposto e se o interessado adotar o entendimento contido na resposta no prazo que lhe for assinalado, a multa de mora e os juros moratórios incidirão até a data da formulação da consulta;

d) Se a consulta for formulada fora do prazo previsto para o recolhimento normal do imposto e se o interessado não adotar o entendimento contido na resposta no prazo que lhe for assinalado, a multa de mora e os juros moratórios incidirão, sem qualquer suspensão ou interrupção, a partir do vencimento do prazo para o pagamento normal do imposto fixado na legislação.

Art. 537. Uma vez realizada a consulta tributária à fazenda, o consultante deverá adotar o entendimento contido na resposta dentro do prazo que esta fixar, não inferior a 15 dias.

Art. 538. Não havendo prazo fixado, este será de 15 dias, contados do recebimento da notificação.

Art. 539. Por outro lado, o consultante que não proceder em conformidade com os termos da resposta, nos prazos estipulados, ficará sujeito à lavratura de auto de infração e às penalidades aplicáveis.

Art. 540. A Consulta será respondida dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de seu protocolo.

Art. 541. A solução da consulta ou a declaração de sua ineficácia será efetuada em instância única pela Consultoria Tributária.

§ 1º Não cabe recurso nem pedido de reconsideração da Resposta a Consulta.

Art. 542. A interpretação e a aplicação da legislação tributária serão definidas em instrução normativa a ser baixada pelo Secretário de Fazenda.

Art. 543. Os órgãos da administração fazendária, em caso de dúvida quanto à interpretação e à aplicação da legislação tributária, deverão consultar a instrução normativa.

SEÇÃO VII DAS NULIDADES

Art. 544. São nulos:

I - Os Atos Fiscais praticados e os Autos e Termos de Fiscalização lavrados por pessoa que não seja Autoridade Fiscal;

II - Os atos executados e as decisões proferidas por autoridade incompetente, não fundamentados ou que impliquem pretensão ou prejuízo do direito de defesa.

Parágrafo Único. A nulidade do ato não alcança os atos posteriores, salvo quando dele decorram ou dependam.

Art. 545. A nulidade será declarada pela autoridade competente para praticar o ato, ou julgar a sua legitimidade.

Parágrafo Único. Na declaração de nulidade, a autoridade dirá os atos alcançados e determinará as providências necessárias ao prosseguimento ou à solução do processo.

SEÇÃO VIII DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Art. 546. O processo será organizado em ordem cronológica e terá suas folhas numeradas e rubricadas.

Art. 547. É facultado ao Sujeito Passivo ou a quem o represente, sempre que necessário, ter vista dos processos em que for parte.

Art. 548. Os documentos apresentados pela parte poderão ser restituídos, em qualquer fase do processo, desde que não haja prejuízo para a solução deste, exigindo-se a substituição por cópias autenticadas.

Art. 549. Pode o interessado, em qualquer fase do processo em que seja parte, pedir certidão das peças relativas aos atos decisórios, utilizando-se, sempre que possível, de sistemas reprográficos, com autenticação por funcionário habilitado.

§ 1º. Da certidão constará, expressamente, se a decisão transitou ou não em julgado na via administrativa.

CAPÍTULO V DA DÍVIDA ATIVA

Art. 550. Constitui Dívida Ativa Municipal, os créditos tributários e não tributários regularmente inscritos no setor administrativo competente, depois de esgotado o prazo para pagamento, estipulado por lei, regulamento, ato normativo ou por decisão final proferida em processo administrativo regular.

§ 1º. A inscrição dos créditos tributários e não tributários em dívida ativa, será realizada no exercício seguinte ao da sua constituição definitiva.

§ 2º. De acordo com o critério da autoridade competente, fica autorizado à inscrição dos créditos tributários em Dívida Ativa, após a última data do seu vencimento previsto em Lei, regulamento, ato normativo ou decisão final proferida em processo administrativo regular.

§ 3º. O Responsável do setor competente, encaminhará ao Responsável pelo setor de Dívida Ativa, até o dia 10 (dez) do mês de janeiro de cada ano, relatório dos créditos tributários e não tributários constituídos e não quitados no exercício anterior, com a devida identificação dos contribuintes, para que promova a inscrição em dívida ativa na forma da Lei.

§ 4º. Os dados dos devedores necessários para a inscrição em Dívida Ativa de créditos tributários e não tributários do Município, deverão ser encaminhados ao Responsável do setor de Dívida Ativa do Município, na data prevista no parágrafo 3º. deste artigo, depois de vencido o prazo para pagamento fixado em Lei, regulamento, ato normativo ou decisão final proferida em processo administrativo regular, sob pena de responsabilidade funcional dos servidores que derem causa à demora.

§ 5º. A remessa em prazo superior ao fixado no parágrafo anterior, será realizada mediante justificativa dirigida ao responsável da Dívida Ativa, contendo o seu aceite, com cópia para o Secretário Municipal de Fazenda pelo titular do setor competente, não devendo, em hipótese alguma, chegar à procuradoria a menos de 180 (cento e oitenta) dias do término do prazo de prescrição para a propositura da ação sob pena de responsabilidade.

§ 6º. É vedado à inscrição do débito em dívida ativa, enquanto não forem decididos, definitivamente, as impugnações e os recursos administrativos correspondentes ao lançamento, caso ocorram.

§ 7º. Ao contribuinte não poderá ser negada certidão negativa de débito ou de quitação, desde que garantido o débito fiscal questionado, através de caução do seu valor, em moeda corrente.

Art. 551. São créditos de natureza tributária os provenientes da obrigação principal, ou seja, relativas a tributos, respectivos adicionais e multas.

Art. 552. São de natureza não tributária os demais créditos decorrentes de obrigações, qualquer origem ou modalidade, exceto as tributárias, devidas à Fazenda Pública Municipal.

Art. 553. O Termo de Inscrição em Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:

I - O nome completo do devedor e, sendo o caso, o dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível o domicílio ou a residência de um e de outros;

II - Cadastro de pessoa física ou jurídica - CPF/CNPJ, sempre que possível;

III - O valor originário da dívida, bem como a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato;

IV - A origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual do crédito;

V - A indicação se for o caso, de estar à dívida sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo;

VI - A data e o número da inscrição, no Registro de Dívida Ativa;

VII - O número do processo administrativo ou do auto de infração e termo de intimação, se neles estiver apurado o valor da dívida.

§1º. A Certidão de Dívida Ativa conterá os mesmos elementos do Termo de Inscrição, a indicação do livro e da folha da inscrição, e será autenticada pela autoridade competente.

§2º O Termo de Inscrição e a Certidão de Dívida Ativa poderão ser preparados e numerados por processo manual, mecânico ou eletrônico.

§ 3º. Até a decisão de primeira instância, a Certidão de Dívida Ativa poderá ser emendada ou substituída.

Art. 554. A dívida regularmente inscrita goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída.

Art. 555. A presunção a que se refere o artigo 554 é relativa e pode ser indicada por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que aproveite.

Art. 556. A Dívida Ativa será cobrada, necessariamente, observando os seguintes procedimentos:

- a) por procedimento administrativo amigável;
- b) por procedimento extrajudicial
- c) por processo judicial.

§1º O procedimento administrativo amigável, realizado pela Autoridade Fiscal, poderá ocorrer após

o atraso no pagamento da obrigação tributária, na forma de regulamento expedido pelo Poder Executivo; § 2º. Após 90 (noventa) dias do envio da notificação da cobrança amigável ou após a inscrição em Dívida Ativa, sem que o contribuinte compareça a prefeitura para quitar o débito, o município deverá, na forma de regulamento próprio, providenciar a cobrança do crédito constituído através de procedimento extrajudicial e não obtendo êxito deve a certidão ser enviada ao ajuizamento da respectiva execução fiscal pela Procuradoria do Município, atentando para a não ocorrência da prescrição.

§ 3º. A Procuradoria Geral do Município, após o encaminhamento pela Autoridade Fiscal no prazo definido no §2º, efetuará a cobrança extrajudicial dos débitos em aberto, devidamente inscritos em dívida ativa do Município, na forma de regulamento, por um período não superior à 36 meses.

§ 4º. Os créditos tributários ou não tributários regularmente inscritos em dívida ativa, para cobrança extrajudicial ou judicial, serão acrescidos de honorários advocatícios de 10% (dez por cento).

Art. 557. Salvo nos casos de anistia e de remissão, é vedada a concessão de desconto, abatimento ou perdão de qualquer parcela da dívida, ainda que não tenha realizado a inscrição em dívida ativa.

Parágrafo Único. Incorrerá em responsabilidade funcional e na obrigação de responder pela integralização do pagamento, aquele que autorizar ou fizer a concessão proibida no caput deste artigo, sem prejuízo do procedimento criminal cabível.

Art. 558. Os procedimentos de cobrança administrativa amigável e procedimento extrajudicial, serão regulamentados por Ato do Executivo.

Art. 559. Existindo simultaneamente dois ou mais débitos do mesmo sujeito passivo, relativos a idênticos ou diferentes créditos tributários e fiscais, inscritos em Dívida Ativa, a autoridade administrativa competente, para receber o pagamento, determinará a respectiva imputação, obedecidas as seguintes regras, na ordem em que enumeradas:

I - Em primeiro lugar, aos débitos por obrigação própria, em segundo lugar, aos decorrentes de responsabilidade tributária;

II - Primeiramente, às contribuições de melhoria, depois, às taxas, por fim, aos impostos;

III - Na ordem crescente dos prazos de prescrição;

IV - Na ordem decrescente dos montantes.

Art. 560. A importância do crédito tributário e fiscal pode ser consignada judicialmente pelo sujeito passivo, nos casos:

I - De recusa de recebimento ou subordinação deste ao pagamento de outro tributo ou de penalidade ou ao cumprimento de obrigação acessória;

II - De subordinação do recebimento ao cumprimento de exigências administrativas sem fundamento legal.

§ 1º. A consignação só pode versar sobre o crédito que o consignante se propõe a pagar.

§ 2º. Julgada procedente a consignação, o pagamento se reputa efetuado e a importância consignada é convertida em renda;

§ 3º. Julgada improcedente a consignação, no todo ou em parte, cobra-se o crédito acrescido de juros de mora, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Art. 561. O Secretário de Fazenda divulgará, até o último dia útil de cada semestre, relação nominal de devedores com créditos regularmente inscritos na Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal.

CAPÍTULO VI

CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS

Art. 562. A Fazenda Pública Municipal exigirá certidão negativa como prova de quitação ou regularidade de créditos tributários e fiscais.

Art. 563. As certidões serão solicitadas mediante requerimento da parte interessada ou de seu representante legal, devidamente habilitado, a certidão deverá conter minimamente:

- a) nome ou razão social;
- b) endereço ou domicílio tributário;
- c) profissão, ramo de atividade e número de inscrição;
- d) início de atividade;
- e) finalidade a que se destina;
- f) o período a que se refere o pedido, quando for o caso;
- g) assinatura da autoridade competente.

Parágrafo Único. A certidão poderá ser solicitada pessoalmente na repartição administrativa da prefeitura via processo administrativo, requerimento eletrônico ou on-line através do site da prefeitura.

Art. 564. As certidões relativas à situação fiscal e dados cadastrais só serão expedidas após as informações fornecidas pelos órgãos responsáveis pelos dados a serem certificados.

Art. 565. Da certidão constará o crédito tributário e fiscal devidamente constituído.

Parágrafo Único. Considera-se crédito tributário e fiscal devidamente constituído, para efeito deste artigo:

- I - O crédito tributário e fiscal lançado e não quitado à época própria;
- II - A existência de débito inscrito em Dívida Ativa;
- III - A existência de débito em cobrança executiva;
- IV - O débito confessado.

Art. 566. Terá os mesmos efeitos da certidão negativa a que ressaltar a existência de créditos não vencidos, sujeitos a reclamação ou recursos com efeito suspensivo, ou em curso de cobrança executiva com efetivação de penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

Art. 567. Será pessoalmente responsável, criminal e funcionalmente, o servidor que, por dolo, fraude, simulação ou negligência, expedir ou der causa à expedição de certidão incorreta.

Art. 568. O Município não celebrará contrato ou aceitará proposta em concorrência pública sem que o contratante ou proponente faça prova por certidão negativa, da quitação de todos os tributos devidos à Fazenda Municipal, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Art. 569. O prazo máximo para a expedição de certidão será de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a entrada do requerimento na repartição competente.

§ 1º. As certidões poderão ser expedidas pelo processo mecânico ou eletrônico e terão validade de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º. As certidões serão assinadas pelo Diretor do Departamento responsável pela sua expedição.

Art. 570. A Certidão Negativa será eficaz, dentro de seu prazo de validade e para o fim a que se destina, perante qualquer órgão ou entidade da Administração Federal, Estadual e Municipal, Direta ou Indireta.

Art. 571. A certidão negativa fornecida não exclui o direito de a Fazenda Municipal exigir, a qualquer tempo, os débitos que venham a ser apurados.

CAPÍTULO VII

PROTESTO EXTRAJUDICIAL

Art. 572. Considerando o permissivo contido no parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997; a Recomendação do Conselho Nacional de Justiça nº 26, de 15 de dezembro de 2009 e o Provimento nº 31, de 13 de abril de 2009, da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro do artigo 1º, parágrafo único, da Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, fica autorizado ao poder executivo a executar, como uma das ferramentas do procedimento extrajudicial previsto no art. 556, o protesto extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa.

§ 1º. O protesto somente será realizado junto aos Tabelionatos de Protesto de Títulos nos quais não seja necessário o pagamento antecipado, ou em qualquer outro momento, de despesas pela entidade protestante.

§ 2º. Poderá o Município celebrar convênio de cunho operacional, dispondo sobre as condições para a realização dos protestos das Certidões de Dívida Ativa expedidas pela Fazenda Pública Municipal, observado o disposto na legislação aplicável.

§ 3º. Visando o princípio da eficácia e a efetiva arrecadação o município deve fazer a cobrança administrativa de seus créditos fiscais líquidos e certos em dívida ativa através do protesto extrajudicial, exceto de valores irrisórios e que não superem o valor dos emolumentos devidos em razão do protesto.

Art. 573. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo regulamentar, no que couber, mediante decreto, a forma como será realizado o protesto extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa.

Art. 574. A autorização para o protesto de Certidão de Dívida Ativa atende não somente ao interesse da Fazenda Pública, mas também ao interesse coletivo, posto que se configure como instrumento apto a inibir a inadimplência do devedor, além de contribuir para a redução do número de execuções fiscais ajuizadas, o que contribui para a melhoria da prestação e da preservação da garantia constitucional do

acesso à Justiça.

Art. 575. Será objeto de protesto extrajudicial, através de iniciativa da Procuradoria Geral do Município, após manifestação da Autoridade Fiscal, as Certidões de Dívida Ativa relativas a créditos tributários e não tributários do Município, de suas autarquias e fundações públicas, que preencham pelo menos um dos seguintes requisitos:

- I – Qualquer valor, desde que esteja regularmente inscrito em Dívida Ativa, com emissão de CDA;
- II – Que decorram de saldos de parcelamentos inadimplidos;
- III – Que, por seu valor, não justifiquem a cobrança judicial, nos termos da lei, não se referindo, necessariamente, a uma única Certidão de Dívida Ativa ou execução fiscal.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Fazenda deverá, através da procedimentos necessários à cobrança pela obrigação acessória para atualização cadastral, aferir a hígidez cadastral do contribuinte para fins de proporcionar o efetivo protesto extrajudicial.

CAPÍTULO VIII EXECUÇÃO FISCAL

Art. 576. A execução fiscal poderá ser promovida contra:

- I - O devedor;
- II - O fiador;
- III - O espólio;
- IV - A massa falida;
- V - O responsável, nos termos da lei, por dívidas, tributárias ou não tributárias, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;
- VI - Os sucessores a qualquer título.

§ 1º. O síndico, o comissário, o liquidante, o inventariante e o administrador, nos casos de falência, concordata, liquidação, inventário, insolvência ou concurso de credores, se, antes de garantidos os créditos da Fazenda Pública Municipal, alienarem ou derem em garantia quaisquer dos bens administrados, respondem, solidariamente, pelo valor desses bens, ressalvado o disposto nesta Legislação na lei federal nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

§ 2º. A Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal, de qualquer natureza, aplica-se as normas relativas à responsabilidade prevista na legislação tributária, civil e comercial.

§ 3º. Os responsáveis poderão nomear bens livres e desembaraçados do devedor, tantos quantos bastem para pagar a dívida. Os bens dos responsáveis ficarão, porém, sujeitos à execução, se os do devedor forem insuficientes à satisfação da dívida.

Art. 577. A petição inicial indicará:

I - O juiz a quem é dirigida;

II - O pedido;

III - O requerimento para citação.

§ 1º. A petição inicial será instruída com a Certidão da Dívida Ativa, que dela fará parte integrante como se estivesse transcrita.

§ 2º. A petição inicial e a Certidão da Dívida Ativa poderão constituir um Único documento, preparado inclusive por processo eletrônico.

§ 3º. A produção de provas pela Fazenda Pública Municipal independe de requerimento na petição inicial.

§ 4º. O valor da causa será o da dívida constante da certidão total igual ou superior a 100 (cem) UFIR/RJ, com os encargos legais.

Art. 578. O despacho do Juiz que deferir a inicial importa em ordem para:

- I - Citação, pelas sucessivas modalidades previstas no artigo (Seguinte);
- II - Penhora, se não for paga a dívida, nem garantida à execução, por meio de depósito, fiança ou seguro garantia;
- III - Arresto, se o executado não tiver domicílio ou dele se ocultar;
- IV - Registro da penhora ou do arresto, independentemente do pagamento de custas ou outras despesas;
- V - Avaliação dos bens penhorados ou arrestados.

Art. 579. O executado será citado para, no prazo de 5 (cinco) dias, pagar a dívida com os juros e multa de mora e encargos indicados na Certidão de Dívida Ativa, ou garantir a execução, observadas as seguintes normas:

- I - A citação será feita pelo correio, com aviso de recepção, se a Fazenda Pública não a requerer por outra forma;
- II - A citação pelo correio considera-se feita na data da entrega da carta no endereço do executado, ou, se a data for omitida, no aviso de recepção, 10 (dez) dias, após a entrega da carta à agência postal;
- III - Se o aviso de recepção não retornar no prazo de 15 (quinze) dias, da entrega da carta à agência postal, a citação será feita por Oficial de Justiça ou por edital;
- IV - O edital de citação será afixado na sede do Juízo, publicado uma só vez no órgão oficial, gratuitamente, como expediente judiciário, com o prazo de 30 (trinta), apenas, a indicação da exequente, o nome do devedor e dos corresponsáveis, a quantia devida, a natureza da dívida, a data e o número da inscrição no Registro da Dívida Ativa, o prazo e o endereço da sede do Juízo.

§ 1º. O executado ausente do País será citado por edital, com prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º. O despacho do Juiz, que ordenar a citação, interrompe a prescrição.

Art. 580. Em garantia da execução, pelo valor da dívida, juros e multa de mora e encargos indicados na Certidão da Dívida Ativa, o executado poderá:

I - Efetuar depósito em dinheiro, a ordem do juízo, em estabelecimento oficial de crédito, que assegure atualização monetária;

II - Oferecer fiança bancária ou seguro garantia;

III - Nomear bens à penhora;

IV - Indicar à penhora bens oferecidos por terceiros e aceitos pela Fazenda Pública Municipal.

§ 1º. O executado só poderá indicar e o terceiro oferecer bem imóvel à penhora com o consentimento expresso do respectivo cônjuge.

§ 2º. Juntar-se-á aos autos a prova do depósito, da fiança bancária, do seguro garantia ou da penhora dos bens do executado ou de terceiros.

§ 3º. A garantia da execução, por meio de depósito em dinheiro, fiança bancária, ou seguro garantia, produz os mesmos efeitos da penhora.

§ 4º. Somente o depósito em dinheiro faz cessar a responsabilidade pela atualização monetária e juros de mora.

§ 5º. A fiança bancária obedecerá às condições preestabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

§ 6º. O executado poderá pagar parcela da dívida, que julgar incontroversa, e garantir a execução do saldo devedor.

Art. 581. Não ocorrendo o pagamento, nem a garantia da execução, a penhora poderá recair em qualquer um dos bens do executado, exceto os que a lei declare absolutamente impenhoráveis.

Art. 582. Se, antes da decisão de primeira instância, a inscrição de Dívida Ativa for, a qualquer título, cancelada, a execução fiscal será extinta, sem qualquer ônus para as partes.

Art. 583. A penhora ou arresto de bens obedecerá à seguinte ordem:

I - Dinheiro;

II - Título da dívida pública, bem como título de crédito, que tenham cotação em bolsa;

III - Pedras e metais preciosos;

IV - Imóveis;

V - Navios e aeronaves;

VI - Veículos;

VII - Móveis ou semoventes;

VIII - Direitos e ações.

§ 1º. Excepcionalmente, a penhora poderá recair sobre estabelecimento comercial, industrial ou agrícola, bem como em plantações ou edifícios em construção.

§ 2º. A penhora efetuada em dinheiro será convertida em depósito.

§ 3º. O Juiz ordenará a remoção do bem penhorado para depósito judicial, particular ou da Fazenda Pública exequente, sempre que esta o requerer, em qualquer fase do processo.

Art. 584. A discussão judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal só é admissível em execução, na forma da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, salvo as hipóteses de mandado de segurança, ação de repetição do indébito ou ação anulatória do ato declarativo da dívida, esta precedida do depósito preparatório do valor do débito, monetariamente corrigido e acrescido dos juros e multa de mora e demais encargos.

Parágrafo Único. A propositura, pelo contribuinte, da ação prevista no presente artigo em renúncia ao poder de recorrer na esfera administrativa e desistência do recurso acaso interposto.

Art. 585. A Fazenda Pública Municipal não está sujeita ao pagamento de custas e emolumentos. A prática dos atos judiciais de seu interesse independe de preparo ou de prévio depósito.

Parágrafo Único. Se vencida, a Fazenda Pública Municipal ressarcirá o valor das despesas feitas pela parte contrária.

Art. 586. O processo administrativo correspondente à inscrição de Dívida Ativa, à execução fiscal ou à ação proposta contra a Fazenda Pública Municipal será mantido na repartição competente, dele se extraindo as cópias autenticadas ou certidões que forem requeridas pelas partes ou requisitado pelo juiz ou pelo Ministério Público.

Parágrafo Único. Mediante requisição do juiz à repartição competente, com dia e hora previamente marcados, poderá o processo administrativo ser exibido, na sede do juízo, pelo funcionário para esse fim designado, lavrando o serventário termo da ocorrência, com indicação, se for o caso, das peças a serem trasladadas.

CAPÍTULO IX

PARCELAMENTO E REPARCELAMENTO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS

Art. 587. Este capítulo, estabelece os requisitos e as condições para que o Município e seus devedores realizem transação resolutiva de cobrança de créditos vencidos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, inscritos ou não em dívida ativa.

Art. 588. O Parcelamento da dívida Municipal é o acordo celebrado entre o Município de Guapimirim e o devedor, que tem por finalidade o pagamento parcelado da dívida vencida tributária ou não tributária, inscrita em dívida ativa, ajuizada ou não ajuizada.

§1º. A dívida mencionada no “caput” poderá ser parcelada em até 48 (quarenta e oito) prestações mensais e consecutivas, observadas as disposições constantes desta Lei:

I - Somente serão parcelados os débitos já vencidos na data do pedido de parcelamento, excetuadas as multas de ofício, que poderão ser parceladas antes da data de vencimento;

II - Não serão parceladas as taxas de licenciamento, quando a lei exigir o recolhimento prévio à liberação das licenças que se pretende obter;

III - Em se tratando de débitos com exigibilidade suspensa, na forma do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), o pedido de parcelamento condiciona-se à prévia renúncia ao direito em que se funda a ação ou o recurso administrativo;

§2º. Na hipótese da quitação total do débito, por cota única, poderá ser emitido a guia diretamente no sítio da Prefeitura Municipal de Guapimirim, desde que devidamente preenchidos os campos sobre atualização cadastral e anexados os documentos pessoais do requerente.

Art. 589. A concessão e a administração do parcelamento serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, através da Central de Atendimento ao Contribuinte.

Parágrafo Único. É delegada a competência para concessão do parcelamento, nos termos desta Lei, pelo Secretário de Fazenda Municipal ao Departamento de Dívida Ativa referente aos débitos inscritos em dívida ativa.

Art. 590. O requerimento do parcelamento deverá ser formalizado em minuta de requerimento padrão, por meio do Termo de Parcelamento, distinto para cada inscrição municipal, com a discriminação dos respectivos valores, e assinado pelo devedor ou por seu representante legal, com poderes especiais.

§1º. Caso não seja possível a apresentação da procuração, deverá o requerente justificar o motivo, e assinar requerimento específico como responsável tributário dos débitos, apresentando para isso seus documentos pessoais.

§2º. Será admitida a apresentação de cópia da procuração devidamente autenticada, ou cópia do original, para que seja autenticada pelo servidor que a receber.

§3º. O Termo de Parcelamento deverá estar instruído com:

I - Documentos de identificação da pessoa física (identidade, CPF e comprovante de residência do mês do requerimento), ou, no caso de espólio, do inventariante; do titular de empresa individual, ou, em se tratando de sociedade, do representante legal indicado no ato constitutivo; ou ainda do procurador legalmente habilitado, se for o caso;

II - Documento de constituição da pessoa jurídica ou equiparada, com as respectivas alterações que permitam identificar os responsáveis por sua gestão, e cartão CNPJ impresso na data do requerimento;

III - Ato de nomeação ou de posse do representante, no caso de requerimento de parcelamento para Estados, Distrito Federal e Municípios;

IV - Na hipótese do artigo 2º, parágrafo 1º, inciso III, com a cópia da petição de renúncia, devidamente protocolada;

V - Outros documentos poderão ser solicitados.

Art. 591. A formalização do parcelamento, em qualquer hipótese, importa em adesão aos termos e às condições estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único. O parcelamento será formalizado com a confirmação do pagamento da parcela única ou da primeira parcela.

Art. 592. Os contribuintes que tiverem o débito tributário encaminhado ao Cartório de Protesto poderão aderir ao disposto nesta Lei, devendo, entretanto, obedecer ao prazo previsto na Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, aguardando o retorno do título protestado para implementação do benefício.

§1º. O Município, atendendo a requerimento do contribuinte, que deverá ser acompanhado do comprovante de pagamento da parcela única ou da primeira parcela dos débitos previstos nesta Lei, encaminhará, no prazo de 03 (três) dias úteis, a Carta de Anuência ao Cartório de Protesto, ficando o contribuinte obrigado ao pagamento dos emolumentos cartorários.

§2º. Caso o contribuinte não quite integralmente o parcelamento celebrado nos termos desta Lei, o Município fica autorizado a reencaminhar a Certidão de Dívida Ativa ao Cartório de Protesto.

Art. 593. A adesão ao parcelamento pelo requerente, implica no expresse e inequívoco reconhecimento dos débitos tributários e não tributários nele incluídos, ficando o Município, através de sua a Procuradoria-Geral, autorizado a requerer em juízo, no bojo das ações de conhecimento, cautelar e/ou embargos à execução fiscal, dentre outras, a extinção do processo com análise de mérito e arbitramento dos honorários sucumbenciais, em razão da renúncia ao direito por parte do devedor.

§1º. Verificando-se a hipótese de desistência dos embargos à execução fiscal, o devedor concordará com a suspensão do processo de execução, pelo prazo do parcelamento a que se obrigou, obedecendo-se o estabelecido no art. 922, do Código de Processo Civil.

§2º. Para efeitos de emissão de “Certidão Positiva de Tributos Municipais, com Efeito de Negativa”, deverão ser observadas todas as obrigações fiscais do contribuinte beneficiário do parcelamento de que trata a presente Lei.

§3º. O deferimento do parcelamento garante a suspensão da execução fiscal já ajuizada e a interrupção do prazo prescricional.

Art. 594. Implicará o indeferimento do pedido:

I - A não apresentação de algum dos documentos previstos no art. 590, exigíveis conforme o caso;

II - A existência de vedação ao parcelamento, conforme art. 601 desta Lei.

§1º. O contribuinte deverá ser cientificado dos motivos do indeferimento do pedido de parcelamento.

§2º. O não pagamento da cota única ou da 1ª (primeira) parcela, mantendo-se o seu Termo, como confissão irretroatável da dívida a que se refere.

Art. 595. Atendidos os requisitos para a concessão do parcelamento, será feita a consolidação da dívida para fins de parcelamento, considerando-se como data de consolidação a data do pedido.

§1º. Compreende-se por dívida consolidada, o somatório dos débitos a serem parcelados, acrescidos dos seguintes encargos e acréscimos legais ou contratuais, vencidos até a data do pedido do parcelamento:

I - Atualização monetária, efetuada com base no índice oficial adotado pelo município, e que irá compor a base de cálculo para incidência de juros e multa.

II - Juros de 1% (um por cento) ao mês, depois de decorridos 30 (trinta) dias, sobre o valor atualizado do crédito parcelado, caso a parcela não seja recolhida até a data de vencimento.

III - Multa de mora, para pagamento após o vencimento, até o limite máximo permitido em lei.

IV - Os honorários advocatícios, quando devidos.

§2º. A atualização monetária incidirá sobre os débitos incluídos nesta Lei, até a data do pagamento à vista ou do pedido de parcelamento, que ocorrerá com o pagamento da primeira parcela.

§3º. As parcelas vincendas a partir do mês de referência para atualização do exercício seguinte ao do requerimento serão atualizadas nos termos da legislação municipal pertinente, devendo o contribuinte retirar as guias com o valor atualizado no sítio da Prefeitura ou diretamente na Central de Atendimento ao Contribuinte.

§4º. Poderão estar contidos na composição do parcelamento todos os débitos que estão em atraso na mesma inscrição municipal.

§5º. O parcelamento deverá estar parametrizado de acordo com a idade do crédito.

§6º. É de responsabilidade do contribuinte o pagamento de 10% (dez por cento) dos honorários advocatícios devidos em razão do procedimento de cobrança da Dívida Ativa, além das custas, despesas processuais, e dos emolumentos cartorários em virtude de protesto efetuado, nos termos da legislação pertinente.

Art. 596. O valor de cada parcela será obtido mediante a divisão do valor da dívida consolidada pelo número de parcelas solicitadas, observados os limites mínimos de:

I - R\$ 50,00 (cinquenta reais) para contribuinte pessoa física e R\$ 100,00 (cem reais) para contribuinte pessoa jurídica, quando o parcelamento for realizado em até 12 (doze) parcelas;

II - R\$ 60,00 (sessenta reais) para contribuinte pessoa física e R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para contribuinte pessoa jurídica, quando o parcelamento for realizado de 13 (treze) até 24 (vinte e quatro) parcelas;

III - R\$ 80,00 (oitenta reais) para contribuinte pessoa física e R\$ 200,00 (duzentos reais) para contribuinte pessoa jurídica, quando o parcelamento for realizado de 25 (vinte e cinco) até 48 (quarenta e oito) parcelas;

IV - R\$ 200,00 (duzentos reais), e em até 30 (trinta) parcelas, para débitos oriundos de condenação dos Tribunais de Contas;

§1º. Para fins de cálculo da parcela mínima não serão considerados as custas judiciais devidas ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, na forma do convênio de cooperação técnica em vigor.

§2º. O valor de cada parcela será devidamente atualizado e corrigido nos termos do §3º do artigo 9º e da legislação municipal de regência.

§3º. O requerente poderá também optar pelo pagamento de um valor a título de entrada, desde que de acordo com os valores mínimos previstos nesta lei.

Art. 597. As prestações vencerão no último dia útil de cada mês.

Art. 598. Não será admitido o parcelamento de débitos constantes de parcelamento em curso.

Parágrafo Único. A desistência de parcelamento cujos débitos foram objeto de anistia, implica no restabelecimento do montante integral do débito, sem a comunicação ou aproveitamento de qualquer benefício.

Art. 599. É vedada a concessão de parcelamento relativo a:

I - Tributo ou outra exação qualquer, enquanto não integralmente pago o parcelamento anterior relativo ao mesmo tributo ou exação;

II - Tributos devidos por pessoa jurídica com falência ou pessoa física com insolvência civil decretadas;

III - Do débito em processo de execução fiscal onde haja sido verificada, pelo juiz da causa, prova de fraude à execução, ou sua tentativa;

IV - Devedor contumaz.

Parágrafo Único. Entende-se como devedor contumaz o contribuinte que tenha dado causa ao cancelamento de 2 (dois) ou mais parcelamentos realizados com o Município para a quitação dos débitos inscritos ou não em dívida ativa, no intervalo correspondente ao prazo de duração do último parcelamento.

Art. 600. Implicará rescisão automática do parcelamento a falta de pagamento de 2 (duas) parcelas consecutivas ou o transcurso de 60 (sessenta) dias desde o último pagamento realizado.

§1º. É considerada inadimplida a parcela parcialmente paga.

§2º. Na primeira parcela inadimplida ou após 30 (trinta) dias desde o último pagamento realizado poderá ser emitida notificação extrajudicial, ao devedor, acompanhada das cobranças para regularização, sob pena de rescisão.

§3º. Independente da notificação acima, rescindido o parcelamento nos termos do “caput”, o mesmo será desfêito e abatidos os pagamentos dos exercícios mais antigos, providenciando-se, o encaminhamento do débito para ajuizamento, caso não tenha sido feito e falte menos de 12 (meses) para a consumação do prazo prescricional e/ou o direcionamento para protesto extrajudicial.

§4º. A rescisão do parcelamento motivada pelo descumprimento das normas que o regulam implicará o cancelamento dos benefícios concedidos e:

I - Será efetuada a apuração do valor original do débito, com a incidência dos acréscimos legais, até a data da rescisão;

II - Serão deduzidas as parcelas pagas do valor referido no inciso I deste parágrafo, com acréscimos legais até a data da rescisão.

Art. 601. Quando da inscrição em dívida ativa e ajuizamento dos executivos fiscais, a contratê da Certidão de Dívida Ativa (CDA) distribuída poderá fazer-se acompanhar de boleto de pagamento com a opção de pagamento à vista e adesão ao parcelamento nas condições máximas do parcelamento nos termos desta lei, acrescido:

I - De honorários advocatícios, no percentual de 10% (dez por cento) do débito consolidado;

II - Das custas judiciais, enquanto vigor o convênio de cooperação técnica entre a Prefeitura Municipal

de Guapimirim e o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 602. Os parcelamentos em curso quando da publicação desta Lei não terão o número de parcelas afetado.

LIVRO TERCEIRO

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 603. A concessão do Alvará de Autorização para Localização e Funcionamento para Atividades Econômicas Empresariais, dar-se-á de acordo com a classificação de risco instituída pela resolução da COGIRE/JUCERJA.

Parágrafo Único. O Alvará de Autorização para Localização e Funcionamento para Atividades Econômicas Empresariais, ainda que concedido de forma DEFINITIVA na forma do que regulamenta a resolução da COGIRE/JUCERJA, DEVERÁ, necessariamente, passar por processo de recadastramento a cada 05 (cinco) anos, na forma de regulamento expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, com vistas a manter atualizado o cadastro mobiliário municipal.

I. A não observância de tal determinação implicará na suspensão do Alvará do estabelecimento infrator.

Art. 604. Os limites para fixação de multas ou limites de faixas para efeito de tributação podem ser expressos pela Unidade Fiscal de Referência adotada pelo Município ou outra posteriormente que venha ser instituída.

Art. 605. Fica mantida a Unidade Fiscal de Referência de Guapimirim, instituída pela Lei complementar, que será corrigida de acordo com os índices oficiais de correção monetária indicados através de ato infra legal do Chefe do Executivo, podendo inclusive alterar sua nomenclatura.

Art. 606. Nenhum Processo Administrativo Tributário (PTA) poderá ser arquivado, sem que haja despacho expresso neste sentido, prolatado por autoridade competente.

Art. 607. A Administração Pública Municipal, visando a otimizar o processo de arrecadação de receitas municipais, poderá celebrar convênios com entidades de direito público ou privado.

Art. 608. As datas de vencimento estabelecidas nesta Lei poderão ser ajustadas em até 30 (trinta) dias, para mais ou para menos, mediante ato próprio do poder executivo.

Art. 609. As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação desta Lei serão dirimidas pelo Titular da Secretaria Municipal de Fazenda, por ato próprio, ouvidos a seu critério, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município e os diretores fazendários afetos à matéria em questão.

Art. 610. O Município deve anualmente instituir decreto com a consolidação das leis tributárias em um só local, e disponibilizar em sua plataforma on-line visando à transparência e a facilitar o acesso aos cidadãos.

Art. 611. As novas isenções previstas neste Código, que não eram contempladas antes dentro do Município, deverão possuir previsão prévia na LOA/LDO/PPA, sobre impacto de renúncia de receitas, após esta lei entrar em vigor.

Art. 612. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo baixar os regulamentos necessários à aplicação das normas contidas neste Código.

Art. 613. O Município de Guapimirim poderá firmar convênio com a União, os Estados, o Distrito Federal e outros Municípios, para a solução dos seguintes assuntos:

I - Adoção de um único cadastro-fiscal;

II - Utilização do mesmo sistema de processamento de dados para controle e fiscalização de tributos;

III - Requisição de pessoal fazendário especializado;

IV - Quaisquer outras matérias tributário-fiscais de interesse público.

Art. 614. Fica incorporada e apostilada ao presente Código Tributário a Lei Complementar 040/2023 que instituiu e regulamentou a cobrança da TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE CEMITÉRIO PRIVADO, na forma do Anexo V

Art. 615. O Município deverá elaborar Lei Complementar de Criação do SIM – Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, que instituirá e regulamentará a cobrança da TAXA DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA MUNICIPAL, que por ocasião de sua promulgação, deverá ser apostilada a presente LC na forma do Anexo VI, observado o disposto no artigo 619.

Art. 616. Pela emissão das seguintes Certidões e Emolumentos será devido:

§ 1º. Certidões de IPTU, Inteiro Teor, Certidões Negativas de Débitos Tributários e Não Tributários, Certidões de Cadastro, Certidões de Transferência Nominal, Certidões Enfitêuticas, Certidões de Cadastros de IPTU Territorial ou Predial, Certidões de Metragens de Edificações e Certidões de Parcelamento será cobrado o valor de 10 (dez) UFIR/RJ

§ 2º. Emolumentos de quaisquer espécies será cobrado o valor de 2 (dois) UFIR/RJ;

§ 3º. Estão isentos das taxas e emolumentos de que dispõe o presente artigo, os contemplados por gratuidade de justiça e os que apresentarem declaração de hipossuficiência emitida pela Defensoria Pública.

Art. 617. Pela Emissão das seguintes Certidões será devido:

§ 1º. Certidões de Cadastro de Firma, Baixa de Alvará, CND de Firma, Certidão de ISSQN, será cobrado o valor de 10 (dez) UFIR/RJ

§ 2º. Pela emissão de Habite-se e Exame de Verificação de Projetos, serão devidos os valores vinculados a Taxa de Fiscalização de Execução de Obras Em Areas Particulares;

§ 3º. Estão isentos das taxas e emolumentos de que dispõe o presente artigo, os contemplados por gratuidade de justiça e os que apresentarem declaração de hipossuficiência emitida pela Defensoria Pública.

Art. 618. A Unidade de Referência adotada pelo Município de Guapimirim é a UFIR/RJ ou a que venha a sucedê-la.

Art. 619. A concessão do benefício da isenção de que tratam todos os tributos constantes deste código e que sejam passíveis de tal instituto, fica condicionada a comprovação por parte do sujeito passivo da atualização cadastral inerente aos respectivos cadastros municipais, configurando obrigação acessória deles.

Parágrafo Único. Por ato do Poder Executivo, será feita a regulamentação da obrigação acessória de que trata o *caput*.

Art. 620. Fica o Poder Executivo do Município de Guapimirim autorizado a instituir nas vias, áreas e logradouros públicos do Município, zonas especiais, para estacionamento de veículos automotores de passageiros e de carga, que terão o controle de tempo limitado e permitirá a cobrança de tarifas estabelecidas pela sua ocupação, também chamado de Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, devendo o Poder Executivo Municipal, por meio de decreto, regulamentar o zoneamento, a sinalização das vagas, a fixação dos preços públicos ou tarifas, as formas de cobrança (manual ou eletrônica) e outras questões pertinentes.

Parágrafo único. O Sistema de Estacionamento Rotativo Pago será adotado nas vias, áreas e logradouros públicos do Município, com os respectivos números de vagas para veículos, deficientes físicos e idosos, bolsão para motos, carga e descarga, embarque e desembarque, a ser regulamentado por decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 621. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a outorgar a terceiros, mediante licitação, a concessão para a administração e gestão dos locais e prestação de serviços de estacionamento rotativo pago de veículos, em vias, áreas e logradouros públicos, conforme dispuser em decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º As especificações e demais elementos técnicos referentes à licitação serão fornecidos pelo Poder Executivo Municipal.

§ 2º A outorga da concessão de que trata esta Lei não implicará, em nenhuma hipótese, na transferência da atividade de polícia ou da atribuição de fiscalização do cumprimento da legislação de trânsito, atividades que continuarão a ser exercidas pelos agentes do Poder Público, inclusive por solicitação da concessionária quando da inobservância do disposto nesta legislação.

§ 3º. A exploração do estacionamento em vias, áreas e logradouros públicos deverá ser feita por meio de sistema que permita total controle da arrecadação, aferição imediata de receitas e auditorias permanente por parte do Poder Executivo Municipal.

Art. 622. A fixação da tarifa a ser cobrada, o tempo máximo de permanência, bem como a necessidade de expansão e/ou redução dos locais e horários destinados ao estacionamento rotativo pago, serão fixados por decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Na fixação da tarifa, considerar-se-á:

I - O tempo de duração do estacionamento;

II - A necessidade de rotatividade no local, disponibilidade de vagas, demanda de mobilidade urbana ou outras peculiaridades que influenciem no trânsito de veículos nas respectivas zonas.

§ 2º A periodicidade, o índice e o critério de reajuste deverão estar previstos no decreto do Poder Executivo Municipal, visando-se sempre a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato de concessão, inclusive com a permissão para a eventual repactuação, readequação ou qualquer outra medida que garanta o equilíbrio contratual.

Art. 623 - Constitui como obrigação acessória a manutenção dos dados cadastrais pelos contribuintes sempre que houver quaisquer modificações, sob pena de não poder utilizar sua desatualização como fundamento para ilidir responsabilidade ou questionar atos praticados pela Autoridade Fiscal.

Art. 624. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, exceto pelo que preceitua o parágrafo único do presente artigo, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 006/09.

Parágrafo Único. Nos tributos instituídos pela presente Lei Complementar, bem como nos vigentes anteriormente nos quais houver a majoração de tributos deverão ser observados 90 (noventa) dias para sua vigência

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita

ANEXO I
ATIVIDADES ECONÔMICAS DE NÍVEL DE RISCO MÉDIO

Código CNAE	Descrição da atividade econômica	Condição para classificação em médio
1043-1/00	Fabricação de margarina e outras gorduras vegetais e de óleos não comestíveis de animais	Desde que o produto fabricado não seja comestível
1061-9/01	Beneficiamento de arroz	Desde que o beneficiamento do produto não seja industrial
1063-5/00	Fabricação de farinha de mandioca e derivados	Desde que o resultado do exercício da atividade econômica não seja diferente de produto artesanal
1064-3/00	Fabricação de farinha de milho e derivados, exceto óleos de milho	Desde que o resultado do exercício da atividade econômica não seja diferente de produto artesanal
1065-1/01	Fabricação de amidos e féculas de vegetais	Desde que o polvilho, resultado do exercício da atividade econômica, não seja diferente de produto artesanal
1069-4/00	Moagem e fabricação de produtos de origem vegetal não especificados anteriormente	Desde que o resultado do exercício da atividade econômica não seja diferente de produto artesanal
1071-6/00	Fabricação de açúcar em bruto	Desde que o resultado do exercício da atividade econômica não seja diferente de produto artesanal
1081-3/01	Beneficiamento de café	Desde que o resultado do exercício da atividade econômica não seja diferente de produto artesanal
1099-6/05	Fabricação de produtos para infusão (chá, mate, etc.)	Desde que o resultado do exercício da atividade econômica não seja diferente de produto artesanal
1122-4/03	Fabricação de refrescos, xaropes e pós para refrescos, exceto refrescos de frutas	Desde que o resultado do exercício da atividade econômica não seja diferente de produto artesanal
1731-1/00	Fabricação de embalagens de papel	Desde que produto gerado não entre em contato com alimento e não seja usado para embalar produto a ser esterilizado.
1732-0/00	Fabricação de embalagens de cartolina e papel- cartão	Desde que produto gerado não entre em contato com alimento ou produto para saúde

1733-8/00	Fabricação de chapas e de embalagens de papelão ondulado	Desde que produto gerado não entre em contato com alimento ou produto para saúde
2014-2/00	Fabricação de gases industriais	Desde que o gás fabricado não seja usado para fim terapêutico
2019-3/99	Fabricação de outros produtos químicos inorgânicos não especificados anteriormente	Desde que o resultado do exercício da atividade não seja produto de uso ou aplicação como aditivo de alimentos
2029-1/00	Fabricação de produtos químicos orgânicos não especificados anteriormente	Desde que o resultado do exercício da atividade não seja produto de uso ou aplicação como aditivo de alimentos
2071-1/00	Fabricação de tintas, vernizes, esmaltes e lacas	Desde que o resultado do exercício da atividade não seja utilizado para o revestimento interno de embalagens que entram em contato com alimentos; e não sejam tintas, vernizes, esmaltes, lacas, pigmentos e/ou corantes que utilizam precursores no processo de síntese química nestes compostos
2091-6/00	Fabricação de adesivos e selantes	Desde que o resultado do exercício da atividade não seja utilizado para o revestimento interno de embalagens que entram em contato com alimentos; e não sejam, adesivos, colas, decalques e selantes para uso industrial e doméstico de origem animal, vegetal e sintética que utilizam precursores no processo de síntese química destes compostos
2093-2/00	Fabricação de aditivos de uso industrial	Desde que o resultado do exercício da atividade não seja aditivo alimentar ou insumo farmacêutico ou insumo para cosméticos, perfumes e produto de higiene ou insumo para indústria de produto para saúde ou insumo para saneantes

2219-6/00	Fabricação de artefatos de borracha não especificados anteriormente	Desde que não haja fabricação de preservativos e fabricação de luvas para procedimentos médicos, odontológicos ou hospitalares
2222-6/00	Fabricação de embalagens de material plástico	Desde que o resultado do exercício da atividade não seja embalagem de material plástico que entra em contato com alimento e/ou para diagnóstico de uso in vitro ou produto não estéril indicado para apoio a procedimentos de saúde
2312-5/00	Fabricação de embalagens de vidro	Desde que não haja a fabricação de embalagens de vidro que entram em contato com alimento
2341-9/00	Fabricação de produtos cerâmicos refratários	Desde que não haja a fabricação de produtos refratários utilizados como embalagem que entra em contato com alimento
2349-4/99	Fabricação de produtos cerâmicos não refratários não especificados anteriormente	Desde que não haja a fabricação de produtos cerâmicos não refratários utilizados como embalagem que entram em contato com alimento
2591-8/00	Fabricação de embalagens metálicas	Desde que não haja a fabricação de embalagens metálicas que entram em contato com alimento
2829-1/99	Fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios	Desde que não haja fabricação de equipamentos, acessórios e/ou aparelhos ou suas partes de uso ou aplicação médica, hospitalar, odontológica ou laboratorial destinadas ao diagnóstico, prevenção, apoio, tratamento ou reabilitação da saúde, inclusive os de educação física, embelezamento e correção estética; e não haja a fabricação de esterilizadores para laboratórios, hospitais ou outros fins
3092-0/00	Fabricação de bicicletas e triciclos não motorizados, peças e acessórios	Desde que não haja fabricação de triciclos não-motorizados, peças e acessórios que serão utilizados como produtos para saúde

3292-2/02	Fabricação de equipamentos e acessórios para segurança pessoal e profissional	Desde que não haja no exercício da atividade a fabricação de artefatos de tecido não tecido para uso odontológico-hospitalar
3702-9/00	Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes	
3811-4/00	Coleta de resíduos não perigosos	
3812-2/00	Coleta de resíduos perigosos	
3821-1/00	Tratamento e disposição de resíduos não perigosos	
3822-0/00	Tratamento e disposição de resíduos perigosos	
4621-4/00	Comércio atacadista de café em grão	
4622-2/00	Comércio atacadista de soja	
4623-1/05	Comércio atacadista de cacau	
4631-1/00	Comércio atacadista de leite e laticínios	
4632-0/01	Comércio atacadista de cereais e leguminosas beneficiados	
4632-0/02	Comércio atacadista de farinhas, amidos e féculas	
4632-0/03	Comércio atacadista de cereais e leguminosas beneficiados, farinhas, amidos e féculas, com atividade de fracionamento e acondicionamento associada	Desde que não haja no exercício da atividade a realização de fracionamento, acondicionamento, embalagem e/ou rotulagem, consideradas etapas do processo produtivo
4633-8/01	Comércio atacadista de frutas, verduras, raízes, tubérculos, hortaliças e legumes frescos	
4633-8/02	Comércio atacadista de aves vivas e ovos	
4634-6/01	Comércio atacadista de carnes bovinas e suínas e derivados	
4634-6/03	Comércio atacadista de pescados e frutos do mar	
4634-6/99	Comércio atacadista de carnes e derivados de outros animais	
4635-4/03	Comércio atacadista de bebidas com atividade de fracionamento e acondicionamento associada	Desde que não haja a realização de atividade de engarrafamento e/ou rotulagem, consideradas etapas do processo produtivo, de água mineral

4635-4/99	Comércio atacadista de bebidas não especificadas anteriormente	
4637-1/01	Comércio atacadista de café torrado, moído e solúvel	
4637-1/02	Comércio atacadista de açúcar	
4637-1/03	Comércio atacadista de óleos e gorduras	
4637-1/05	Comércio atacadista de massas alimentícias	
4637-1/06	Comércio atacadista de sorvetes	
4637-1/99	Comércio atacadista especializado em outros produtos alimentícios não especificados anteriormente	
4664-8/00	Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças	Desde que o resultado do exercício da atividade não compreenda a comercialização de produtos para a saúde
4711-3/01	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - hipermercados	
4711-3/02	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados	
4721-1/03	Comércio varejista de laticínios e frios	
4722-9/02	Peixaria	
4724-5/00	Comércio varejista de hortifrutigranjeiros	
4789-0/05	Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários	
4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	
4930-2/01	Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal	Desde que não haja no exercício da atividade o transporte e/ou armazenamento de medicamento, cosmético, perfume, produto de higiene, saneante, produto para saúde, sangue, produtos que necessitam de condições especiais de temperatura e umidade

4930-2/02	Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional	Desde que não haja no exercício da atividade o transporte e/ou armazenamento de medicamento, cosmético, perfume, produto de higiene, saneante, produto para saúde, sangue, produtos que necessitam de condições especiais de temperatura e umidade
5211-7/01	Armazéns gerais - emissão de warrant	Desde que não haja, no exercício da atividade, o armazenamento de medicamento, cosmético, perfume, produto de higiene, saneante, produto para saúde, sangue e/ou produtos que necessitem de condições especiais de temperatura e umidade
5211-7/99	Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis	Desde que não haja, no exercício da atividade, o armazenamento de medicamento, cosmético, perfume, produto de higiene, saneante, produto para saúde, sangue e/ou produtos que necessitem de condições especiais de temperatura e umidade
5510-8/01	Hotéis	
5510-8/02	Apart-hotéis	
5510-8/03	Motéis	
5590-6/99	Outros alojamentos não especificados anteriormente	
5612-1/00	Serviços ambulantes de alimentação	
5620-1/03	Cantinas - serviços de alimentação privativos	

8129-0/00	Atividades de limpeza não especificadas Anteriormente	Desde que não haja no exercício da atividade o procedimento de esterilização de produtos relacionados à saúde; não haja a prestação de serviços de reprocessamento por gás óxido de etileno (E.T.O) ou suas misturas; não haja a prestação de serviços de esterilização por gás óxido de etileno ou suas misturas em hospital ou entidade a ele assemelhada; não haja a prestação
-----------	---	---

ANEXO II – TABELA ISSQN LISTA DE SERVIÇOS E ALÍQUOTAS

COD.	DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA
1.00	Serviços de informática e congêneres:	Alíquota
1.01	Análise e desenvolvimento de sistemas.	2
1.02	Programação.	2
1.03	Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	2
1.04	Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	2
1.05	Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	2
1.06	Assessoria e consultoria em informática.	2
1.07	Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	2
1.08	Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	2
1.09	Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).	2
2.00	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza:	
2.01	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	2
3.00	Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres:	
3.01	vetado na edição da lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.	-
3.02	Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.	3
3.03	Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.	2
3.04	Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	5
3.05	Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	5
4.00	Serviços de saúde, assistência médica e congêneres:	
4.01	Medicina e biomedicina.	2
4.02	Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	2
4.03	Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos socorros, ambulatórios e congêneres.	2
4.04	Instrumentação cirúrgica.	2
4.05	Acupuntura.	2
4.06	Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	2
4.07	Serviços farmacêuticos.	2
4.08	Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	2
4.09	Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	2
4.10	Nutrição.	2

4.11	Obstetrícia.	2
4.12	Odontologia.	2
4.13	Ortótica.	2
4.14	Próteses sob encomenda.	2
4.15	Psicanálise.	2
4.16	Psicologia.	2
4.17	Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	2
4.18	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	2
4.19	Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	2
4.20	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	2
4.21	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	2
4.22	Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres. (Vide Lei Complementar nº 175, de 2020)	5
4.23	Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário. (Vide Lei Complementar nº 175, de 2020).	5
5.00	Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres:	
5.01	Medicina veterinária e zootecnia.	2
5.02	Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos socorros e congêneres, na área veterinária.	2
5.03	Laboratórios de análise na área veterinária.	2
5.04	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	2
5.05	Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	2
5.06	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	2
5.07	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	2
5.08	Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	2
5.09	Planos de atendimento e assistência médico-veterinária. (Vide Lei Complementar nº 175, de 2020)	5
6.00	Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres:	
6.01	Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	2
6.02	Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	2
6.03	Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	2
6.04	Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	2
6.05	Centros de emagrecimento, SPA e congêneres.	2
6.06	Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres. (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	2
7.00	Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres:	
7.01	Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	3
7.02	Execuções, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	5
7.03	Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	3
7.04	Demolição.	5

7.05	Reparações, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	5
7.06	Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	3
7.07	Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	3
7.08	Calafetação.	3
7.09	Varição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	5
7.10	Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	3
7.11	Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	3
7.12	Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	5
7.13	Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	3
7.14	vetado na edição da lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.	-
7.15	vetado na edição da lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003	-
7.16	Florestamento, reforestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descasamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	5
7.17	Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	5
7.18	Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagoas, lagos, represas, açudes e congêneres.	5
7.19	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	5
7.20	Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	3
7.21	Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exportação de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	2
7.22	Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	3
8.00	Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza:	
8.01	Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.	3
8.02	Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	3
9.00	Serviços relativos à hospedagem, turismo, viagens e congêneres:	
9.01	Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart service condominiais, flat, apart hotéis, hotéis residência, residence service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjet, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).	3
9.02	Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	3
9.03	Guias de turismo.	3
10.00	Serviços de intermediação e congêneres.	

10.01	Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	5
10.02	Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	5
10.03	Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	5
10.04	Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).	5
10.05	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	5
10.06	Agenciamento marítimo.	5
10.07	Agenciamento de notícias.	5
10.08	Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	5
10.09	Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	5
10.10	Distribuição de bens de terceiros.	5
11.00	Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres:	
11.01	Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	5
11.02	Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	5
11.03	Escolta, inclusive de veículos e cargas.	5
11.04	Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	5
12.00	Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres:	
12.01	Espetáculos teatrais.	2
12.02	Exibições cinematográficas.	2
12.03	Espetáculos circenses.	2
12.04	Programas de auditório.	2
12.05	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	5
12.06	Boates, taxi dancing e congêneres.	2
12.07	Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	2
12.08	Feiras, exposições, congressos e congêneres.	2
12.09	Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.	2
12.10	Corridas e competições de animais.	2
12.11	Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.	2
12.12	Execução de música.	2
12.13	Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	2
12.14	Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	2
12.15	Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.	2
12.16	Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	2
12.17	Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	2
13.00	Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia:	

13.01	vetado na edição da lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.	-
13.02	Fonografia ou gravação de sons, inclusive truçagem, dublagem, mixagem e congêneres.	2
13.03	Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, truçagem e congêneres.	2
13.04	Reprografia, microfilmagem e digitalização.	2
13.05	Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichê, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	2
14.00	Serviços relativos a bens de terceiros:	
14.01	Lubrificações, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	2
14.02	Assistência técnica.	5
14.03	Recondicionamentos de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	5
14.04	Recaptação ou regeneração de pneus.	5
14.05	Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	5
14.06	Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	2
14.07	Colocação de molduras e congêneres.	5
14.08	Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	5
14.09	Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	5
14.10	Tinturaria e lavanderia.	5
14.11	Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	5
14.12	Funilaria e lanternagem.	5
14.13	Carpintaria e serralheria.	5
14.14	Guincho intramunicipal, guindaste e içamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	5
15.00	Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito:	
15.01	Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres. (Vide Lei Complementar nº 175, de 2020)	5
15.02	Aberturas de contas em geral, inclusive conta corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.	5
15.03	Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	5
15.04	Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	5
15.05	Cadastros, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.	5

15.06	Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.	5
15.07	Acessos, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, facsimile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	5
15.08	Emissões, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	5
15.09	Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing). (Vide Lei Complementar nº 175, de 2020)	5
15.10	Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	5
15.11	Devoluções de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	5
15.12	Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	5
15.13	Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	5
15.14	Fornecimentos, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	5
15.15	Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	5
15.16	Emissões, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	5
15.17	Emissões, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	5
15.18	Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	5
16.00	Serviços de transporte de natureza municipal:	
16.01	Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	3
16.02	Outros serviços de transporte de natureza municipal. (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	3

17.00	Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres:	
17.01	Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	2
17.02	Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.	2
17.03	Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	2
17.04	Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão de obra	2
17.05	Fornecimento de mão de obra em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviços.	2
17.06	Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	2
17.07	vetado na edição da lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.	2
17.08	Franquias (franchising).	2
17.09	Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	2
17.10	Planejamentos, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	2
17.11	Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	2
17.12	Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	2
17.13	Leilão e congêneres.	2
17.14	Advocacia.	2
17.15	Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	2
17.16	Auditoria.	2
17.17	Análise de Organização e Métodos.	2
17.18	Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	2
17.19	Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	2
17.20	Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	2
17.21	Estatística.	2
17.22	Cobrança em geral.	2
17.23	Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).	2
17.24	Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	2
17.25	Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita). (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	2
18.00	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres:	
18.01	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	5
19.00	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres:	

19.01	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	5
20.00	Serviços portuários, aeroportuários, ferroviários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários:	
20.01	Serviços portuários, aeroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.	2
20.02	Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	2
20.03	Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.	2
21.00	Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	
21.01	Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	5
22.00	Serviços de exploração de rodovia.	
22.01	Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.	5
23.00	Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres:	
23.01	Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	2
24.00	Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres:	
24.01	Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	2
25.00	Serviços funerários:	
25.01	Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembarço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.	2
25.02	Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	5
25.03	Planos ou convênio funerários.	5
25.04	Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	2
25.05	Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento. (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	2
26.00	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres:	
26.01	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.	5
27.00	Serviços de assistência social:	
27.01	Serviços de assistência social.	2
28.00	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza:	

28.01	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	2
29.00	Serviços de biblioteconomia:	
29.01	Serviços de biblioteconomia.	2
30.00	Serviços de biologia, biotecnologia e química:	
30.01	Serviços de biologia, biotecnologia e química.	2
31.00	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres:	
31.01	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	2
32.00	Serviços de desenhos técnicos:	
32.01	Serviços de desenhos técnicos.	2
33.00	Serviços de desembarço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres:	
33.01	Serviços de desembarço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	2
34.00	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres:	
34.01	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	2
35.00	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas:	
35.01	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	2
36.00	Serviços de meteorologia:	
36.01	Serviços de meteorologia.	2
37.00	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins:	
37.01	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	2
38.00	Serviços de museologia:	
38.01	Serviços de museologia.	2
39.00	Serviços de ourivesaria e lapidação:	
39.01	Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	2
40.00	Serviços relativos a obras de arte sob encomenda:	
40.01	Obras de arte sob encomenda.	2

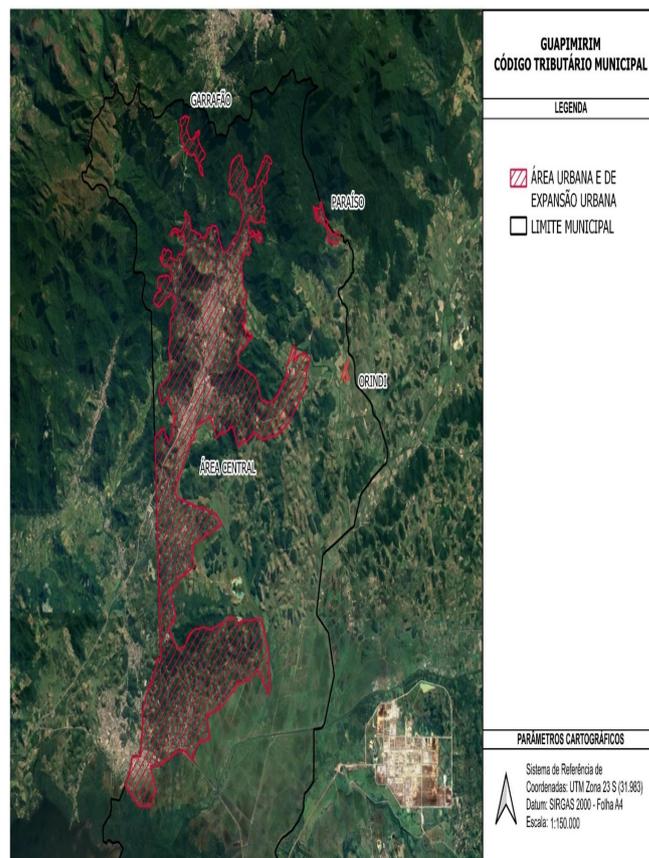
ANEXO III - DIVISÕES FISCAIS - LEI 035/2019 - PGV

BAIRROS E LOTEAMENTOS - DIVISÕES FISCAIS			
Cód.	Bairro	Setorização	Loteamento
01	CANTAGALO	120	GUAPI VILA
		135	JARDIM CANTAGALO
		143, 171	JARDIM ITAMONTE
		212	PARQUE IRACEMA
		64	COND. BOSQUE DOS CAMBUCAS
		26	CANTAGALO
		27	CANTAGALO PEQUENO
		284	SERTÃO
		289, 287	SÍTIO SÃO GABRIEL
		328	CONDOMINIO ABREU'S
02	BANANAL	14	BANANAL
		136	JARDIM CONCÓRDIA
		162	JARDIM ENCANTADO
		148	JARDIM NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
		324	BANANAL VILLAGE I
		16	BANANAL VILLAGE II
		158, 281	JARDIM SANTANA DO BANANAL
		203	PARQUE BANANAL
03	BARREIRA	18	BARREIRA
		204	PARQUE BERNADELLI
		233	PARQUE SOBERBO
04	PARQUE SILVESTRE	232	PARQUE SILVESTRE
		36	CHAPÉU DE COURO
05	CADETE FABRES	113	GRANJAS CADETE FABRES
06	CANECA FINA	151	JARDIM PARAÍSO
		188	MARUÍPE
		241	PARQUE DA SERRA DA CANECA FINA
		23, 65	COND. BOSQUE DO SOSSEGO
		25	CANECA FINA
		292	SUCAVÃO
		302, 303	VALE DAS NASCENTES
07	ESPINHAÇO	89	ESPINHAÇO
08	CENTRO	13, 293	BAIRRO TEIXEIRA
		132	JARDIM ANGELA MARIA
		210	PARQUE FREIXAL
		294	TERRAS DO FREIXAL
		30	CENTRO
		316	VILA GUAPI
		318	VILA IPORÃ

		32	CENTRO/BARREIRA
		323	VILA RECREIO
		67	COND. FÊNIX
		75	COND. SOBERBO
09	CIDADE JARDIM GUAPIMIRIM	38	CIDADE JARDIM GUAPIMIRIM
10	CITROLANDIA	116	GRANJAS SÃO MARCOS
		12	BAIRRO DOS NETINHOS
		130,164	JARDIM ANÁPOLIS
		228, 269	PARQUE SANTA FILOMENA
		229	PARQUE SANTA TEREZINHA
		309	VILA CITROLÂNDIA
		47	CITROLÂNDIA
		6	ALDEIA DO JARAPITU
		11	CORUJAS
206, 240	PARQUE DA SERRA		
231	PARQUE SERRANO		
270	PARQUE SANTO ANTONIO		
79	CORUJAS		
80	CORUJAS DESMEMBRAMENTO FAZENDA		
326	COND. RANCHOS DA SERRA		
12	COTIA	102	FAZENDA SANTA CONSTANÇA
		327	RESIDENCIAL DOS APOSTOLOS
		68	COND. FERRADURA
		81	COTIA
		84	DOMUS
		88	EMERICK
13	GARRAFAO	137	JARDIM DEDO DE DEUS
		19	BIG VALLEY COUNTRY CLUB
		95	FAZENDA GARRAFAO
14	ICONHA	126	ICONHA
		72,117, 119, 122, 123, 124	COND. PORTÃO AZUL
		134, 166	JARDIM BOA VISTA
		187, 56, 69	COND. MARIZA DORNELAS
		310	VILA CONSTANÇA
		317	VILA IONE
		71	COND. VALE DO RIO
		76	COND. VALE DAS ÁCIAS
15	LIMOEIRO	144	JARDIM LIMOEIRO
		129	JARDIM ÁDILA
		160, 184	JARDIM SOBERBO
		186	LIMOEIRO
		277	COND. RANCHO LIMOEIRO
		35	CHÁCARA ENTRE RIOS
		48	COND. ALPHA I DO LIMEIRO
		51	COND. ALPHA II DO LIMEIRO

		286	SÍTIO DAS CACHOEIRAS
16	MONTE OLIVETTI	192	MONTE OLIVETTI
		92, 93	FAZENDA DA LAJE
17	NOVA MARILIA	147, 149, 150	JARDIM NOVA MARÍLIA
		244	PARQUE JANAÍNA
18	ORINDI	195	ORINDI
19	PAIOL	98	FAZENDA PAIOL
20	PARADA IDEAL	133	JARDIM AQUARIUS
		115	GRANJAS IDEAL
		157	JARDIM SANTA CLÁUDIA
		185	LIMA TEIXEIRA
		199	PARADA IDEAL
		209	PARQUE DOM PEDRO II
		230	PARQUE SANTO ANDRÉ
		291	SÍTIOS VALE DO PORÃ
21	PARADA MODELO	145	JARDIM MODELO
		320	VILA MODELO
		113	GRANJAS CADETE FABRES
22	PARAISO	202	PARAÍSO
23	PARQUE FREIXAL	211	PARQUE FREIXAL
		276, 278	RAIZ DA SERRA DE TERESÓPOLIS
24	PARQUE DA AJUDA	257	PARQUE NOSSA SENHORA DA AJUDA
25	VARZEA ALEGRE	307, 308	VÁRZEA ALEGRE
26	VILA OLIMPIA	159	JARDIM SANTO AMARO
		322	VILA OLIMPIA
27	PARQUE SANTA EUGÊNIA	168	JARDIM GLEBA AZUL
		268	PARQUE SANTA EUGÊNIA
		94, 99	FAZENDA ROCADO
28	QUINTA MARIANA	153	JARDIM QUINTA MARIANA
		273	QUINTA MARIANA
		280	ROSÂNGELA
29	SEGREDO	105	FAZENDA SEGREDO
		283	SEGREDO
30	VALE DAS PEDRINHAS	304	VALE DAS PEDRINHAS
31	VALE DO JEQUITIBÁ	305	VALE DO JEQUITIBÁ

ANEXO IV – MAPA ZONA URBANA E DE EXPANSÃO URBANA MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM



LEI COMPLEMENTAR N.º 043 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Ementa: Institui a lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, por seus representantes, aprova e eu, a Prefeita Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente lei institui a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município, regulamenta a cobrança extrajudicial de créditos tributários além de outras providências.

Art. 2º A Procuradoria Geral do Município (Símbolo PGM) é órgão integrante da Administração Pública Direta de Administração Superior.

Parágrafo Único - A Administração Superior é inerente às atividades de planejamento, direção superior, organização, análise, acompanhamento e controle; compete a atuação no âmbito político estratégico, na ciência do governo; dirigem as relações que orientam a atitude administrativa do governo; articulação com outros órgãos e entidades públicas para o cumprimento de suas atribuições legais;

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 3º - A Procuradoria Geral do Município - PGM, órgão permanente, essencial e central do Sistema Jurídico Municipal (SJM), diretamente vinculado à Prefeita, exerce privativamente, por seus Procuradores, salvo nas hipóteses de configuração dos requisitos para contratação direta com base na Lei 14.133, de 2021, com iguais deveres, prerrogativas e direitos a representação judicial, extrajudicial e a consultoria jurídica do município e seus órgãos, sendo atribuições dos agentes públicos integrantes do quadro de apoio da Procuradoria Geral do Município estabelecidas na presente lei e os cargos de provimento em comissão para a PGM.

Parágrafo Único - Fica excepcionalizada a privatividade prevista no caput para os casos em que se configurar os requisitos para contratação direta com base na Lei 14.133, de 2021.

Art. 4º - À PGM é assegurada autonomia técnica, administrativa e financeira.

§ 1º A autonomia técnica consiste na independência institucional para manifestação jurídica, consultiva e judicial em defesa dos interesses públicos e municipais, observados os princípios e leis que regem a Administração Pública, conforme art. 37 da Constituição Federal de 1988.

§ 2º A autonomia administrativa importa contar com quadro próprio de Procuradores e de Pessoal de Apoio e baseia-se na determinação do respectivo regime de

funcionamento, na organização de seus serviços e no exercício de todos os atos necessários à gestão e à administração de seus recursos humanos, financeiros e materiais e, no que lhe competir, na titularidade do exercício do poder disciplinar.

§ 3º A autonomia financeira é garantida por orçamento próprio, que lhe dote de aparato estrutural e institucional para o eficiente exercício de suas funções, permitindo o pleno funcionamento da Instituição de forma independente do Fundo da Procuradoria Geral do Município de Guapimirim.

§ 4º A Procuradoria Geral do Município disporá de Quadro próprio de Procuradores e Quadro de Comissionados estabelecidos em lei própria.

Art. 5º- O SJM é composto pela PGM e pelos órgãos jurídicos da Administração Autárquica e Fundacional, se houver.

Art. 6º - À PGM compete a supervisão, a orientação técnica e o controle das atividades desenvolvidas pelos órgãos jurídicos das entidades da Administração Direta e Indireta do Município, seja na sua atuação consultiva, seja na judicial.

CAPÍTULO II**DA COMPETÊNCIA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 7º - Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I - Oficiar no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e na defesa dos interesses legítimos do Município;
- II - Representar judicialmente o município de Guapimirim e suas Entidades Autárquicas e Fundacionais;
- III - Exercer privativamente as funções de consultoria jurídica da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;
- IV - Exercer a supervisão e fixar a orientação técnica a ser observada pelos demais órgãos jurídicos da Administração Indireta;
- V - Promover, privativamente o ajuizamento da dívida ativa inscrita do Município, bem como proceder, privativamente, à sua cobrança judicial. Devendo ainda, observar, a realização e procedimentos para a realização da cobrança extrajudicial mesmo por outro órgão;
- VI - Defender ativa ou passivamente os atos e prerrogativas da Prefeita, praticados no exercício da função pública, em juízo e em processos administrativos;
- VII - Estabelecer normas para o funcionamento integrado do SJM;
- VIII - Opinar previamente acerca do exato cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados;
- IX - Opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou em que esta questão possa influir como condição de seu prosseguimento;
- X - Analisar minutas de editais licitatórios, termos, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pela Administração Pública;
- XI - Elaborar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra atos da Prefeita e de autoridades municipais da Administração Direta,

- Autárquica e Fundacional;
- XII - Propor a Prefeita o ajuizamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de leis e atos normativos;
- XIII - Responder às solicitações do Poder Executivo para exame de projetos de lei e demais atos normativos, bem como para elaborar razões de veto jurídico;
- XIV - Propor a Prefeita a edição de normas legais ou regulamentares;
- XV - Propor a Prefeita medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público e a aperfeiçoar ou a corrigir as práticas administrativas;
- XVI - Celebrar acordos em juízo, com base em autorização específica, observados os critérios e limites fixados por ato do Poder Executivo;
- XVII - Promover o desenvolvimento da ciência jurídica e social em áreas de interesse do Município, realizando atividades de pesquisa, inclusive com o auxílio de outras instituições de ensino e pesquisa, buscando continuamente a inovação tecnológica;
- XVIII - Realizar a cobrança administrativa e extrajudicial dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa;
- XIX - Elaborar parecer em procedimentos licitatórios e contratações diretas na forma da lei vigente;
- XX - Realizar prévio controle de legalidade na fase preparatória do procedimento licitatório, sendo vedada a análise de matérias de cunho técnico e administrativo que fujam da análise jurídica, incluídos na vedação, análise quanto aos elementos de cotação de preços, definição de objeto, justificativa, qualificação técnica e demais elementos que devem ser subsidiados por técnicos do Município;
- XXI - Manifestar em processo sancionatório oriundo de procedimento licitatório;
- XXII - Dar parecer em procedimento de reabilitação do licitante ou contratado;

§ 1º A requisição de processos administrativos, informações, material ou providências solicitadas pela PGM a qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, para defesa do interesse público, terá prioridade em sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 2º A PGM poderá requisitar aos órgãos da Administração Direta e Indireta que indiquem servidores que, sem prejuízo de suas atribuições, funcionarão como assistentes técnicos em processos de interesse do Município.

§ 3º As consultas à Procuradoria Geral do Município somente serão formuladas por intermédio da Prefeita, Secretário ou Subsecretário Municipal, com precisa identificação da questão jurídica a ser analisada.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º - Integram a estrutura organizacional e administrativa da PGM as seguintes unidades administrativas básicas:

- I - Gabinete do Procurador-Geral;
- II - Subprocuradoria Geral;
- III - Divisões Especializadas;

- IV - Protocolo da Procuradoria;
- V - Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar - CPIAD;
- VI - Assessorias Especiais;
- VII - Coordenação de Setor;
- VIII - Subprocuradoria Adjunta.

Art. 9º - O Gabinete do Procurador-Geral é integrado pelo Procurador Geral, pelos Subprocuradores Gerais, pelo Subprocurador Adjunto e Assessorias.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DO PROCURADOR GERAL

Art. 10 - O Procurador Geral do Município, cargo de provimento em comissão, nomeado pela Prefeita, dentre advogados com idade mínima de 30 (trinta) anos, com experiência na área jurídica de no mínimo 10 (dez) anos, integra o Secretariado Municipal.

Art. 11 - Ao Procurador Geral, sem prejuízo de outras atribuições, compete:

- I - Chefiar a PGM, seu Gabinete e o SJM;
- II - Superintender e coordenar as atividades da PGM e o SJM, orientando-lhe a atuação;
- III - Baixar resoluções e expedir instruções sobre o funcionamento da PGM e do SJM;
- IV - Celebrar convênios com vistas ao intercâmbio jurídico, cumprimento de cartas precatórias, execução de serviços jurídicos e troca de informações tributárias;
- V - Propor a Prefeita demissão de Procurador do Município após processo disciplinar garantida o direito a ampla defesa;
- VI - Conceder férias e licenças aos Procuradores do Município, e aos servidores de cargo de provimento em comissão;
- VII - Determinar a realização de sindicância e a instauração de processo disciplinar na forma da Lei Complementar 003/2004, outras legislações específicas ou da presente Lei.
- VIII - Aplicar penas disciplinares aos Procuradores do Município;
- IX - Dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da PGM;
- X - Requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da PGM;
- XI - Avocar encargo de qualquer Procurador do Município, podendo atribuí-lo a outro, e, também, designar qualquer Procurador do Município para a execução de trabalho específico, independentemente de sua lotação;
- XII - receber as citações, intimação e notificações referentes a processos ajuizados em face do Município, ou nos quais deva intervir a PGM;
- XIII - autorizar:

- a) a propositura e a não propositura ou a desistência de ação ou medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou, quando do exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;
- b) a dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis, ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contra-indicada a medida em face de precedentes e da jurisprudência predominante nos Tribunais Superiores;

- c) a não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;
- d) a celebração de acordos, quando o interesse público assim o exigir, respeitados os valores máximos fixados pela Prefeita.

XIV - Determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;

XV - Encaminhar a Prefeita ou a Autoridade solicitante, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;

XVI - Manifestar em termos de convênios e outros instrumentos jurídicos;

XVII - Indicar nomes a Prefeita para o provimento dos cargos em comissão da estrutura da PGM;

XVIII - Designar, quando necessário, os substitutos eventuais dos que exercem cargos em comissão ou função gratificada;

XIX - Designar Procurador Municipal, para chefiar as Divisões Especializadas;

XX - Autorizar a suspensão de processo judicial, na hipótese do art. 313, inciso II, do Código de Processo Civil (CPC), salvo a prevista no art. 40 da Lei Federal n.º 6.830/80, que poderá ser requerida por qualquer Procurador do Município;

XXI - Tomar iniciativa referente a matéria da competência da PGM;

XXII - Designar ou autorizar Procurador do Município, com ou sem prejuízo de suas funções e na forma estabelecida em resolução própria, para a realização de cursos ou atividades de pesquisa;

XXIII - Delegar, por meio de Resolução ou Portaria, atribuições a seus subordinados, autorizando expressamente a sua subdelegação quando for o caso.

XXIV - Aprovar minutas padronizadas de contratos e editais, após manifestação de Comissão Especial nomeada para tal fim;

XXV - Defender, ativa ou passivamente, judicial ou extrajudicialmente, o Município;

XXVI - Representar o Município em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;

XXVII - Compete ainda:

- a) organizar, coordenar, dirigir e controlar a execução dos trabalhos peculiares às atividades do órgão que lhe seja cometido, com vistas à obtenção do máximo de rendimento dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- b) prestar assistência a Prefeita em assuntos de competência do órgão sob sua responsabilidade, fornecendo subsídios para que se tenha alto índice de motivação em um custo operacional o mais baixo possível, configurando-se a união de esforços entre as pessoas envolvidas;
- c) baixar os atos administrativos necessários ao funcionamento do órgão que dirige;
- d) propor a expedição de atos regulamentares ou a sua alteração, em assuntos de interesse do órgão sob sua direção;
- e) indicar ocupantes para cargos em comissão e/ou funções gratificadas, sugerindo delegação de tarefas como chave de gestão eficiente e participativa;
- f) designar os substitutos eventuais dos dirigentes das unidades subordinadas;
- g) indicar servidores com potencial adequado para ocupação de cargos;
- h) apresentar, sistemática e periodicamente, à autoridade superior o relatório das atividades do órgão que dirige, listando todas as possíveis linhas de ação para resolver os problemas detectados;
- i) cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes e outras determinações baixadas ou transmitidas por autoridade superior;

j) manter intercâmbio com os órgãos públicos e entidades particulares, visando à obtenção de cooperação técnica e financeira, na área de sua competência;

k) realizar um trabalho de interação, em prol da melhoria qualitativa e quantitativa das condições de vida no Município, em conformidade às diretrizes e linhas filosóficas e políticas traçadas pelo Chefe do Executivo;

l) propor a reformulação das estratégias de atuação no convívio com a força de trabalho, sempre que necessário;

m) prestar conta de seus atos, dando total transparência às atividades desenvolvidas à frente do órgão que dirige;

n) Representar o Município perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e outros órgãos de fiscalização financeira e orçamentária de quaisquer das esferas de governo;

o) Apresentar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo nos Mandados de Segurança;

p) Apreciar atos que impliquem alienação do patrimônio imobiliário e mobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

q) Emitir informações sobre matérias relacionadas a processos judiciais em que o Município tenha interesse;

r) Promover a cobrança da dívida pública e executar as decisões do Tribunal de Contas favoráveis à Fazenda Pública Municipal;

s) Controlar a apresentação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100, da Constituição Federal e das Emendas Constitucionais pertinentes;

t) Auxiliar na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos de governo;

u) Emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, nos processos que avocar;

v) Examinar e emitir pareceres sobre as minutas de projetos de lei, decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal;

w) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XXVIII - Facultativamente, através nomeação específica do Prefeito, a representação perante órgãos fora do território Municipal;

XXIX - As atribuições previstas nos incisos XIX a XXIII do art. 7º, podendo esta ser delegada a Procuradores Efetivos ou Subprocurador Geral, desde que tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada;

Art. 12- O Procurador Geral do Município será substituído, em seus impedimentos ou afastamentos eventuais, pelo Subprocurador Geral do Município por ele designado.

Seção I

Do Gabinete do Procurador Geral do Município

Art. 13 - Ao Gabinete do Procurador Geral do Município compete prestar assistência direta, técnica e administrativa ao Procurador Geral do Município, em especial no desempenho das atividades elencadas nesta Lei.

Parágrafo único. O Gabinete do Procurador Geral do Município é integrado por dois cargos de Subprocurador Geral do Município, Chefe de Gabinete, Assessores e Subprocurador Adjunto.

CAPÍTULO V

DO SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO E DA SUBPROCURADORIA ADJUNTA

Art. 14 - A Subprocuradoria Geral do Município, contará com 02 cargos de provimento em comissão, nomeado pela Prefeita, sendo no mínimo 1 (um) procurador efetivo, sendo ambos dentre advogados com idade mínima de 30 (trinta) anos com experiência na área jurídica de no mínimo 10 (dez) anos, e, integra o Subsecretariado Municipal.

Parágrafo Único – Caso nenhum procurador efetivo aceite o cargo comissionado em razão das funções que forem designados a fazer pelo Procurador Geral do Município, será admitido ser o mesmo destinado a advogado estranho aos cargos efetivos, sob mesmos requisitos descritos no *caput*.

Art. 15 - Aos Subprocuradores Gerais do Município, sem prejuízo de outras atribuições, compete:

I - Substituir automaticamente o Procurador Geral do Município em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como no caso de vacância do cargo até nomeação de novo titular;

II - Coadjuvar o Procurador Geral do Município o exercício das atribuições previstas;

III - Prestar assistência direta ao Procurador Geral do Município;

IV - Emitir pareceres em processos administrativos e licitatórios, bem como sobre minutas de contratos e nos procedimentos de dispensa e inexigibilidade, desde que provocados pelas Secretarias Municipais;

V - Exercer outras atribuições que lhe forem, legal ou regularmente, indicadas pelo Procurador Geral do Município.

VI - Defender, ativa ou passivamente, judicial ou extrajudicialmente, o Município;

VII – Representar o Município em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;

VIII – Compete ainda:

- a) Auxiliar o Procurador Geral do Município no exercício de suas atribuições;
- b) Gerenciar a execução das atividades relacionadas à sua área de competência;
- c) Coordenar os trabalhos da Procuradoria, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços;
- d) Eleger diretrizes e definir estratégias para atuação nos processos judiciais considerados especiais em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado, concentrando as informações pertinentes e acompanhando o respectivo andamento;
- e) Propor medidas tendentes à racionalização e ao aperfeiçoamento dos serviços na área de sua competência;
- f) Coordenar o planejamento e a execução de programas, projetos e atividades que lhe forem delegados pelo Procurador Geral do Município;
- g) Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e demais créditos municipais, se esta for delegada pelo Procurador Geral do Município;

h) Representar o Município perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e outros órgãos de fiscalização financeira e orçamentária de quaisquer das esferas de governo;

i) Orientar aos órgãos da Administração Pública, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;

j) Apresentar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo nos Mandados de Segurança;

k) Apreciar e emitir pareceres nos processos licitatórios, minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da Administração Pública;

l) Apreciar atos que impliquem alienação do patrimônio imobiliário e mobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

m) Emitir informações sobre matérias relacionadas a processos judiciais em que o Município tenha interesse;

n) Promover a cobrança da dívida pública e executar as decisões do Tribunal de Contas favoráveis à Fazenda Pública Municipal, se esta atribuição for delegada pelo Procurador Geral do Município;

o) Controlar a apresentação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100, da Constituição Federal e das Emendas Constitucionais pertinentes;

p) Auxiliar na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos de governo;

q) Emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos;

r) Receber citações, intimações e notificações em ações em que o Município for parte;

s) Examinar e emitir pareceres sobre as minutas de projetos de lei, decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal;

t) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IX – Facultativamente, através nomeação específica do Prefeito, a representação perante órgãos fora do território Municipal;

X - As atribuições previstas nos incisos XIX a XXIII do art. 7º em caso de delegação pelo Procurador Geral do Município;

Art. 16 - Ao Subprocurador Adjunto compete:

I - Apresentar ao Procurador Geral, os Subprocuradores-Gerais e os Procuradores Efetivos, teses para solução de questões em procedimentos extrajudiciais;

II - Analisar e executar atividades objetivando uma eficiente assistência à Procuradoria Geral do Município e à Administração Pública;

III - Acompanhar processos em geral, prestando assistência jurídica, bem como desenvolver outras atividades técnicas que exijam a sua formação superior, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável;

IV - Desenvolver estudos sobre assuntos de maior complexidade jurídica, relativos à sua área de atuação;

V - Auxiliar a elaboração de projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo, razões de veto e atos normativos e ordinatórios;

VI - Desempenhar outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Procurador Geral do Município ou Subprocuradores Gerais, desde que compatíveis com o cargo;

CAPÍTULO VI DAS DIVISÕES

Art. 17 - As Divisões, subdivisão interna organizacional, num total de 4 (quatro), que contarão com servidores designados pelo Procurador Geral.

Art. 18 - Aos Procuradores designados na forma do art. 17, sem prejuízo de outras atribuições, compete:

- I - Coadjuvar, quando requisitado, o Procurador Geral e com os Subprocuradores Gerais do Município;
- II - Prestar assistência direta ao Procurador Geral e aos Subprocuradores Gerais do Município;
- III - Responder tecnicamente, juridicamente e administrativamente por sua Procuradoria Especializada;
- IV - Exercer, mediante delegação de competência pelo Procurador Geral do Município, as atribuições que lhe forem conferidas;
- V - Exercer outras atribuições que lhe forem, legal ou regularmente, cometidas;
- VI - Chefiar as Divisões, quando designados por ato do Procurador Geral do Município.
- VII - Defender, ativa ou passivamente, judicial ou extrajudicialmente, o Município nas matérias relativas às atribuições que lhe forem conferidas;
- VIII - Representar juridicamente o Município em qualquer órgão ou entidade pública ou privada nas matérias relativas às atribuições que lhe forem conferidas;

Seção I

Da organização das Divisões

Art. 19 - As Divisões exercerão atribuições específicas decorrentes das áreas de atuação da Procuradoria-Geral, com as seguintes denominações:

- I - Divisão Fiscal (DFIS);
- II - Divisão Trabalhista e de Pessoal (DPTP);
- III - Divisão de Contencioso Civil (DCC);

Seção II

Das Atribuições das Divisões

Subseção I

Da Divisão Fiscal

Art. 20 - Ao Procurador designado à Divisão Fiscal (DFIS), além das atribuições já previstas, compete:

- I - Prestar assistência ao Procurador Geral e aos Subprocuradores do Município;
- II - Emitir manifestações técnicas a respeito de consultas formuladas pelo Procurador-Geral do Município, realizando, se for o caso, reuniões técnicas prévias de esclarecimento com todos os setores técnicos envolvidos na consulta;

III - Emitir parecer diante das consultas formuladas pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;

IV - Promover a cobrança judicial e extrajudiciais da Dívida Ativa do Município e de suas Entidades Autárquicas e Fundacionais, assim como propor, nos limites legais e regulamentares, resolução dos conflitos fiscais por intermédio de ferramentas alternativas, tais como conciliação, mediação, negociação, acordos, protesto extrajudicial e inscrição em cadastros de devedores;

V - Observar a inscrição em Dívida Ativa do Município e as atividades de processamento, controle e cobrança da dívida ativa;

VI - Exercer a defesa dos interesses da Fazenda Municipal nos processos de dissoluções judiciais, falências, recuperação judicial, adjudicação, parcelamento e leilão judicial ou em quaisquer outros em que deva ser resguardada a cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa, notadamente por meio do exercício do direito de preferência ou de sub-rogação;

VII - Articular com órgãos e entidades municipais as medidas e procedimentos necessários à cobrança da dívida ativa, especialmente orientando a Administração Pública Direta e Indireta a tornar líquido o crédito público;

VIII - Comunicar-se, sempre que necessário e solicitado, com os órgãos de controle no tocante às inscrições em Dívida Ativa;

IX - Atuar nos processos judiciais e administrativos que a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, seja parte ou interessada, relacionados a matéria fiscal;

X - Atuar nos processos judiciais do município relacionados a receitas transferidas de tributos federais ou estaduais;

XI - Atuar em casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da especializada;

XII - Acompanhar e supervisionar processos judiciais e administrativos que impliquem na geração e / ou condenação de honorários sucumbenciais;

XIII - Recuperação de créditos não inscritos em Dívida Ativa;

XIV - Estudar, apreciar e preparar pareceres e manifestações técnicas a respeito de consultas formuladas pelo Procurador Geral do Município, realizando, se for o caso, reuniões técnicas prévias de esclarecimento com todos os setores técnicos envolvidos na consulta;

XV - Apresentar e colaborar na análise de projetos de leis, decretos e outros atos normativos relacionadas à matéria fiscal;

XVI - Alimentar e manter atualizado o sistema de informatização com os dados dos processos judiciais e administrativos baixados e ativos de sua competência, bem como planilha de controle dos mesmos, além do acompanhamento de publicações e prazos;

XVII - Auxiliar os órgãos públicos, inclusive os Conselhos Municipais, nos assuntos referentes a matéria fiscal;

XVIII - Gerar relatórios mensais referente aos valores no tocante aos honorários de sucumbências, bem como acompanhar a transferência em conta específica para este fim, encaminhando ao Procurador Geral para repasse.

XIX - Exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município.

Parágrafo único: À DFIS, na Dívida Ativa Municipal, compete ainda:

I - Apreciar quando necessário e pesquisar os lançamentos quinquenais para fornecimento de certidões negativas de débitos fiscais para a Divisão de Dívida Ativa;

II - Orientar quando solicitado de acordo com a legislação, os cálculos de áreas, valores venais e

outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados;

- III - Autorizar restituições de pagamentos de tributos indevidos, na forma regulamentada;
- IV - Fazer anotar as alterações nas fichas cadastrais quando solicitado, antes de liberar os requerimentos referentes a cada imóvel;
- V - Manter permanente articulação com os serviços de processamento de dados;
- VI - Instruir os casos de reclamação contra lançamentos;
- VII - Organizar as escalas de trabalho e distribuir o pessoal conforme as necessidades do serviço;
- VIII – Dispor:

- a) sobre as atividades de lançamento de tributos imobiliários;
- b) sobre a entrega dos carnês de lançamento à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
- c) a emissão de petições;
- d) os processos judiciais;
- e) a emissão de recibos;
- f) o atendimento ao público;
- g) o parcelamento de débitos; e
- h) a execução de outras tarefas correlatas.

IX - Controlar, no âmbito de sua matéria, os prazos e as providências tomadas com relação aos processos judiciais e administrativos os quais o Município seja parte interessada;

X- Executar outras atribuições afins.

XI – Controlar e executar as cobranças administrativas de créditos tributários;

Subseção II

Da Divisão de Contencioso Cível

Art. 21 - Ao Procurador designado à Divisão de Contencioso Cível (DCC), além das atribuições já previstas, compete:

- I - Prestar assistência ao Procurador Geral e aos Subprocuradores do Município;
- II - Emitir manifestações técnicas a respeito de consultas formuladas pelo Procurador Geral do Município, realizando, se for o caso, reuniões técnicas prévias de esclarecimento com todos os setores técnicos envolvidos na consulta;
- III - Analisar e emitir parecer as consultas formuladas pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;
- IV - Atuar nos processos judiciais e administrativos que Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional seja parte ou interessada, a respeito de:
 - a) tutela individual e coletiva da saúde;
 - b) tutela individual e coletiva da educação;
 - c) tutela individual e coletiva da criança e do adolescente, idoso e da mulher;
 - d) tutelas individuais e coletivas diversas;
 - e) ações populares.
- V - Colaborar na elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos normativos pertinentes a área de atuação;
- VI - Promover, por meio de mecanismos próprios, a uniformização da defesa do Município nas

demandas em que este for parte;

- VII - Alimentar e manter atualizado o sistema de informatização com os dados dos processos judiciais e administrativos baixados e ativos de sua competência, bem como planilha de controle dos mesmos, além do acompanhamento de publicações e prazos;
- VIII - Promover a defesa da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional nos dissídios coletivos e nas ações relativas a direito coletivo e sindical, perante a Justiça Cível ou Especializada;
- IX - Opinar na realização de acordos no curso de ações cíveis, inclusive quanto aos respectivos cálculos;
- X - Atuar em casos que envolvam assuntos correlatos e / ou preponderantes com a matéria da especializada;
- XI - Acompanhar e assessorar a elaboração de acordos coletivos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;
- XII - Controlar e garantir que os prazos e as providências tomadas com relação aos processos judiciais e administrativos na sua competência nos quais o Município seja parte interessada seja atendido no tempo determinado;
- XIII - Orientar os órgãos municipais sobre os procedimentos que devam ser seguidos para evitar a responsabilização solidária ou subsidiária do município em ações movidas por empregados de empresas terceirizadas ou pelo sindicato;
- XIV - Auxiliar os Conselhos Municipais nos assuntos referentes às matérias estatutária, trabalhista e previdenciária, bem como a procedimentos de seleção de servidores e empregados públicos;
- XV - Exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município.

Subseção III

Da Divisão Trabalhista e de Pessoal

Art. 22- Ao Procurador designado à Divisão Trabalhista e de Pessoal (DPTP), além das atribuições já previstas, compete:

- I - Prestar assistência ao Procurador Geral e aos Subprocuradores do Município;
- II - Emitir manifestações técnicas a respeito de consultas formuladas pelo Procurador Geral do Município, realizando, se for o caso, reuniões técnicas prévias de esclarecimento com todos os setores técnicos envolvidos na consulta;
- III - Analisar e emitir parecer sobre as consultas formuladas pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;
- IV - Atuar nos processos judiciais e administrativos que a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, seja parte ou interessada, relacionados às matérias estatutária, trabalhista e previdenciária, bem como a procedimentos de seleção de servidores e empregados públicos;
- V - Promover a defesa da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional nos dissídios coletivos e nas ações relativas a direito coletivo e sindical;
- VI - Opinar na realização de acordos no curso de reclamações trabalhistas, inclusive quanto aos respectivos cálculos;
- VII - Atuar em casos que envolvam assuntos correlatos e / ou preponderantes com a matéria da especializada;

- VIII - Acompanhar e assessorar a elaboração de acordos coletivos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;
- IX - Colaborar na elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos normativos pertinentes a área de atuação;
- X - Promover, por meio de mecanismos próprios, a uniformização da defesa do Município nas demandas trabalhistas e administrativas em que este for parte;
- XI - Alimentar e manter atualizado o sistema de informatização com os dados dos processos judiciais e administrativos baixados e ativos de sua competência, bem como planilha de controle dos mesmos, além do acompanhamento de publicações e prazos;
- XII - Controlar e garantir que os prazos e as providências tomadas com relação aos processos judiciais e administrativos na sua competência nos quais o Município seja parte interessada seja atendido no tempo determinado;
- XIII - Orientar os órgãos municipais sobre os procedimentos que devam ser seguidos para evitar a responsabilização solidária ou subsidiária do município em ações movidas por empregados de empresas terceirizadas ou pelo sindicato;
- XIV - Auxiliar os Conselhos Municipais nos assuntos referentes às matérias estatutária, trabalhista e previdenciária, bem como a procedimentos de seleção de servidores e empregados públicos;
- XV - Exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município.

CAPÍTULO VII DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 23- Ao Departamento de Protocolo compete gerenciar, coordenar e executar todas as atividades relacionadas à transparência, orçamento, modernização administrativa, fiscalização de contrato, controle interno, tecnologia da informação, arquivo, protocolo, gestão de pessoas, recursos humanos, infraestrutura e logística dos serviços gerais da Procuradoria Geral do Município.

§1º Compete ao gerente de protocolo, que faz parte do quadro de apoio de livre nomeação da PGM, a organização nos termos do caput deste artigo.

§2º As outras funções dos órgãos de apoio serão definidas por ato próprio do poder executivo quando necessário.

Art. 24 - Aos Assessores Especiais, cujas atribuições são descritas em lei própria, são vinculados diretamente ao Gabinete da Procuradoria.

Parágrafo Único – O Procurador Geral do Município poderá, de acordo com a necessidade do serviço público, designar quaisquer dos Assessores Especiais para assessoria aos Procuradores Efetivos;

Art. 25 - O Assessor Especial I, além das atribuições previstas em lei especial, terá as seguintes atribuições:

- I – assessorar o Gabinete da Procuradoria Geral;

- II – praticar todos os atos inerentes à natureza de assessoria, e tão somente à ela, à Procuradoria Geral;
- III - assessorar o Procurador Geral e Subprocurador Geral na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades no âmbito do Gabinete;
- IV - planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho do Gabinete da Procuradoria Geral, auxiliando-os no preparo dos documentos;
- V – manter atualizados o cadastro processual sob responsabilidade do Gabinete da Procuradoria Geral, prestando as informações necessárias ao Procurador Geral e Subprocurador Geral.
- VI - fazer tramitar e controlar toda a documentação da Procuradoria Geral, cuidando da sua guarda e segurança;
- VII - auxiliar na publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Gabinete da Procuradoria Geral;
- VIII - buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Gabinete;
- IX - executar outras atividades correlatas;
- X – executar as tarefas externas e diligências do Procurador Geral e Subprocurador Geral;
- XI - outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Procurador e Subprocurador Geral do Município.
- XII – acompanhar, assessorar e informar à Procuradoria Geral sobre o andamento regular dos processos judiciais;
- XIII – cumprir, fazer cumprir e controlar os prazos processuais, legais e regimentais em assessoramento à Procuradoria Geral que estejam sob sua atribuição;

Art. 26 - O Assessor Especial II, além das atribuições previstas em lei especial, terá as seguintes atribuições:

- I – assessorar os Procuradores do Município;
- II – praticar todos os atos inerentes à natureza de assessoria, e tão somente à ela, aos Procuradores lotados na Procuradoria do Município;
- III - assessorar os Procuradores do Município na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades no âmbito de suas atribuições;
- IV - planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho dos Procuradores do Município, auxiliando-os no preparo dos documentos;
- V – manter atualizados o cadastro processual sob responsabilidade dos Procuradores do Município, prestando as informações necessárias quando solicitada pelos mesmos.
- VI - fazer tramitar e controlar toda a documentação dos Procuradores do Município, cuidando da sua guarda e segurança;
- VII - auxiliar na publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais dos Procuradores do Município;
- VIII - buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelos Procuradores;
- IX - executar outras atividades correlatas;
- X – executar as tarefas externas e diligências dos Procuradores do Município;
- XI – outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário dos Procuradores Municipais.

Art. 27 - O Assessor Especial III, além das atribuições previstas em lei especial, terá as seguintes atribuições:

I – desempenhar atividades de assessoramento intermediário, envolvendo questões de menor complexidade e de natureza operacional da PGM;

II – prestar assistência ao titular do órgão a que pertença em assuntos sob sua responsabilidade, fornecendo subsídios para a obtenção de resultados eficazes;

III - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões acompanhando sua chefia imediata, objetivando a identificação de problemas e formulações de diretrizes, planos e programas de desenvolvimento de atividades que visem a solução-los;

IV – propor melhorias no processo de trabalho a seus superiores imediatos;

V - executar outras atividades correlatas e/ou delegadas.

§ 1º – O Assessor de Assuntos Especiais, Coordenador de Setor, Diretor de Divisão terão as atribuições descritas na Lei 1.215 de 26 de fevereiro de 2020 e suas alterações.

§ 2º – O servidor efetivo nomeado em cargo em comissão deverá cumprir carga horária relativa ao cargo nomeado, independentemente da carga horária do seu cargo efetivo.

CAPÍTULO VIII DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 28- Os Procuradores do Município são servidores de atuação da PGM no exercício de suas atribuições, aos quais incumbe o exercício da competência que lhes é própria e, por delegação, das atribuições do Procurador Geral do Município.

§ 1º. Os poderes a que se refere esta Lei são inerentes à investidura no cargo, não carecendo, por sua natureza orgânica, de instrumento de mandato, qualquer que seja a instância, foro ou Tribunal.

§ 2º - Os Procuradores do Município, em regra, serão lotados nas unidades administrativas da PGM, salvo se cedidos para assessoria jurídica em outro órgão público municipal com autorização expressa do Procurador Geral do Município.

§ 3º - O ingresso na carreira de Procurador do Município dependerá necessariamente de aprovação e ordem de classificação em concurso público de provas e/ou provas e títulos realizados pela PMG.

§ 4º - Só poderá inscrever-se no concurso Bacharel em Direito, habilitado para o exercício da Advocacia pela OAB, de reputação ilibada, e prática no exercício, por período não inferior a 2 (dois) anos, de atividade que envolva a aplicação de conhecimentos jurídicos.

Art. 29- A contar da data em que o Procurador do Município houver entrado em exercício e durante o período de 03 (três) anos, será apurado o preenchimento dos requisitos necessários à sua confirmação na carreira.

§ 1º Os requisitos de que trata este artigo são os seguintes:

I - Idoneidade moral;

II - Zelo funcional;

III - Eficiência;

IV – Disciplina;

V - Capacidade profissional;

Art. 30 - O Procurador do Município que tomar posse em emprego público ou em outro cargo público efetivo deverá, no mesmo ato, pedir exoneração do cargo de Procurador do Município, sob pena de demissão, salvo a hipótese de acumulação permitida.

CAPÍTULO IX DOS DIREITOS, DAS GARANTIAS E DAS PRERROGATIVAS

Art. 31- Os Procuradores Municipais devem consideração e respeito mútuos aos servidores do Poder Judiciário, inexistindo entre eles, na administração da justiça para a qual concorrem, qualquer relação de hierarquia ou subordinação.

§1º - Nos termos das disposições constitucionais e legais, são assegurados aos Procuradores do Município direitos, garantias e prerrogativas concedidas aos advogados em geral.

§2º - Os Procuradores do Município, após a conclusão do estágio confirmatório, não podem ser demitidos senão por sentença judicial transitada em julgado ou em consequência de processo administrativo disciplinar em que se lhes faculte a ampla defesa e o contraditório.

§3º - Antes de completar o estágio, o Procurador do Município só poderá ser exonerado pela sua não-confirmação na carreira, ou demitido por justa causa, comprovada em procedimento administrativo no qual se lhe assegure o direito de defesa.

Art. 32- São prerrogativas dos Procuradores do Município:

I - Inviolabilidade pelo teor de suas manifestações oficiais, nos limites da independência funcional;

II - Irredutibilidade de vencimento, conforme art. 37, inciso XV, da Constituição Federal de 1988 independente do cargo ocupado;

III - Requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para o desempenho de suas funções;

IV - Requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

V - Ingressar e transitar livremente em qualquer repartição do serviço público municipal para desempenho de suas funções;

VI - Tomar ciência pessoal de atos e termos dos processos em que funcionarem;

VII - Possuir carteira de identidade funcional, conforme modelo aprovado pelo Procurador Geral do Município publicado em ato próprio do Poder Executivo;

VII - Carga horária para realização de plantões, não superior a 20 (vinte) horas semanais, na forma prevista na Lei Federal n.º 8.906, de 04 de julho de 1994, sem prejuízo da supervisão quantitativa ou qualitativa de suas atividades;

VIII – Em decorrência de designação específica de tarefas especiais, complexas ou de interesse

público extremo, o Procurador Geral do Município, ao seu critério de conveniência e oportunidade, poderá dispensar o(s) Procurador(es) Efetivo(s), da realização de seus respectivos Plantões, a fim de dedicar-se àquelas tarefas distribuídas de responsabilidade.

§1º - As garantias e prerrogativas dos Procuradores do Município são inerentes ao exercício de suas funções e são irrenunciáveis.

§2º - No exercício de suas funções, os ocupantes dos cargos de Procurador Geral, Subprocuradores Gerais e Procuradores efetivos não serão responsabilizados, exceto pelos respectivos órgãos correccionais ou disciplinares, ressalvadas as hipóteses de dolo ou de fraude, quando efetivamente demonstrado o liame subjetivo entre a conduta do parecerista e a prática do ato ilícito.

§3º - A apuração de falta disciplinar dos ocupantes dos cargos de que trata este Capítulo compete exclusivamente aos respectivos órgãos correccionais ou disciplinares.

§4º - Somente poderá ser responsabilizado por ato oriundo de seu parecer jurídico ou opinião jurídica, inclusive quanto à eventual ressarcimento ao erário municipal, com a efetiva demonstração de circunstâncias concretas que vinculem o parecerista, por dolo ou fraude, ao propósito ilícito.

Art. 33- A remuneração dos cargos da carreira de Procurador do Município compreende o vencimento, honorários de sucumbências, as vantagens pecuniárias e gratificações.

Art. 34- As férias e licenças dos Procuradores do Município serão concedidas pelo Procurador Geral e as deste, pela Prefeita do Município.

§1º - Os Procuradores do Município terão direito a férias individuais de 30 (trinta) dias por cada ano de serviço.

§2º - As férias serão obrigatoriamente concedidas nos 12 (doze) meses subsequentes ao decurso do período aquisitivo e o respectivo período de gozo será único e ininterrupto.

§ 3º - Por motivo de calamidade pública, comoção interna ou superior interesse público, a Administração poderá interromper o gozo das férias.

§ 4º - A pedido escrito do servidor, e havendo interesse do serviço, a concessão das férias poderá subdividir-se em 3 (três) períodos de no mínimo dez dias cada.

§ 5º - Cabe à autoridade competente fixar, a seu exclusivo critério e no interesse do serviço, o período de gozo das férias a que fizer jus o servidor, observando rotatividade anual de escala.

§ 6 - O servidor perceberá durante as férias a remuneração integral a que fizer jus, acrescida em 1/3 (um terço).

§ 7º - Os adicionais e gratificações percebidos no período aquisitivo, serão proporcionalmente computados à razão de um doze avos para cada mês de efetivo pagamento, pelos respectivos

valores vigentes no mês antecedente ao das férias.

§ 8º - A remuneração a que fizer jus o servidor lhe será paga dentro dos cinco dias anteriores ao início do respectivo gozo, se dentro do mesmo exercício, vedada qualquer outra antecipação.

Art. 35- Visto a função essencial à Justiça, e por interesse da Administração, poderá haver a conversão de férias em pecúnia, na proporção de 1/3 (um terço) à integralidade das férias a que fizer jus o Procurador acrescidas de 1/3 (um terço), ressalvadas aquelas hipóteses em que o mesmo não tenha adquirido direito ao seu gozo.

§ 1º - As férias não gozadas no período e não convertidas em pecúnia, para conveniência do serviço e do servidor, poderão sê-lo, acumuladamente, no ano seguinte desde de que devidamente justificada e acordada em escrito.

§ 2º - No caso de férias, o Procurador Geral poderá designar outro procurador para assumir o seu acervo.

§3º - Não poderá entrar em gozo de férias o Procurador do Município que tiver processo em seu poder por tempo excedente ao prazo legal ou regulamentar, salvo motivo justificado reconhecido pelo Procurador Geral.

§4º - O Procurador Municipal deverá apresentar seu pedido de férias mediante processo administrativo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao período de gozo desejado, devendo juntar aos autos sua agenda de prazos, visando evitar a perda de prazos processuais, sendo mantido a conveniência e oportunidade da Administração Pública frente ao interesse público.

§5º - Em razão da natureza do cargo e da sua essencialidade, caso o Procurador Geral ou Subprocuradores Gerais não puderem gozar do período de férias a que faz jus, poderá ser realizado o pagamento de suas férias em dobro, desde que requerido.

CAPÍTULO X

DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E IMPEDIMENTOS

Art. 36- São deveres dos Procuradores do Município:

- I - Desincumbir-se diariamente de seus encargos funcionais, no foro ou repartição;
- II - Desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos legais e regulamentares, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhes forem atribuídos pelo Procurador-Geral;
- III - Zelar pela regularidade dos feitos em que funcionarem e, de modo especial, pela observância dos prazos legais;
- IV - Observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, nos que transitam em segredo de Justiça;
- V - Velar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda;
- VI - Representar ao Procurador Geral sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições funcionais;

- VII - Prestar as informações solicitadas pelos seus superiores hierárquicos;
- VIII - Velar, permanentemente, pelo bom nome e prestígio da Procuradoria Geral do Município, bem como pelo de seus integrantes.
- IX - Ser assíduo e pontual;
- X - Tratar com urbanidade os demais servidores públicos municipais;
- XI - Manifestar-se em processos administrativo e judicial dentro do prazo, garantindo que não haja preclusão ou perda de prazo de manifestação e recurso.
- XII - Solicitar, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias, ao Procurador Geral do Município, dispensa para recorrer de processos judiciais ou administrativos, sob pena de ter que apresentar o respectivo recurso;
- XIII - Manter-se presente na PGM nos dias de plantão determinados pelo Procurador Geral do Município para que possibilite o atendimento a servidores públicos, oficiais de justiça ou municípios que dependam de informação de sua pasta e competência;
- XIV - Manter-se atualizado nas mais recentes decisões e modificações legislativas, assim como dos sistemas utilizados pela Administração Pública e do Poder Judiciário;

Art. 37- Além das proibições decorrentes do exercício do cargo público prevista na LC 003/2004 e leis específicas, aos Procuradores do Município é vedado especialmente:

- I - Aceitar cargo, exercer função ou emprego público fora dos casos autorizados em lei;
- II - Empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos;
- III - Manifestar-se por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções e atribuições, salvo quando autorizado pelo Procurador Geral.
- IV - Atuar, direta ou indiretamente, em ações judiciais cujo Município seja demandado, seja na condição de procurador, representante, parecerista, consultor, técnico ou intermediário;
- V - No caso de Procurador efetivo, apresentar relatório de atividades executadas em desacordo com a realidade efetivamente realizada;

Art. 38- É defeso ao Procurador do Município exercer as suas funções em processo ou procedimento:

- I - Em que seja parte, ou de qualquer forma interessado;
- II - Em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;
- III - Em que seja interessado cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na colateral, até 3º grau;
- IV - Nos casos previstos na legislação processual.
- V - Subsidiar de elementos técnicos profissionais, de qualquer forma, a parte que demande contra o Município;

Art. 39- O Procurador do Município dar-se-á por suspeito quando:

- I - Houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em Juízo pela parte adversa;
- II - Houver motivo de foro íntimo que iniba o exercício funcional;
- III - Ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual.

§1º - Nas hipóteses previstas nos incisos I e II, o Procurador do Município comunicará ao Procurador Geral do Município, em expediente reservado, os motivos da suspeição, para que este

os acolha ou rejeite.

§2º - Aplicam-se ao Procurador Geral do Município e aos Subprocuradores Gerais e Adjunto as disposições sobre impedimentos, incompatibilidade e suspeições constantes deste artigo.

§3º - Ocorrendo qualquer desses casos, o Procurador Geral do Município dará ciência do fato a seu substituto legal, para os devidos fins.

CAPÍTULO XI DA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

Art. 40- Pelo exercício irregular da função pública, o Procurador do Município responde penal, civil e administrativamente.

§ 1º - A atividade funcional dos Procuradores do Município estará sujeita a inspeção permanente, por meio de correções ordinárias ou extraordinárias.

§ 2º - A inspeção ordinária será feita, para verificar a eficiência e assiduidade dos Procuradores do Município, bem como a regularidade dos serviços que lhes sejam afetos.

§ 3º - A inspeção extraordinária será realizada, sempre que necessário, visando a fim específico do interesse do serviço.

§4º - Para fins de realização de inspeção, esta será designa pelo Procurador Geral do Município e chefiada por procurador efetivo por ele designado, sem prejuízo de outros auxiliares, efetivos ou comissionados, que se façam necessários.

CAPÍTULO XII DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 41- São aplicáveis aos Procuradores do Município as sanções disciplinares previstas na Lei 003/2004 e leis específicas, além das previstas na presente lei.

§ 1º A decisão que impuser sanção disciplinar será sempre motivada e levará em conta a natureza, as circunstâncias, a gravidade e as consequências da falta, bem como os antecedentes do faltoso.

§ 2º Nenhuma sanção será aplicada a Procurador do Município, sem que lhe seja assegurada ampla defesa.

Art. 42- A advertência será aplicada por escrito nos casos de:

- I - Negligência no exercício das funções;
- II - Falta de cumprimento do dever funcional;
- III - Procedimento reprovável;
- IV - Perda de prazos em processos sob sua responsabilidade;

- V - Desatendimento a determinações de seus superiores hierárquicos.
- VI - No caso de Procurador efetivo apresentar relatório de atividades executadas em desacordo com a realidade efetivamente realizada;
- VII - Deixar de cumprir os plantões designados pelo Procurador Geral;
- VIII - Solicitação de pareceres técnicos em prazo superior a metade do prazo concedido para apresentação de resposta.

Art. 43- A suspensão será aplicada nos seguintes casos:

- I - Violação intencional do dever funcional;
- II - Retardamento injustificado de ato funcional;
- III - Descumprimento injustificado dos prazos legais ou regulamentares;
- IV - Prática de ato incompatível com a dignidade ou o decoro do cargo; e
- V - Reincidência em falta punida com a pena de advertência nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. A suspensão não excederá a 30 (trinta) dias e acarretará a perda dos direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo, não podendo ter início durante o período de férias ou de licença.

Art. 44 - A demissão, além dos casos previstos na LC 003/2004, será aplicada nos seguintes casos:

- I - desempenhos insatisfatórios nos processos de avaliação periódica na forma desta lei;
- II - descumprimento dos artigos 36, I e IV, assim como do art. 37;
- III - Reincidência em falta punida com pena de suspensão nos últimos 12 (doze) meses;
- IV - Deixar de possuir habilitação para exercício funcional;

CAPÍTULO XIII

DO REGISTRO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

Art. 45 - Os Procuradores efetivos deverão preencher, na forma do Anexo I, a folha de registro de atividades, mensalmente distribuída pelo Gabinete da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º - O campo "Registros Adicionais" destina-se a anotações resumidas de atividades não registradas de forma física ou eletrônica pela Procuradoria Geral do Município, tais como:

- I - pesquisa e estudo jurídicos referentes a caso sob exame que demandem formalização de novas teses;
- II - comparecimento a órgão judicial ou acompanhamento de audiências judiciais referente a caso de interesse do Município de Guapimirim;
- III - comparecimento ou participação em reuniões externas de interesse da Administração Pública Municipal, previamente designado para o ato;
- IV - participações, como ouvinte ou expositor, em conferências, congressos, palestras e congêneres de interesse da Administração Pública Municipal, previamente autorizada pelo Procurador Geral do Município.

§ 2º - A folha de registro poderá assumir formato eletrônico, assegurada a garantia de

autenticidade.

Art. 46 - O preenchimento da folha de registro de atividades, deverá observar o que segue:

I - o campo destinado à assinatura deverá ser preenchido durante o cumprimento da carga horária, inclusive conforme plantões definidos, em relação a todos os dias de comparecimento, demonstrando presumidamente a realização de atividades funcionais, independentemente de anotações de registros adicionais;

II - no campo "Registros Adicionais", somente deverão ser anotadas, de forma resumida, as atividades funcionais que não possam ser aferidas por meio de consulta a sistemas informatizados ou a controles físicos existentes na Procuradoria Geral do Município;

III - O Procurador Geral do Município, após receber as folhas devidamente assinadas, aporá visto e encaminhará ao setor competente pelo seu arquivamento, que promoverá os devidos registros no sistema de controle das ocorrências funcionais.

§ 1º As ocorrências de férias, licenças e demais afastamentos serão registradas no campo "Assinatura".

§ 2º Incluem-se entre as atividades que não deverão ser anotadas no campo "Registros Adicionais", nos termos do inciso II do *caput* deste artigo, os pareceres, manifestações consultivas diversas, petições apresentadas em processos judiciais, notas, despachos, informações e manifestações administrativas diversas, desde que arquivadas mediante cópias eletrônicas ou físicas.

Art. 47 - Quando houver necessidade, o Procurador Geral do Município poderá determinar a demonstração ou detalhamento da forma de cumprimento da exigência legal das 20 (vinte) horas de trabalho semanal.

Art. 48 - Compete ao Procurador Geral do Município definir a forma de funcionamento da Procuradoria, estabelecendo inclusive como se darão a distribuição e o desempenho das atividades inerentes ao órgão, especialmente daquelas que exijam ou recomendem a presença de seus membros na repartição.

CAPÍTULO XIV

DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

Seção I

Dos critérios de julgamento e conceitos de avaliação

Art. 49 - Os procuradores efetivos do município submeter-se-ão à avaliação semestral de desempenho, obedecidos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º A avaliação de desempenho de que trata esta Lei será realizada mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

- I - qualidade de trabalho;

- II - eficiência;
- II - presteza;
- IV - assiduidade;
- V - pontualidade nos prazos;
- VI - disciplina e idoneidade;
- VII - atendimento ao Público;
- VIII - relacionamento com a equipe;
- IX - interesse;
- X - responsabilidade

§ 2º Os sistemas de avaliação obedecerão à escala de pontuação adotando os seguintes conceitos de avaliação:

- I - excelente;
- II - bom;
- III - regular;
- IV - insatisfatório.

§ 3º Receberá o conceito de desempenho insatisfatório o servidor estável cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento, seja igual ou inferior a quarenta por cento da pontuação máxima admitida.

§ 4º Os registros de atividades funcionais poderão servir de base para as avaliações;

Art. 50- Em caso de penalidades aplicadas ao servidor efetivo no período da avaliação, serão descontados os pontos relativos à punição recebida para fins de apuração da pontuação final da avaliação.

Seção II Da Pontuação

Art. 51 - Os critérios constantes da avaliação serão apurados e pontuados da seguinte forma:

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL SERVIDORES EFETIVOS
INSATISFATÓRIO: de 00 a 40 pontos
REGULAR: de 41 a 60 pontos
BOM: de 61 a 80 pontos
EXCELENTE: de 81 a 100 pontos

§ 1º - Caso o avaliador conceda avaliação do servidor como Insatisfatória ou Regular deverá justificar no campo correspondente na Ficha de Avaliação.

§ 2º - Da pontuação final da avaliação de desempenho funcional dos servidores efetivos, serão descontados os pontos relativos à punição recebida para fins de apuração da pontuação final da avaliação da seguinte forma:

Penalidade	Pontuação
Advertência (cada)	2 (dois) pontos
Suspensão de 1 a 29 dias	6 (seis) pontos
Suspensão de 30 a 44 dias	8 (oito) pontos
Suspensão superior a 45 dias	10 (dez) pontos

Art. 52 - O Procurador Geral do Município providenciará o encaminhamento das avaliações, dados e informações necessárias ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais do servidor para que esse encaminhe os dados necessários quando da análise da Avaliação.

Seção III Do Processo de Avaliação

Art. 53 - A avaliação semestral de desempenho será realizada pelo Procurador Geral do Município ou servidor por este designado, preferencialmente seu chefe imediato e desde que de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado.

§ 1º A avaliação será homologada pela autoridade imediatamente superior, dela dando-se ciência ao interessado.

§ 2º O conceito da avaliação será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

§ 3º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 4º O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de dez dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

Art. 54 - Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso voluntário, no prazo de dez dias, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

Art. 55 - Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em pasta e sua ficha funcional, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

Art. 56 - Não serão avaliados os servidores:

- I - efetivos que se encontrarem no exercício de cargo de provimento em comissão, salvo se estreitamente relacionada com as atribuições de seu cargo efetivo;
- II - efetivos que forem excluídos (exonerados, demitidos) do quadro funcional ou se aposentem, passando à inatividade, durante o período regulamentar da avaliação;

III - efetivos que se encontrarem afastados por motivo de cessão, licença para tratamento de saúde, licença para trato particular, licença por acidente em serviço ou doença decorrente do exercício profissional, licença para desempenho de mandato classista, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença para concorrer a cargo eletivo e para o serviço militar obrigatório.

§ 1º A proibição constante do inciso I, do *caput* desse artigo, não se aplica aos servidores que se encontrarem afastados para prestação de serviços em órgãos pertencentes às esferas de governo do Município, os quais serão avaliados regularmente.

§ 2º Os servidores que se encontrarem afastados na forma do inciso III e desde que os períodos de afastamento extrapolem, isolada ou cumulativamente, 90 (noventa) dias, não serão avaliados durante o período do afastamento.

Seção IV Dos Formulários de Avaliação

Art. 57 - O formulário de avaliação não poderá ser preenchido a lápis, tampouco a caneta de tinta vermelha. Não podendo, ainda, conter rasuras, borrões, uso de corretivos ou marcações dúbias. Devendo conter, obrigatoriamente, a identificação legível do avaliador, a indicação da respectiva matrícula funcional, e, no caso da Chefia Imediata, o uso do carimbo ou indicação da respectiva Portaria de designação ou do Decreto de nomeação.

Art. 58 - Será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração o Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, constante do Anexo II, dessa Lei.

§ 1º - O formulário indicado se destina ao registro de situações, tanto positivas quanto negativas, que influenciaram diretamente a avaliação do servidor, durante o período da avaliação.

§ 2º - Uma vez utilizado o referido formulário, deverá ser dada ciência inequívoca de todo o seu conteúdo ao servidor avaliado, pelo avaliador, anexando-o aos Formulários de Avaliação do mesmo.

Seção V Da perda do cargo por insuficiência de desempenho

Subseção I Do Processo de Desligamento

Art. 59 - Será demitido o servidor estável que receber:

- I - dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório; ou
- II - três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório nas últimas cinco avaliações.

Art. 60 - Observado o disposto nos artigos 53 a 56 desta Lei, confirmado o segundo conceito sucessivo ou o terceiro interpolado de desempenho insatisfatório, o recurso hierárquico será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou da entidade para decisão irrecurável em até

sessenta dias.

Art. 61 - É indelegável a decisão dos recursos administrativos previstos nesta Lei.

Subseção II Da Publicação da Decisão Final

Art. 62 - O ato de desligamento será publicado, de forma resumida, no órgão oficial, com menção apenas do cargo, do número da matrícula e lotação do servidor.

Art. 63 - A exoneração do servidor estável somente ocorrerá após processo administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Seção VI Da contagem dos prazos

Art. 64 - Os prazos previstos nesta Lei começam a correr a partir da data da cientificação ou publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou se este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos previstos nesta Lei contam-se em dias corridos.

Art. 65 - Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais previstos nesta Lei não serão prorrogados.

Seção VII Dos Recursos

Art. 66 - Os servidores que discordarem da avaliação feita na forma deste capítulo poderão dela apresentar recurso à autoridade imediatamente superior àquela que realizou a avaliação, individualmente, em instância única, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, no período de 03 (três) dias corridos, devendo o servidor, protocolizá-lo junto ao órgão de sua lotação em duas vias.

- I. Serão revistos apenas os fatores de avaliação indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso;
- II. Não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo estipulado no *caput* desse artigo, bem como serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados.

§ 1º - Para a avaliação recorrida, prevalecerá a pontuação obtida após o julgamento do mesmo.

§ 2º - Não caberá recurso dos registros lançados nos Assentamentos Funcionais do Servidor da Avaliação Funcional de Desempenho.

CAPÍTULO XVI

DAS COBRANÇAS EXTRAJUDICIAIS DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

Art. 67 - A cobrança administrativa, de competência da Procuradoria Geral do Município, tem por finalidade viabilizar o acordo entre a Fazenda Pública e o contribuinte/responsável tributário inadimplentes para resgatar a dívida existente.

Art. 68 - O procedimento extrajudicial de cobrança poderá se iniciar com a citação através do envio de e-mail ou da carta de cobrança para o contribuinte, sendo fixado o prazo de 30 (trinta) dias para a regularização dos débitos.

§ 1º - Em razão da obrigação acessória de atualização dos dados cadastrais, caso não ocorra a manifestação quanto ao recebimento do e-mail, será considerado tacitamente citado no prazo de 10 (dez) dias do envio realizado.

Parágrafo Único - Após esgotados todos os meios possíveis de localização do devedor, este será citado por edital, com o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação.

Art. 69 - Para qualquer forma de cobrança extrajudicial será considerado o Domicílio Tributário eletrônico aquele constante do sistema cadastral do município, conforme disciplina o Código Tributário Municipal.

Art. 70 - A notificação será expedida, preferencialmente através de correspondência eletrônica e, caso não haja recebimento comprovado, através do Aviso de Recebimento (AR), junto com o boleto de pagamento onde constarão o valor do débito, o prazo para o pagamento integral ou para o parcelamento, bem como as sanções incidentes sobre o valor devido.

Art. 71 - A cobrança extrajudicial será baseada nos relatórios de Dívida Ativa fornecidos pelo Sistema de Arrecadação Municipal.

Art. 72 - O contribuinte comparecendo ao Setor de Cobrança da Procuradoria Geral do Município ou, na sua ausência, na Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo determinado, poderá optar pela quitação integral do débito ou seu parcelamento na forma da legislação vigente.

Art. 73 - Decorrido o prazo estabelecido, sem que haja manifestação, pagamento integral ou cumprimento do parcelamento, independente de ter-se utilizado ou não do processo de cobrança administrativa, o débito poderá ser encaminhado para o protesto extrajudicial pela Procuradoria Geral do Município, na forma da legislação municipal;

Art. 74 - Mesmo após o protesto, a dívida ainda poderá ser executada pela Procuradoria Municipal do Município.

Art. 75 - O protesto somente será realizado se o cadastro municipal contiver os elementos necessários à sua formalização, cabendo a devida comunicação à Secretaria Municipal de Fazenda quanto à ausência de dados para que seja providenciada a regularização.

Art. 76 - O parcelamento da dívida, após formalização, será acompanhado pelo Procurador

Responsável.

Art. 77 - Em caso de dívida parcelada e inadimplida, será dado prosseguimento à execução fiscal.

Parágrafo Único - Em caso de dívida executada parcelada, a execução será sobrestada.

Art. 78 - Após a quitação integral da dívida ou a liquidação do parcelamento, a Procuradoria, através do Procurador responsável solicitará a baixa da execução fiscal, caso essa tenha sido ajuizada.

Art. 79 - Até que seja possível a estruturação da Procuradoria do Município para autonomia da cobrança extrajudicial, esta será material e funcionalmente, auxiliada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

CAPÍTULO XVII

COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - CPIAD

Art. 80 - Fica vinculada a Procuradoria Geral em virtude de sua natureza jurídica a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar - CPIAD.

§1º - Compete ao superior hierárquico, bem como ao Prefeito, determinar a instauração de processo disciplinar para apuração de falta cometida por Servidor do Município.

§2º - O ato que determinar a instauração do processo disciplinar deverá conter a exposição sucinta dos fatos e, sempre que possível, o nome e a qualificação do indiciado.

§3º - O processamento do processo disciplinar será disposto na forma da Lei Complementar nº 003/2004.

§4º - Examinado o processo, a comissão opinará, desde logo, pelo arquivamento ou pela continuidade do processo disciplinar, levando a matéria à deliberação preliminar da Comissão.

§5º - Nas publicações, quando necessárias, far-se-á referência exclusivamente ao número do processo, sem menção ao fato de tratar-se de processo disciplinar.

§6º - Ao determinar a instauração do processo disciplinar, ou no curso deste, o superior hierárquico ou a Prefeita poderá, se julgar necessário, ordenar o afastamento provisório do indiciado de suas funções.

§7º - O afastamento preventivo será determinado pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por mais 30 (trinta) dias.

§8º - Aplicam-se, supletivamente, ao processo disciplinar de que cuida este artigo, no que couber, as normas da legislação atinente aos funcionários públicos civis do Poder Executivo do Município.

§9º - Em caso de suspeição ou impedimento de qualquer membro da CPIAD relativo ao processo sob sua análise, o mesmo deverá comunicar ao Procurador Geral do Município para sua substituição, sendo certo que não o fazendo, poderá ser o servidor responsabilizado;

CAPÍTULO XVIII DOS HONORÁRIOS DE SUCUMBÊNCIA

Art. 81 - Os honorários de sucumbência devidos em decorrência de ações, processos judiciais, procedimentos ou processos extrajudiciais não se constituem verba pública, reconhecido seu caráter alimentar e de natureza privada e extraorçamentária, conforme Código Tributário Municipal, devendo, portanto, serem depositados em conta específica, cuja criação desta fica autorizada pelo Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo Único - os honorários de sucumbência não serão considerados receitas orçamentárias, tampouco se incorporam às dotações orçamentárias como despesa, dado que se originam em processo judicial ou administrativo com o fim de pagar a sucumbência devida aos Procuradores Municipais nos termos do art. 85 §19 da Lei 13.105/15, pagamento esse que não gera nenhuma oneração orçamentária ou fiscal do ente público ou de suas entidades vinculadas.

Art. 82 - As receitas de honorários será 100% destinada ao Procurador Geral, Subprocuradores Gerais e Procuradores efetivos, na forma prevista nesta lei.

§1º A quantia a que se refere este artigo não será considerada para efeito de cálculo dos proventos da inatividade, pensões ou licenças.

§2º O Procurador para fazer jus ao rateio deverá estar em efetivo exercício, nos termos da presente lei.

§3º O Procurador Geral e Subprocuradores Gerais, em razão da precariedade do vínculo de seu cargo, terão direito a receber o valor proporcional ao tempo em que permaneceu exercendo sua atividade, independentemente do momento em que for repassado o valor à conta específica do valor dos honorários sucumbenciais de procedimento que estiverem em tramitação durante seu vínculo com o Município.

§4º Nos casos em que for efetuado pelo devedor, em favor do Município, o depósito judicial ou extrajudicial do montante do débito juntamente com o valor dos honorários advocatícios, o responsável pelo levantamento do total, por meio do competente alvará judicial, ou outro instrumento, fará o depósito na conta específica do valor correspondente aos honorários advocatícios, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de responsabilidade nos termos da lei.

§5º Os valores percebidos a título de honorários advocatícios serão considerados para fins de desconto de encargos legais.

§6º Os procuradores, em razão da natureza privada da verba honorária, poderão transigir sobre o valor ou percentual relativo ao direito que lhe cabe.

Seção III

Do efetivo exercício para fins de rateio

Art. 83 - Consideram-se em efetivo exercício, para efeito de direito ao rateio previsto no §1º do Art. 82, o Procurador Geral, Subprocuradores Gerais e Procuradores efetivos, ressalvada a hipótese do §3 do art. 82, que, na data da distribuição, estejam:

- I- Férias;
- II - Licença maternidade, paternidade e por adoção;
- III-licença para tratamento de saúde, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses;
- IV-Licença por acidente em serviço;
- V- Licença prêmio;
- VI - ocupando cargo de provimento em comissão junto à própria Procuradoria Geral do Município ou outro órgão municipal, desde que a função exercida seja ligada à atividade jurídica;

Art. 84 - Será excluído automaticamente do rateio dos honorários o Procurador que se encontrar nas seguintes condições:

- I - em licença para tratar de interesses particulares;
- II - em licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III - em licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- IV - em afastamento preliminar à aposentadoria;
- V - em licença para campanha eleitoral;
- VI - no exercício de mandato eletivo;
- VII - quando suspenso em cumprimento de penalidade disciplinar, pelo período de sua penalidade;
- VIII - afastado em virtude de aposentadoria;
- IX - quando cedido ou colocado à disposição de outro órgão ou entidade sem vinculação direta com o Município de Guapimirim;
- X - cedido à Administração Direta ou Indireta de outro Ente.
- XI - em mandato classista, seja de Sindicato ou Associação;
- XII - deixar de cumprir, de forma reiterada, os plantões estabelecidos pelo Procurador Geral do Município;
- XIII - afastado em decorrência de pedido de vacância;

§1º - Considera-se, para fins do inciso XII, a forma reiterada, o descumprimento que ocorrer duas vezes no período do mês de referência;

§2º - O Procurador Efetivo que retornar de qualquer licença que o impedia do recebimento de honorários, ficará excluído do rateio dos honorários pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da portaria que revogar sua licença ou de seu encerramento;

§3º - O Procurador do Município no rateio, antes ou após os afastamentos previstos nesta Lei, terá direito ao recebimento de honorários proporcionalmente aos dias de efetivo exercício das suas funções.

Seção IV

Da forma de Rateio dos Honorários Sucumbenciais

Art. 85. Será mensalmente apurado o saldo devido a cada um dos Procuradores definidos no art. 82 e seguintes da presente lei.

Parágrafo Único - O rateio previsto no *caput* será realizado de forma igualitária entre o Procurador Geral, Subprocuradores Gerais e os demais Procuradores efetivos, atendidos os critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 86. Preferencialmente o valor do rateio aos Procuradores deverá ocorrer semestralmente, podendo ocorrer em menor período.

Art. 87. O valor remuneratório mensal a ser recebido por cada um dos Procuradores não poderá ser superior ao teto remuneratório do serviço público, considerado como 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, nos termos do Recurso Extraordinário (RE) 663696 e da Tese 510 do STF.

§1º - Para apuração do limite mensal do rateio dos honorários de sucumbência de cada um dos Procuradores, de forma individual, será considerado a valor remanescente do teto remuneratório definido no *caput*.

§2º - O valor que exceder o limite remuneratório de cada um dos Procuradores será mantido na conta específica e pago a cada um na sua quota nos meses subsequentes.

Art. 88. Caso haja a exoneração, demissão ou aposentadoria do Procurador Geral, Subprocuradores Gerais ou dos Procuradores efetivos, será apurado o seu saldo remanescente e pago, a título indenizatório, juntamente com as suas verbas rescisórias, de uma só vez no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 89 - Os valores de honorários sucumbenciais que venham a ser pagos através de Precatório, serão devidos aos Procuradores que, ao tempo da sentença, ainda que não confirmada, estavam em efetivo exercício, independentemente da época de seu adimplemento, ressalvada a hipótese do §3º do art. 82.

§1º - Será atribuída a titularidade do direito aos honorários a todos os Procuradores Gerais, Subprocuradores Gerais e Procuradores Efetivos que em algum momento tenham desempenhado seu ofício, proporcionalmente ao tempo de duração processual, de forma a garantir seus direitos pelo período que tenham mantido vínculo com o Município desde o momento da distribuição de demanda judicial, independentemente de sua participação ativa no processo e considerando as suspensões previstas no art. 90 desta lei, desde que indicados os processos a qual faria jus em até 30 (trinta) dias da exoneração, vacância ou ato de desligamento, através de procedimento próprio;

§2º - Serão devidos honorários de sucumbência exclusivamente ao Procurador Geral, Subprocuradores Gerais e Procuradores efetivos, inclusive, em ações movidas por

escritórios de advocacia ou advogados autônomos contratados, sendo excluídos estes terceiros do rateio e na forma proporcional prevista neste artigo, inclusive considerando o disposto no §1º;

§3º - Os Procuradores comissionados, Procurador Geral e Subprocuradores Gerais, no caso de serem exonerados, poderão solicitar a reserva de seus honorários de sucumbências devidos na forma do presente artigo junto ao processo judicial e/ou juntamente àquele que detém a obrigação legal ou contratual para seu pagamento, comunicando imediatamente ao Procurador Geral do Município;

Art. 90. A Secretaria Municipal de Fazenda deverá manter controle sobre o recebimento dos honorários de sucumbências quando este for vinculado a transferências eletrônicas de processos de execução fiscal ou mesmo de acordos de parcelamentos e cobranças administrativas para imediatamente transferi-los à conta específica.

Art. 91. - O valor total apurado mensalmente será contabilizado no saldo devido a cada um dos Procuradores definidos no art. 82 e seguintes da presente lei e será pago na forma definida.

Art. 92. O Procurador Geral do Município, através de Portaria Interna, poderá designar um Procurador Efetivo e um Subprocurador Geral, para apreciação mensal das contas, apuração do quantum arrecadado e relatório de rateio e saldos.

Art. 93- Fica designada a Secretaria Municipal de Fazenda para os fins operacionais e específicos do recebimento, rateio e distribuição de honorários.

§ 1º - Para efeito do rateio, os Procuradores designados, elaborarão relatório mensal de rateio, submetendo ao Procurador Geral, que deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda para distribuição dos valores aos favorecidos e demais providências.

§ 2º - Os Procuradores designados terão acesso irrestrito a extratos e saldos da conta aberta para os depósitos dos respectivos valores.

§3º - Mensalmente deverá ser entregue pela Secretaria Municipal de Fazenda a PGM, o relatório detalhado contendo os comprovantes dos valores recolhidos à conta específica, com explicitação da origem e natureza dos créditos, aos responsáveis indicados.

Art. 94- Os beneficiários elencados nesta Lei, que se considerarem prejudicados no rateio ou repasse de honorários, formalizarão reclamação ao Procurador Geral do Município, cuja decisão caberá recurso a Prefeita Municipal.

**CAPÍTULO XXI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 95 - Ficam revogados os artigos 18 a 60 e incisos IX e X do art. 61 da Lei 1.215 de 26 de fevereiro de 2020, assim como seu anexo VII

Art. 96 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita



**ANEXO I
FOLHA DE REGISTRO DE ATIVIDADES**

NOME:
CARGO EFETIVO:
UNIDADE DE EXERCÍCIO:
MÊS/ANO:

DIA	ASSINATURA	REGISTROS ADICIONAIS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

VISTO:

Data: ___ / ___ / ___

Procurador Geral do Município

CAMPO PARA ANOTAÇÕES ADICIONAIS:

**ANEXO II
DAS FICHAS DE AVALIAÇÃO**

**ANEXO I
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

Servidor Avaliado	Nome:		Matrícula:
	Órgão:	Setor:	
	Cargo:		

Chefe Imediato - Avaliador	Nome:		Matrícula:
	Órgão:	Setor:	
	Cargo:		

Período de Avaliação

De: ___/___/___ A: ___/___/___

Conceitos de Pontuação									
A pontuação atribuída pelo avaliador deve ser definida entre 00 a 100 pontos.									
Insatisfatório		Regular		Bom		Excelente			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
De 00 a 40		De 41 a 60		De 61 a 80		De 81 a 100			

AVALIAÇÃO

Fatores de Desempenho

(1) Disciplina e Idoneidade	Pontos Atribuídos:
------------------------------------	--------------------

Atendimento às Normas Legais, regulamentares e sociais aos procedimentos da unidade de serviço de sua lotação

INSATISFATÓRIO		REGULAR		BOM		EXCELENTE			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Atendimento a poucas normas legais, regulamentares e sociais; atendimentos a poucos procedimentos da instituição		Atendimento a algumas normas legais, regulamentares e sociais; atendimentos a alguns procedimentos da instituição		Atendimento a maioria das normas legais, regulamentares e sociais; atendimentos a maioria dos procedimentos da instituição		Atendimento a quase todas as normas legais, regulamentares e sociais; atendimentos a todos os procedimentos da instituição; destaca-se dos demais			

Comentários do Avaliador

(2) Eficiência						Pontos Atribuídos:			
Capacidade de produzir resultados com exatidão, boa apresentação, utilizando métodos adequados para satisfazer previamente definidos, sem causar prejuízos à qualidade do serviço, assim como tomar iniciativa às suas tarefas									

INSATISFATÓRIO				REGULAR		BOM		EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Poucas tarefas com exatidão, boa apresentação, ordem e cuidado; poucos serviços sem prejuízo de qualidade				Algumas tarefas com exatidão, boa apresentação, ordem e cuidado; Alguns serviços sem prejuízo de qualidade		A maioria das tarefas com exatidão, boa apresentação, ordem e cuidado; a maioria dos serviços sem prejuízo de qualidade		Quase todas as tarefas com exatidão, boa apresentação, ordem e cuidado; Todos os serviços sem prejuízo de qualidade. Destaca-se dos demais	

Comentários do Avaliador

(3) Presteza						Pontos Atribuídos:			
---------------------	--	--	--	--	--	--------------------	--	--	--

Ação de realizar as tarefas e obrigações de forma ágil, seja relativo aos prazo de tramitações dos processos administrativos ou judiciais, seja nas obrigações designadas pelos superiores hierárquicos.

INSATISFATÓRIO				REGULAR		BOM		EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Poucas presteza na tramitação dos processos administrativos ou judiciais, assim como das tarefas designadas.				Alguma presteza na tramitação dos processos administrativos ou judiciais, assim como das tarefas designadas.		A maioria das atividades realizadas com presteza na tramitação dos processos administrativos ou judiciais, assim como das tarefas designadas		Quase todas ou todas as atividades realizadas com presteza na tramitação dos processos administrativos ou judiciais, assim como das tarefas designadas.	

Comentários do Avaliador

(8) Relacionamento com a Equipe				Pontos Atribuídos:					
Espírito de Cooperação e colaboração na execução do trabalho, atitude para os trabalhos em equipe.									
INSATISFATÓRIO				REGULAR		BOM		EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Espírito de cooperação e atitude para poucos trabalhos em equipe; Contribuição para o alcance de poucos resultados.				Espírito de cooperação e atitude para alguns trabalhos em equipe; Contribuição para o alcance de alguns resultados.		Espírito de cooperação e atitude para a maioria dos trabalhos em equipe; Contribuição para o alcance da maioria dos resultados.		Espírito de cooperação e atitude para quase todos ou todos os trabalhos em equipe; Contribuição para o alcance de todos os resultados. Destaca-se dos demais.	
Comentários do Avaliador									

(9) Interesse				Pontos Atribuídos:					
Ação no sentido de desenvolver e progredir pessoal e profissionalmente buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro do seu campo de atuação.									
INSATISFATÓRIO				REGULAR		BOM		EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Conhece poucos requisitos para desenvolver-se e progredir pessoalmente; tem poucos conhecimentos em seu campo de atuação.				Conhece alguns requisitos para desenvolver-se e progredir pessoalmente; tem alguns conhecimentos em seu campo de atuação.		Conhece a maioria dos requisitos para desenvolver-se e progredir pessoalmente; tem a maioria dos conhecimentos em seu campo de atuação.		Conhece quase todos ou todos os requisitos para desenvolver-se e progredir pessoalmente; tem todos os conhecimentos em seu campo de atuação.. Destaca-se dos demais.	
Comentários do Avaliador									

(10) Responsabilidade				Pontos Atribuídos:					
Ação no sentido de ser diligente e responsável com suas obrigações quanto ao trabalho, além da responsabilidade de cumprir tudo aquilo que foi delegado e ações conscientes de que os resultados gerados precisam ser os melhores.									
INSATISFATÓRIO				REGULAR		BOM		EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pouca ou nenhuma diligência e responsabilidade quanto às obrigações relativo ao seu trabalho e no cumprimento daquilo que foi delegado.				Alguma diligência e responsabilidade quanto ao cumprimento daquilo que foi delegado.		Quantidade razoável de diligência e responsabilidade quanto às obrigações relativo ao seu trabalho e no cumprimento daquilo que foi delegado.		Quase toda ou toda diligência e responsabilidade quanto às obrigações relativo ao seu trabalho e no cumprimento daquilo que foi delegado.	
Comentários do Avaliador									



EDITAL**EDITAL N.º 039/023**

Em cumprimento ao que determina o Artigo 2º da Lei Federal n.º 9.452/97, vimos apresentar aos partidos políticos, os sindicatos dos trabalhadores e as entidades empresariais, a liberação de recursos financeiros para esta Prefeitura Municipal de Guapimirim, abaixo discriminados:

Conta	Data	Conta Corrente	Valor
BRASIL S/A PNAT	18/12/23	20815-9	R\$ 3.491,83
BRASIL S/A SNA	26/12/23	27122-5	R\$ 7.164,89
BRASIL S/A FUNDEB	26/12/23	42854-X	R\$ 1.081.428,58
C.E.F. CUSTEIO	26/12/23	624009-0	R\$ 7.924,00
BRASIL S/A GBF	26/12/23	39102-6	R\$ 15.698,40
BRASIL S/A SNA	27/12/23	27122-5	R\$ 2.185,40
BRASIL S/A FPM	28/12/23	70422-9	R\$ 1.254.144,62
BRASIL S/A PROD. MINERAL	28/12/23	10420-5	R\$ 9.978,33
BRASIL S/A FUNDEB	28/12/23	42854-X	R\$ 188.333,60
BRASIL S/A SNA	28/12/23	27122-5	R\$ 2.091,42
BRASIL S/A ADO-LC	28/12/23	283141-4	R\$ 8.464,14
BRASIL S/A PSB	22/12/23	39110-7	R\$ 28.771,76
BRASIL S/A MAC	22/12/23	42217-7	R\$ 12.086,71

Guapimirim, 28 de dezembro de 2023.

Uelington de Oliveira Quirino
Secretário Municipal de Fazenda
Mat. 110027/22

ERRATAS

Errata do Decreto Nº 2292 de 13 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1085, página 13, no dia de 13 de janeiro de 2023.

Onde se lê:**Art.1º - ...****SUPLEMENTAR:**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.03	04.122.0010.2.003 - 083	33.90.47	1.708.00	300,00
02.03	04.122.0010.2.003 - 083	33.90.47	1.750.00	1.000,00
02.03	04.122.0010.2.003 - 083	33.90.47	1.501.00	1.000,00
02.03	28.841.0010.2.193 - 108	33.90.91	1.500.99	150.000,00
02.03	04.122.0010.2.003 - 083	33.90.47	1.500.99	105.000,00

Art. 2º - ...**REDUZIR:**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.03	02.061.0010.2.002 - 062	31.90.91	1.500.99	255.000,00

Leia se:**Art.1º - ...****SUPLEMENTAR:**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.03	04.122.0010.2.193 - 083	33.90.47	1.708.00	300,00
02.03	04.122.0010.2.193 - 083	33.90.47	1.750.00	1.000,00
02.03	04.122.0010.2.193 - 083	33.90.47	1.501.00	1.000,00
02.03	02.061.0010.2.002 - 062	31.90.91	1.500.99	255.000,00

Art. 2º - ...**REDUZIR:**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.03	28.841.0010.2.195 - 108	33.90.91	1.500.99	150.000,00
02.03	04.122.0010.2.193 - 083	33.90.47	1.500.99	105.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2309 de 16 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1109, página 02, no dia de 16 de fevereiro de 2023.

Onde se lê:**Art.1º - ...**

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	REDUZIDO	ELEMENTO DESPESA	FONTE RECURSO	VALOR
02.20	04.122.0010.2.010	480	31.90.11	2.500.99	1.200.000,00
02.20	04.122.0010.2.010	481	31.90.13	2.500.99	300.000,00

Leia se:**Art.1º - ...**

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	REDUZIDO	ELEMENTO DESPESA	FONTE RECURSO	VALOR
02.20	04.122.0034.2.010	480	31.90.11	2.500.99	1.200.000,00
02.20	04.122.0034.2.010	481	31.90.13	2.500.99	300.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2311 de 16 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1109, página 03, no dia de 16 de fevereiro de 2023.

Onde se lê:**Art. 1º ...**

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	REDUZIDO	ELEMENTO DESPESA	FONTE RECURSO	VALOR
02.09	10.302.0057.2.010	316	31.90.11	2.602.99	1.100.000,00

Leia se:**Art. 1º ...**

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	REDUZIDO	ELEMENTO DESPESA	FONTE RECURSO	VALOR
02.09	10.302.0058.2.010	316	31.90.11	2.602.99	1.100.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2357 de 18 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1166, página 03, no dia 18 de maio de 2023.

Onde se lê:**Art.1º ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.10	08.122.0010.2.003 - 355	33.90.39	1.704.99	182.000,00

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.40	08.244.0050.2.086 - 843	33.90.39	1.704.99	24.000,00

Leia se:**Art.1º ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.10	08.122.0010.2.003 - 355	33.90.30	1.704.99	182.000,00

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.40	08.244.0050.2.066 - 843	33.90.30	1.704.99	24.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2360 de 24 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1170, página 06, no dia 24 de maio de 2023.

Onde se lê:

Art. 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por transposição de recursos, no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais e zero centavos) para restabelecer as seguintes dotações do orçamento vigente:

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.32	18.122.0061.2.116	33.90.39	1.704.99	200.000,00
TOTAL				200.000,00

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura da transferência autorizada no artigo anterior a seguinte redução orçamentária:

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.03	04.129.0003.2.214	33.90.39	1.704.99	200.000,00
TOTAL				200.000,00

Leia se:

Art. 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por transposição de recursos, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais e zero centavos) para restabelecer as seguintes dotações do orçamento vigente:

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.32	18.122.0061.2.116	33.90.39	1.704.99	100.000,00

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura da transferência autorizada no artigo anterior a seguinte redução orçamentária:

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.03	04.129.0003.2.214	33.90.39	1.704.99	100.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2332 de 22 de março de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1129, página 02, no dia 22 de março de 2023.

Onde se lê:**Art.1º - ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.122.0039.2.175 - 545	33.90.36	1.704.99	36.000,00

Art. 2º ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.122.0039.2.128 - 536	33.90.36	1.704.99	36.000,00

Leia se:**Art.1º - ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.244.0039.2.175 - 545	33.90.36	1.704.99	36.000,00

Art. 2º ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.244.0039.2.128 - 536	33.90.36	1.704.99	36.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2320 de 03 de março de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1117, página 04, no dia 03 de março de 2023.

Onde se lê:**Art. 2º ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.37	13.392.0036.2.105	33.90.39	1.704.99	204.000,00

Leia se:**Art. 2º ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.27	13.392.0036.2.105	33.90.39	1.704.99	204.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2357 de 18 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1166, página 03, no dia 18 de maio de 2023.

Onde se lê:**Art. 2º ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.244.0012.1.123 - 511	33.90.30	1.704.99	54.000,00

Leia se:**Art. 2º ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.244.0012.2.123 - 511	33.90.30	1.704.99	54.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2317 de 28 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1114, página 02, no dia de 28 de fevereiro de 2023.

Onde se lê:**Art. 2º ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.244.0012.2.171 - 516	31.90.30	1.704.99	100.000,00

Leia se:**Art. 2º ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.244.0012.2.171 - 516	33.90.30	1.704.99	100.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2314 de 24 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1112, página 46, no dia de 24 de fevereiro de 2023.

Onde se lê:**Art. 2º ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.04	12.122.0010.2.003 - 112	31.90.11	1.500.99	2.000,00

Leia se:**Art. 2º ...**

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.04	12.122.0010.2.010 - 112	31.90.11	1.500.99	2.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2361 de 24 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1170, página 06, no dia 24 de maio de 2023.

Onde se lê:

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.09	10.122.0010.2.010 - 171	31.90.11	1.500.99	200.000,00

Leia se:

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.07	10.122.0010.2.010 - 171	31.90.11	1.500.99	200.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2377 de 29 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1193, página 04, no dia 29 de junho de 2023.

Onde se lê:

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.07	10.122.0010.2.003 - 169	3390 3100	1.635.00	125.000,00

Leia se:

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.07	10.122.0010.2.003 - 169	3390 9100	1.635.00	125.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2381 de 07 de julho de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1199, página 02, no dia 07 de julho de 2023.

Onde se lê:

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.06	17.451.0004.2.101 - 141	33.90.30	1.704.99	2.912.000,00

Leia se:

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.06	15.451.0004.2.101 - 141	33.90.39	1.704.99	2.912.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2410 de 11 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1224, página 10, no dia 11 de agosto de 2023.

Onde se lê:

Art. 1º...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.06	15.451.0004.2.065 - 138	33.90.39	1.704.99	1.000.000,00

Leia se:

Art. 1º...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.06	15.451.0004.2.065 - 138	33.90.30	1.704.99	1.000.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2396 de 26 de julho de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1212, página 02, no dia 26 de julho de 2023.

Onde se lê:

Art. 2º ...

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DESPESA	FONTE RECURSO	VALOR
02.09	10.302.0059.1.020	33.90.39	2.704.99	1.370.000,00

Leia se:

Art. 2º ...

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DESPESA	FONTE RECURSO	VALOR
02.09	10.302.0059.1.020	44.90.51	2.704.99	1.370.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2411 de 16 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1225, página 05, no dia 16 de agosto de 2023.

Onde se lê:

Art.1º - ...

R\$ 1.345.500,00 (um milhão trezentos e quarenta e cinco mil e quinhentos reais e zero centavos)

Leia se:

Art.1º - ...

R\$ 1.336.500,00 (um milhão trezentos e trinta e seis mil quinhentos reais e zero centavos)

Onde se lê:

Art. 1º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.33	27.811.0013.1.017 - 724	33.90.30	1.704.99	276.500,00

Leia se:

Art. 1º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.33	27.811.0013.1.017 - 724	44.90.51	1.704.99	276.500,00

Onde se lê:

Art. 2º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.33	27.811.0013.2.104 - 711	33.90.39	1.704.99	20.000,00

Leia se:

Art. 2º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.33	27.811.0013.2.104 - 718	33.90.39	1.704.99	20.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2436 de 19 de setembro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1247, página 05, no dia 19 de setembro de 2023.

Onde se lê:

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.08	12.366.0006.2.136	33.90.32	1.573.00	300.000,00

Leia se:

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.08	12.366.0022.2.136	33.90.32	1.573.00	300.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2415 de 17 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1226, página 06, no dia 17 de agosto de 2023.

Onde se lê:

Art. 1º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.51	04.122.0010.2.010	31.90.11	1.500.99	10.000,00
02.52	04.122.0010.2.010	31.90.11	1.500.99	10.000,00

Leia se:

Art. 1º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.51	04.122.0010.2.010	31.90.16	1.500.99	10.000,00
02.52	04.122.0010.2.010	31.90.16	1.500.99	10.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2431 de 18 de setembro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1246, página 02, no dia 18 de setembro de 2023.

Onde se lê:

Art. 2º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.40	08.244.0012.1.002 - 520	44.90.52	1.704.99	20.000,00

Leia se:

Art. 2º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.21	08.244.0012.1.002 - 520	44.90.52	1.704.99	20.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2424 de 31 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1236, página 03, no dia 31 de agosto de 2023.

Onde se lê:

Art. 1º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.04	12.122.0010.2.003 - 110	33.90.30	1.500.99	99.000,00

Art. 2º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.08	12.361.0015.1.036 - 222	44.90.51	2.573.00	19.500,00
02.08	12.361.0015.1.036 - 222	44.90.51	1.573.00	27.000,00

Leia se:

Art. 1º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.04	12.122.0010.2.003 - 110	33.90.30	1.573.00	99.000,00

Art. 2º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.08	12.361.0015.1.036 - 222	44.90.51	1.573.00	19.500,00
02.08	12.361.0015.1.036 - 222	44.90.51	2.573.00	27.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2413 de 17 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1226, página 05, no dia 17 de agosto.

Onde se lê:

Art. 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por transposição de recursos, no valor de R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais e zero centavos) para restabelecer as seguintes dotações do orçamento vigente:

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
01.01	01.031.0001.1.023	44.90.51	1.500.99	45.000,00
01.01	01.031.0001.2.019	33.90.36	1.500.99	5.000,00
01.01	01.031.0001.2.019	33.90.39	1.500.99	50.000,00
01.02	04.122.0002.1.023	44.90.51	1.500.99	40.000,00
01.02	04.122.0002.2.020	31.90.92	1.500.99	70.000,00
01.01	01.031.0001.2.019	33.90.30	1.500.99	40.000,00
TOTAL				250.000,00

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura da transferência autorizada no artigo anterior a seguinte redução orçamentária:

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
01.01	01.031.0001.1.021	44.90.52	1.500.99	90.000,00
01.02	04.122.0002.1.024	44.90.52	1.500.99	110.000,00
01.01	01.031.0001.2.019	33.90.14	1.500.99	50.000,00
TOTAL				250.000,00

Leia se:

Art. 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por transposição de recursos, no valor de R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais e zero centavos) para restabelecer as seguintes dotações do orçamento vigente:

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
01.01	01.031.0001.1.021	44.90.52	1.500.99	90.000,00
01.02	04.122.0002.1.024	44.90.52	1.500.99	110.000,00
01.01	01.031.0001.2.019	33.90.14	1.500.99	50.000,00
TOTAL				250.000,00

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura da transferência autorizada no artigo anterior a seguinte redução orçamentária:

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
01.01	01.031.0001.1.023	44.90.51	1.500.99	45.000,00
01.01	01.031.0001.2.019	33.90.36	1.500.99	5.000,00
01.01	01.031.0001.2.019	33.90.39	1.500.99	50.000,00
01.02	04.122.0002.1.023	44.90.51	1.500.99	40.000,00
01.02	04.122.0002.2.020	31.90.92	1.500.99	70.000,00
01.01	01.031.0001.2.019	33.90.30	1.500.99	40.000,00
TOTAL				250.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2486 de 22 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1280, página 06, no dia 22 de novembro de 2023.

Onde se lê:

Art. 3º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Despesa	Categoria	Fonte	Valor
02.210	08.241.0012.2.076	491	33.90.48	1.500.99	5.000,00

Leia se:

Art. 3º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Despesa	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.241.0012.2.076	491	33.90.48	1.500.99	5.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2491 de 29 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1284, página 18, no dia 29 de novembro de 2023.

Onde se lê:

Art. 1º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Despesa	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.244.0024.2.010	496	31.90.11	2.501.00	40.000,00
02.21	08.244.0024.2.010	497	31.90.13	2.501.00	10.000,00
02.07	10.301.0057.2.010	299	31.90.11	1.500.99	540.000,00
02.07	10.301.0057.2.010	300	31.90.13	1.500.99	340.000,00

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Despesa	Categoria	Fonte	Valor
02.08	12.122.0010.2.010	112	31.90.11	2.501.00	300.000,00
02.08	12.122.0010.2.010	113	31.90.13	2.501.00	180.000,00
02.07	10.302.0058.2.010	316	31.90.11	2.501.00	60.000,00
02.07	10.302.0058.2.010	317	31.90.13	2.501.00	20.000,00
02.40	04.122.0010.2.010	835	31.90.16	2.501.00	14.000,00

Leia se:

Art. 1º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Despesa	Categoria	Fonte	Valor
02.21	08.244.0012.2.010	496	31.90.11	2.501.00	40.000,00
02.21	08.244.0012.2.010	497	31.90.13	2.501.00	10.000,00
02.09	10.301.0057.2.010	299	31.90.11	1.500.99	540.000,00
02.09	10.301.0057.2.010	300	31.90.13	1.500.99	340.000,00

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Despesa	Categoria	Fonte	Valor
02.04	12.122.0010.2.010	112	31.90.11	2.501.00	300.000,00
02.04	12.122.0010.2.010	113	31.90.13	2.501.00	180.000,00
02.09	10.302.0058.2.010	316	31.90.11	2.501.00	60.000,00
02.09	10.302.0058.2.010	317	31.90.13	2.501.00	20.000,00
02.40	08.122.0010.2.010	835	31.90.16	2.501.00	14.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2308 de 15 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1108, página 02, no dia de 15 de fevereiro de 2023.

Onde se lê:

Art.1º - ...

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	REDUZIDO	ELEMENTO DESPESA	FONTE RECURSO	VALOR
02.09	10.302.0057.2.010	316	31.90.11	2.501.00	2.700.000,00
02.09	10.302.0057.2.010	317	31.90.13	2.501.00	600.000,00
02.09	10.302.0057.2.010	318	31.90.16	2.501.00	5.000,00
02.26	04.122.0010.2.010	403	31.90.11	2.501.00	1.200.000,00
02.26	04.122.0010.2.010	404	31.90.13	2.501.00	250.000,00
TOTAL					30.950.000,00

Leia se:

Art.1º - ...

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	REDUZIDO	ELEMENTO DESPESA	FONTE RECURSO	VALOR
02.09	10.302.0058.2.010	316	31.90.11	2.501.00	2.700.000,00
02.09	10.302.0058.2.010	317	31.90.13	2.501.00	600.000,00
02.09	10.302.0058.2.010	318	31.90.16	2.501.00	5.000,00
02.26	04.122.0010.2.010	603	31.90.11	2.501.00	1.200.000,00
02.26	04.122.0010.2.010	604	31.90.13	2.501.00	250.000,00
TOTAL					30.955.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2416 de 23 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1230, página 02, no dia 23 de agosto de 2023.

Onde se lê:

Art. 1º- ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.04	12.361.0015.2.087-214	33.90.30	2.553.99	39.000,00
02.04	12.361.0015.2.087-214	33.90.30	2.573.00	100.444,00
02.08	12.365.0006.2.138-270	33.90.30	1.573.00	150.000,00
02.36	06.182.0017.2.038-794	33.90.39	1.704.99	280.000,00

Art. 2º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.08	12.122.0010.2.212-119	33.90.39	1.704.99	27.000,00

Leia se:

Art. 1º- ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.08	12.361.0015.2.087-214	33.90.30	2.553.99	39.000,00
02.08	12.361.0015.2.087-214	33.90.30	2.573.00	100.444,00
02.08	12.365.0006.2.147-270	33.90.30	1.573.00	150.000,00
02.36	06.182.0017.2.038-794	33.90.30	1.704.99	280.000,00

Art. 2º - ...

Órgão/Unidade	Programa Trabalho	Elem. Despesa	Fonte	Valor
02.04	12.122.0010.2.212-119	33.90.39	1.704.99	27.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2485 de 22 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1280, página 06, no dia 22 de novembro de 2023.

Onde se lê:

Art. 1º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Despesa	Valor
02.21	08.244.001.2.171	33.90.39	1.660.99	518	20.000,00
02.21	08.244.001.2.171	33.90.30	1.660.99	516	5.000,00
02.21	08.244.001.1.002	44.90.52	1.660.99	520	25.000,00

Leia se:

Art. 1º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Despesa	Valor
02.21	08.244.0012.2.171	33.90.39	1.660.99	518	20.000,00
02.21	08.244.0012.2.171	33.90.30	1.660.99	516	5.000,00
02.21	08.244.0012.1.002	44.90.52	1.660.99	520	25.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

Errata do Decreto Nº 2330 de 17 de março de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1126, página 02, no dia 17 de março de 2023.

Onde se lê:

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.15	23.695.0005.2.028-637	33.90.30	1.704.99	28.000,00

Leia se:

Art. 2º - ...

Órgão	Programa de Trabalho	Categoria	Fonte	Valor
02.31	23.695.0005.2.028-637	33.90.30	1.704.99	28.000,00

Guapimirim, 29 de dezembro de 2023.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

ATA

CMDRS

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Guapimirim

Ata da Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de desenvolvimento Rural Sustentável, de Guapimirim, Estado Rio de Janeiro, realizada em 20 de dezembro de 2023.

Às dez horas, do dia vinte de dezembro de dois mil e vinte e três, na sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca de Guapimirim - SMAP, Situada na Estrada Imperial, nº1919, Bairro Bananal, Município de Guapimirim, reuniram-se os conselheiros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Guapimirim, Rafael Vivas presidente do conselho e Anderson Lima, representando a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca. Representando o Sindicato dos Produtores Rurais de Guapimirim Kátia Regina Motta, representando a EMATER Ronaldo Wellemen, Marcos Nogueira representando a associação comercial, Camilla Torres representando a secretaria de educação e Anderson Ardisson representando as associações de produtores rurais. Na abertura da reunião, foi dada a boas vindas, foi lido pela presidente o Srº Rafael Vivas Silva de Souza as leis e o regimento interno do CMDRS, posteriormente apresentado o conteúdo da pauta da reunião. Em ato contínuo o Sr Rafael Vivas Silva de Souza, presidente do conselho CMDRS, abriu para aprovação do regimento interno e alteração do projeto de Lei do conselho após aprovação mútua fica instituída a lei que será encaminhada para câmara de vereadores para aprovação e o regimento interno para ser publicado em diário oficial. Em seguida foi apresentada a proposta de nº 057471/2023, cadastrada junto ao transferegov, sendo transferência voluntária de recurso, na modalidade transferência discricionária, no âmbito do ministério da agricultura e Pecuária, cujo objeto é aquisição de máquinas e equipamentos para o Município de Guapimirim, no valor de R\$965.000,00, para compra de equipamento agrícola, com intuito de Atender pequenos e médios produtores rurais das localidades de Cordovil, Citrolândia, Vale das Pedrinhas, Parada Ideal, Fojo, Sucavão, Cotia e Paraíso, sendo diretamente cerca de 140 famílias e indiretamente 500 famílias, abrangendo toda a área agropecuária, beneficiando toda a população rural do município. Em continuidade foram discutidos sobre as melhorias das estradas vicinais para melhorar o escoamento dos produtos e conseqüentemente melhorar a renda do produtor. O senhor Anderson levantou a questão da reforma das barracas da feira do produtor rural a necessidade de banheiros nos dias de feira e verbas para atrações, pois a feira do produtor rural é importante para o fomento da agricultura em nosso município. Foi discutido também sobre a educação continuada, onde em parceria com escolas poderíamos disseminar mais conhecimento entre alunos e produtores. Por fim, em comum acordo ficou decidido como pauta para próxima reunião apresentação de programa de controle de cadastro de produtor rural. Às onze e cinquenta e cinco minutos sem mais á acrescentar o Sr Presidente encerrou a reunião.

Rafael Vivas Silva de Souza (Presidente)

Anderson Ardisson (Vice presidente)

REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Dos Princípios

Art.1º O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS, regido pela Lei nº 793 de 07 de outubro de 2013, órgão de caráter consultivo, normativo, deliberativo e de assessoramento para orientação da política de desenvolvimento rural do Município de Guapimirim, reger-se-á por este Regimento Interno e pelas normas aplicáveis.

§ 1º A expressão Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e a sigla CMDRS se equivalem para efeitos de referência e comunicação.

§ 2º A expressão Plano Municipal de Desenvolvimento Rural e a sigla PMDR se equivalem para efeitos de referência e comunicação.

Art.2º O mandato dos membros do CMDRS será considerado extinto em casos de renúncia, morte ou desvinculação com a entidade representativa no âmbito municipal.

Parágrafo único. Em caso de extinção do mandato, por decorrência dos motivos previstos no caput deste artigo, caberá à entidade indicar o representante para completar a vaga do membro substituído.

Art.3º Perderá o mandato, o membro que, sem justificativa, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas, no período de 1 (um) ano e implicará na exclusão automática do conselheiro.

Parágrafo único. Em caso de justificativa, deverá a mesma ser formalizada por escrito e ser encaminhada à diretoria para apreciação, até o prazo máximo da 1ª (primeira) reunião subsequente.

CAPÍTULO II

Da Diretoria

Art.4º A diretoria do CMDRS será constituída por um Presidente, Um Vice-Presidente e um Secretário, escolhidos nos termos da lei.

§ 1º As chapas para eleição deverão ser informadas com no mínimo 1 (uma) reunião de antecedência ao final do mandato atual, indicando seus representantes e os principais objetivos da chapa durante seu mandato para a apreciação dos membros.

§ 2º Cada entidade representativa, para os cargos de presidente e vice-presidente, poderá ter apenas um membro titular na composição da diretoria.

§ 3º O cargo de secretário poderá ser preenchido pelo titular ou suplente de qualquer entidade representativa do CMDRS.

§ 4º Fica vedada a acumulação de cargos na diretoria do CMDRS.

Art.5º O conselho poderá convocar, caso os membros julguem necessária, reunião exclusiva para a finalidade de eleição, sendo os conselheiros convocados por meio eletrônico ou convite impresso, onde constarão as chapas participantes.

Art.6º O mandato dos membros obedecerá aos termos da lei, devendo o CMDRS promover nova eleição no caso de vacância de qualquer cargo da diretoria.

§ 1º Em caso de nova eleição para membro da diretoria, o mesmo permanecerá no mandato até o final da atual gestão.

§ 2º Fica vedada a substituição do diretor a critério da entidade que o representa.

CAPÍTULO III

Das Atribuições dos Membros

Seção I

Do Presidente

Art.7º Compete ao Presidente do CMDRS:

- I - Presidir as reuniões do CMDRS e coordenar os debates;
- II - Representar o CMDRS em suas relações externas, em juízo ou fora dele, ou então designar representantes;
- III - Convocar os membros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV - Votar como conselheiro e exercer voto de qualidade;
- V - Assinar documentos, resoluções e dar-lhes publicidade;
- VI - Convocar pessoas ou entidades para participar, sem direito a voto, das reuniões do conselho;
- VII - Determinar a execução das deliberações do plenário;
- VIII - Distribuir, para estudo, parecer e relato dos membros, os materiais e estudos submetidos à apreciação do CMDRS;
- IX - Tomar medidas de caráter urgente, submetendo-as na reunião imediata, à homologação do CMDRS;
- X - Nomear, em caráter emergencial, um dos membros presentes para substituição do secretário em caso de eventual ausência;
- XI - Delegar atribuições de sua competência;
- XII - Designar pessoas para os respectivos trabalhos;
- XIII - Elaborar o programa de trabalho para sua gestão, submetendo-o a apreciação do mesmo na última reunião ordinária do ano civil;
- XIV - Elaborar o relatório anual de atividades do CMDRS, submetendo-o a apreciação do mesmo na última reunião ordinária do ano civil;
- XV - Desempenhar outras atribuições pertinentes ao bom funcionamento do CMDRS;
- XVI - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CMDRS.

Seção II

Do Vice-presidente

Art.8º Compete ao Vice-presidente do CMDRS:

- I - Auxiliar o presidente na condução dos trabalhos;
- II - Substituir o presidente em caso de ausência ou afastamento.

Seção III

Do Secretário

Art.9º Compete ao Secretário do CMDRS:

- I - Convocar, organizar a ordem do dia e assessorar as reuniões do CMDRS e fazer executar e dar encaminhamento às deliberações, sugestões e propostas do CMDRS;
- II - Preparar e manter atualizados os serviços de expediente;
- III - Lavrar a ata da atual reunião e ler a ata da reunião anterior, sendo esta assinada por ele e demais membros presentes naquela reunião;
- IV - Preparar as pautas das reuniões e o material a ser distribuído aos membros do CMDRS;
- V - Praticar, após deliberações, os atos relacionados com a convocação e atuação do pessoal técnico e administrativo dos órgãos públicos envolvidos com os assuntos em discussão no CMDRS;
- VI - Fazer publicar no órgão oficial do município, as decisões do CMDRS;
- VII - Praticar os demais atos necessários ao bom funcionamento da Diretoria;
- VIII - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CMDRS.

Seção IV

Dos Conselheiros

Art.10º Compete aos Conselheiros do CMDRS:

- I - Comparecer às reuniões do CMDRS;
- II - Eleger a diretoria do CMDRS;
- III - Discutir e votar todas as matérias submetidas ao CMDRS;
- IV - Representar o CMDRS, quando por delegação do presidente;
- V - Propor a inclusão de matéria na ordem do dia, apresentar propostas, sugestões, emendas e outros assuntos pertinentes ao CMDRS;
- VI - Prestar apoio à diretoria no cumprimento de suas atribuições, em sincronia com o Regimento Interno;

VII - Solicitar ao presidente a convocação de reunião extraordinária para apreciação de assunto relevante, por meio escrito, assinado por no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do conselho;

VIII - Requerer urgência para discussões e votação de assuntos de interesse ao CMDRS;

IX - Fazer constar em ata seu ponto de vista discordante, quando a opinião oriunda do órgão que representa ou a sua própria for divergente da maioria;

X - Participar da definição de metas e sobre as prioridades a serem executadas pela administração municipal, no tocante do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural - PMDR;

XI - Elaborar, avaliar, executar e supervisionar o Plano Municipal de Desenvolvimento Rural - PMDR e o Regimento Interno do CMDRS;

XII - Propor emendas ou revisão deste regimento e deliberar sobre elas;

XIII - Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência, quando solicitadas por instituições públicas ou privadas;

XIV - Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo CMDRS;

XV - Propor o convite de pessoas para trazer subsídios aos assuntos de competência do CMDRS.

Parágrafo único. Os conselheiros poderão se fazer acompanhar por assessores, comunicando previamente ao secretário, se estes farão uso da palavra.

Seção V

Das Comissões Especiais

Art.11º As comissões especiais serão criadas para funções específicas, por deliberação do conselho, presididas por 1 (um) conselheiro do CMDRS, e se extinguirão quando preenchidos os fins a que se destinarem.

Parágrafo único. As comissões especiais poderão oficialmente convidar pessoas para oferecerem subsídios, sem dependerem de aprovação da diretoria.

Art.12º Os relatórios, pareceres e propostas decorrentes dos trabalhos das comissões especiais serão apresentados pelo respectivo relator para apreciação e aprovação do CMDRS.

Parágrafo único. As comissões especiais elegerão o seu relator.

CAPÍTULO IV

Do Funcionamento

Art.13º O CMDRS reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por mês, ou extraordinariamente, por convocação do presidente ou através deste, por solicitação de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos conselheiros.

Parágrafo único. O local das reuniões será na sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca do Município de Guapimirim, podendo ser transferida a outro local mediante aprovação prévia dos conselheiros.

Art.14º A convocação para as reuniões do CMDRS poderá ser feita por meio eletrônico, por convite impresso ou por publicação em veículo de comunicação municipal.

Art.15º As reuniões serão abertas em primeira convocação, com presença mínima de 2/3 (dois terços) dos conselheiros e, em segunda convocação, transcorridos 20 (vinte) minutos, presentes 1/3 (um terço) dos membros.

Parágrafo único. As decisões, após início da sessão, serão tomadas por maioria simples.

Art.16º As reuniões serão coordenadas pelo presidente e, na ausência deste, pelo vice-presidente e, na ausência de ambos, por um conselheiro indicado pelos que se fazem presentes.

Art.17º Os trabalhos do CMDRS obedecerão a pauta estabelecida, podendo ser discutidos, após a decisão do plenário, outros assuntos.

Art.18º A convocação dos conselheiros será feita com antecedência de, no mínimo, 07 (sete) dias para as reuniões ordinárias ou extraordinárias.

Parágrafo único. A ordem do dia deverá ser enviada juntamente com a convocação, e nos períodos de eleição, também as chapas participantes.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art.19º As reuniões do CMDRS serão públicas, podendo participar e manifestar-se, sem direito a voto, qualquer membro da sociedade.

Art.20º Cada entidade representativa do CMDRS terá direito a 01 (um) voto nas deliberações.

Parágrafo único. Terá direito a voto a entidade que estiver presente com, no mínimo, 01 (um) representante, podendo ser o titular ou o suplente.

Art.21º O Regimento Interno poderá ser modificado pelo CMDRS, mediante apresentação de proposta de resolução que altere ou reforme, assinada por no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

Art.22º Os casos omissos e dúvidas do Regimento Interno serão resolvidos em reunião do CMDRS.

Art.23º Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, dando-se a devida publicidade.

Art.24º Revogam-se as disposições em contrário.

Guapimirim, 20 de dezembro de 2023.

EXTRATOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 5165/2023

INSTRUMENTO: Ata de Registro de Preços nº 99/2023

PARTES: Município de Guapimirim, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, Órgão Público integrante do Poder Executivo Municipal, e a empresa LCS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, abrangendo a disponibilização de todos os hardwares e softwares necessários à execução e gestão dos serviços, o devido suporte técnico, a manutenção corretiva e preventiva periódica o fornecimento de insumos (toners e papéis), a fim de atender a demanda do Paço Municipal.

DATA DA ASSINATURA: 13/11/2023

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

GESTOR DA ATA: Telma Couto Alves

FUNDAMENTO: da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, do Decreto 1.301/18 e 1949/21

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 259.560,00 - duzentos e cinquenta e nove mil e quinhentos e sessenta reais

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VLR UNIT	VLR. TOTAL
1	14192	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, FORMATO A4, OFÍCIO E CARTA, VELOCIDADE 35 PPM Especificação: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, FORMATO A4, OFÍCIO E CARTA, VELOCIDADE DE 35 PPM, COM ETHERNET/FRANQUIA DE 5.000 IMPRESSÕES.	UND	BROTHER	144	1.285,0000	185.040,00
2	12269	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA, FORMATO A4, A3, OFÍCIO E CARTA Especificação: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA, FORMATO A4, A3, OFÍCIO E CARTA, VELOCIDADE DE 20PPM, COM ETHERNET/FRANQUIA DE 5.000 IMPRESSÕES E OU CÓPIAS CADA MÁQUINA.	UND	BROTHER	24	3.105,0000	74.520,00
Total		R\$ 259.560,00 - duzentos e cinquenta e nove mil e quinhentos e sessenta reais					

Guapimirim, 13 de novembro de 2023.

TELMA COUTO ALVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM/RJ

EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 10534/2022

INSTRUMENTO: CONTRATO 79/2023 - PREGÃO 45/2023

PARTES: Município de Guapimirim, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA e a empresa CONECTA CAR LOCADORA DE AUTOMÓVEIS LTDA.

OBJETO: locação de veículos automotores, a fim de atender a demanda do Paço Municipal.

DATA DA ASSINATURA: 29/11/2023

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

GESTOR DA ATA: JOSÉ LUCAS BRAGA ALVES

FUNDAMENTO: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

VALOR: R\$ 10.840,50 (dez mil e oitocentos e quarenta reais e cinquenta centavos).

DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL / ESPECIFICAÇÃO	UND	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	12261	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO HATCH, ZERO QUILOMETRO, COM 05 PORTAS E CAPACIDADE PARA 05 PASSAGEIROS Especificação porta-malas com capacidade não inferior a 250 litros. Potência de 68cv a 87cv. Ar condicionado, vidro elétrico, trava elétrica, protetor cárter, acessórios obrigatórios, apoio de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, direção hidráulica, câmbio com no mínimo 05 marchas, cor Branco.	ANUAL	FIAT	1	3.272,5000	3.272,50
2	12264	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO PICAPE, ZERO QUILOMETRO, CABINE DUPLA, CAPACIDADE PARA 05 PASSAGEIROS Especificação: Veículo Automotor zero quilômetro: Motor 1.3 a 2.0 Flex ou equivalente; Tração 4x2; Potência de 150cv a 200cv ou equivalente; Câmbio manual; Tanque de combustível com capacidade para aprox. 60 litros; Sistema de partida a frio com ou sem reservatório adicional de gasolina; Freios com sistema antitravamento e distribuição eletrônica de frenagem ou equivalente; Palhetas do limpador de para-brisa com melhor performance; Alerta de frenagem de emergência; 2 airbags (passageiro e motorista); 3 apoios de cabeça no banco traseiro com ajuste de altura; 4 portas; Alerta sonoro e visual para não utilização do cinto de segurança do motorista; Antena no teto; Ar-condicionado com filtro de poeira e pólen; Banco do motorista com ajuste de altura; Banco traseiro preferencialmente com encosto rebatível; Chave tipo "canivete" sem controle remoto; Cintos de segurança dianteiros com pré-tensionador; Cintos de segurança traseiros de 3 pontos (inclusive o central); Com dispositivo adicional de auxílio à partida;	ANUAL	FIAT	1	7.568,0000	7.568

<p>Desembaçador do vidro traseiro; Direção hidráulica ou equivalente; Faróis simples com máscara escurecida; Lavador e limpador do vidro traseiro; Limpador do para-brisa com temporizador; Luz de freio elevada (brake light); Norma de emissão, PL7 BR; Painel de instrumentos com conta-giros, velocímetro e marcador do nível de combustível; Para-sol com espelho para passageiro; Pneus/Rodas Ref: 215/65 R16 resistência à rotação otimizada ou equivalente; Preparação para sistema de som com fiação; Revestimentos dos bancos em tecido; Rodas de aço aro 16" com calotas; Espelho de cortesia esquerdo; Tomada 12V e/ou adaptador USB no console central; Travamento elétrico das portas sem controle remoto; Vidros dianteiros elétricos. Suspensão dianteira tipo McPherson com barra estabilizadora ou equivalente, roda tipo independente e molas helicoidal; Suspensão traseira tipo multibraço com barra estabilizadora ou equivalente, roda tipo independente e molas helicoidal; Peso aprox. 1.670 kg; Capacidade de carga aprox. 700 kg; Caçamba com capacidade aprox. 930 litros. Carroceria monobloco; Cor branco.</p>					
TOTAL: R\$ 10.840,50 (dez mil e oitocentos e quarenta reais e cinquenta centavos)					

Guapimirim-RJ, 29 de novembro de 2023.

JOSÉ LUCAS BRAGA ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM/RJ

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 11062/2023

PROCESSO PRINCIPAL Nº 10534/2022

CONTRATO Nº 45/2023

PARTES: MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA** Órgão Público integrante do Poder Executivo Municipal, e a empresa **CONECTA CAR LOCADORA DE AUTOMOVEIS LTDA.**

OBJETO: locação de veículos automotores, a fim de atender a demanda do Paço Municipal.

VALOR: R\$ 123.222,00 (cento e vinte e três mil, duzentos e vinte e dois reais)

DATA DA ASSINATURA: 29/11/2023

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FUNDAMENTO: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como as demais normativas aplicadas a espécie.

Guapimirim-RJ, 29 de novembro de 2023.



UELINGTON DE OLIVEIRA QUIRINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM



EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL

PROCESSO 7213/2022

CONTRATO 118/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2023

PARTES: Município de Guapimirim, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, e a empresa **RESIDENCIAL LIRIO VERDE LTDA**

OBJETO: contratação de instituição de longa permanência para a prestação de serviços de acolhimento e hospedagem para idosos, a fim de atender a demanda do Paço Municipal.

VALOR: R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais).

DATA DA ASSINATURA: 24/11/2023.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666/93.

TELMA COUTO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM

AVISOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
Proc. Adm. nº 7026/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023

INÍCIO REC. DE PROPOSTAS: 03/01/2024 – 10h00min.

INÍCIO DA DISPUTA: 23/01/2024 – 14h00min

PORTAL: BNC - www.bnc.org.br

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Licença de uso, implantação, manutenção e suporte assistido de sistema informatizado de gestão da saúde. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 16hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

Philippe Gomes Pereira
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
Proc. Adm. nº 8446/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

INÍCIO REC. DE PROPOSTAS: 03/01/2024 - 10h00min.

INÍCIO DA DISPUTA: 23/01/2024 – 16h00min

PORTAL: BNC - www.bnc.org.br

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, fornecimento e gerenciamento de vale- Refeição, através de cartão eletrônico magnético com chip de segurança em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 16hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

Philippe Gomes Pereira
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
Proc. Adm. nº 10616/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/2023

ABERTURA: 17 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 09:00 HORAS (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS)

OBJETO: Fornecimento de uniformes escolares, para atender a todos os alunos da educação Infantil, do Ensino Fundamental (Regular e EJA) da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de GUAPIMIRIM para o ano de 2024. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 17hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

PHILIPPE GOMES PEREIRA
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
Proc. Adm. nº 10649/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 87/2023

ABERTURA: 17 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 11:00 HORAS (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS)

OBJETO: Aquisição de materiais dispostos em Kits fechados destinados aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 17hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

PHILIPPE GOMES PEREIRA
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
Proc. Adm. nº 6588/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 88/2023

ABERTURA: 17 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 14:30 HORAS (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS)

OBJETO: Aquisição de Kits de Higiene Bucal em atendimento à Secretaria Municipal de Educação. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 17hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

PHILIPPE GOMES PEREIRA
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
 Proc. Adm. nº 9066/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2023

ABERTURA: 19 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 15:30:00 HORAS (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS)

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de coleta seletiva de resíduos recicláveis em atendimento à Secretaria Municipal do Ambiente. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 17hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

PHILIFE GOMES PEREIRA
 Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
 Proc. Adm. nº 911/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 93/2023

ABERTURA: 24 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 14:00 HORAS (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS)

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de mobiliário em geral de MDF em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 17hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

PHILIFE GOMES PEREIRA
 Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
 Proc. Adm. nº 7139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 90/2023

ABERTURA: 22 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 14:00 HORAS (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, vigilância patrimonial desarmada e portaria a serem executados nas dependências das Unidades de Saúde deste Município de Guapimirim. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 17hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

PHILIFE GOMES PEREIRA
 Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
 Proc. Adm. nº 10.755/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2023

ABERTURA: 22 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 10:30 HORAS (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS)

OBJETO: Manutenção Preventiva e corretiva em hardware. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 17hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

PHILIFE GOMES PEREIRA
 Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
 Proc. Adm. nº 10592/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 91/2023

ABERTURA: 23 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 09:30 HORAS (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços em atendimento à Secretaria Municipal de Educação. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 17hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

PHILIFE GOMES PEREIRA
 Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO
 Proc. Adm. nº 9598/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2023

ABERTURA: 19 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 09:30 HORAS (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS)

OBJETO: Aquisição de medicamentos para atendimento ao Centro de Atenção Psicossocial, a Rede de Atenção Básica de saúde e ao Hospital Municipal José Rabello de Mello, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 17hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

PHILIFE GOMES PEREIRA
 Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO
 Proc. Adm. nº 3055/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2023

ABERTURA: 24 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 09:30 HORAS (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS)

OBJETO: Locação de veículo tipo ônibus urbano, sem fornecimento de combustível e sem condutores em atendimento à Secretaria Municipal de Educação. O Edital completo para apreciação e retirada encontra-se disponível no Portal da Transparência no site www.guapimirim.rj.gov.br ou na sede Prefeitura Municipal de Guapimirim - localizada à Av. Dedo de Deus, 1161 - Cantagalo Guapimirim/RJ, mediante o fornecimento de 1 resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 09hs às 17hs.

Guapimirim/RJ 28 de dezembro de 2023.

PHILIFE GOMES PEREIRA
 Pregoeiro



PROGRAMA OPERAÇÃO TRABALHO APROVADOS E RESERVAS



NOM E COM PLETO :	CPF	PROJETO	SITUAÇÃO
ADRIANO DA SILVA GONÇALVES	196XXXX60	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
ALEX SANDER DO NASCIMENTO D AS	166XXXX06	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
ANDRÉLY FULY W ERLY	175XXXX09	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
BRENO RIBEIRO DE CARVALHO	189XXXX74	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
CARIA DOS SANTOS OLIVEIRA	182XXXX76	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
CLEITANE DELMA SOUZA	184XXXX70	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
EVERTON RODRIGUES DE SOUZA	169XXXX92	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
GABRIEL A RANSON VIEIRA	148XXXX35	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
GABRIELA LINS DE JESUS	170XXXX00	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
LAYAN OLIVEIRA RÊGO	157XXXX30	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
LETHICIA FLORENZANO CORDEIRO	218XXXX95	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
LUCAS M EDINA AVILEZ	182XXXX10	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
MARILIA BARBOSA M EDEROS DOS SANTOS	035XXXX35	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
PEDRO LUCAS DOS SANTOS GONÇALVES	156XXXX25	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
THAYSSA SANTOS DA SILVA	204XXXX63	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
VAN PEREIRA DA SILVA	134XXXX93	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
FELIPE CAROLINO LOPES	228XXXX81	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
TIAGO CARDOSO DA SILVA BARCELOS	189XXXX03	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
RODRIGO VALM VIANA	108XXXX14	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
MARCELO MESSAS DA CONCEIÇÃO	037XXXX27	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	AC
JOÃO MAURÍCIO DA CHAGAMARQUES	220XXXX07	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	RESERVA
BIANCA PEREIRA	164XXXX38	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	RESERVA
DEBORAM EDEROS GUERREROM A A	010XXXX27	Projeto Verão - Projeto Condutores Com unitários de Turismo o	RESERVA
ANA CAROLINA DOS SANTOS LEÃO	147XXXX41	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
ELANDERSON DA CONCEIÇÃO MARQUES	162XXXX95	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
VIVIANE CAROLINO	130XXXX24	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
JOYCE REZE DOTTORI	121XXXX07	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
CARLA PATRÍCIA FILGUEIRAS	114XXXX43	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
AMANDA MENDES DE FREITAS	203XXXX59	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
GISELE ALVES DA SILVA	109XXXX23	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
RAQUEL DA CRUZ FONSROP	083XXXX84	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
VALDINEA PEREIRA PINH	149XXXX27	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
MICHELE DIONE DE OLIVEIRA BERNI	115XXXX20	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
CAROLAYNE DE CARVALHO SILV	210XXXX89	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
PALOMA JESUS MORAES	158XXXX45	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
ALBERTO DE AMORIM	010XXXX22	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
TONARA RAMOS	003XXXX92	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
NAIARA CARDOSO FERREIR	161XXXX44	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
KAUÀ CRESPO DA SILV	149XXXX51	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
RAFAEL DA CONCEIÇÃO MERE	213XXXX66	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA

ANNA BEATRIZ DIETRICH MON	180XXXX71	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
TAIANE DO NASCIMENTO PINI	224XXXX66	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
TAIENE CORREA DE SOU	166XXXX11	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
ESTEFANI NASCIMENTO DA SII	189XXXX11	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
PAULO HENRIQUE DE MORAIS	112XXXX6	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
MÔNICA BRITO LOPES DOS SANTO	120XXXX58	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
JULIANA BORGES MORAES	139XXXX4	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
SILVIO SIDNEI SANTANA DOS SA	027XXXX03	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
ANA PAULA SANDIM DE CASTRO MENDONÇA	178XXXX50	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
JOSIANE FRANCO DE OLIVEI	108XXXX58	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
ROGER DIAS MACALHÃES	179XXXX78	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
TERESA CRISTINA LOPES BEMB	127XXXX4	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
NAIARA CARDOSO FERREIR	161XXXX44	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
CLAUDIANE SILVA BARCELLA	058XXXX06	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
DANIELE SANTOS DE SOU	206XXXX47	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
RULLIAN FERREIRA CAROLIN	130XXXX06	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	RESERVA
EMILY KELLY INGRE SIMC	216XXXX80	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	SEM CADÚNICO
NUBIENE DA SILVA FI	147XXXX2	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	SEM CADÚNICO
KEILA CARUZO MARTIN	138XXXX26	Projeto Verão - Projeto Condutores Comunitários	DESISTIU





ADRIEL ALVES PEREIRA	166XXXX62	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
AGATHA CESTY FIGUEIRAS DA SILVA	199XXXX06	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
CAROLINE DA SILVA ANDRADE	757XXXX40	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
DANIELE ARAÚJO VENTURA	128XXXX79	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
FLAVIA CARDOSO DE SOUZA	098XXXX10	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
LANA ULRIK D'AS	903XXXX87	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
JÁNA NARA DA SILVA PACHECO	129XXXX17	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
JOSON RENATO DE OLIVEIRA NARA	101XXXX89	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
KELIA DOSSANTOS PEREIRA	185XXXX25	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
KENIA CRISTINA FIGUEIRAS	082XXXX03	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
NARA DE FÁTIMA FERREIRA	017XXXX60	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
NARA PEDRABARROS DE OLIVEIRA	127XXXX38	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
ROSANNA DE SOUZA AGUIAR SILVA	103XXXX79	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
JUAN DA SILVA MAGALHÃES	17XXXX01	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
MATHALA RODRIGUES DA SILVA	138XXXX52	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
PERNANDA AZEVEDO TRAVASSO	119XXXX38	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
LETHICIA FLORENZANO CORDERO	218XXXX95	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
ADRIANA MARTINS GONÇALVES	022XXXX66	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
NARA COSTA DA CONCEIÇÃO	170XXXX24	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
LUCIANA DA SILVA	114XXXX58	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
CRISTIANE DA SILVA	057XXXX02	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
ANA CAROLINA RAUJO CUNHA	183XXXX27	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
GLAUCIA APARECIDA LEONARDO DE SOUSA	090XXXX44	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
YASMIN RODRIGUES SANTOS	178XXXX65	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
ALEXANDRINA DA SILVA MARQUES	096XXXX56	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
MARUJÁ PEREIRA MARIA DO CARMO	132XXXX85	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
DEBORAH DE ALMEIDA PESSÔA DE SOUZA	058XXXX63	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
MARCIA CORREA DA SILVA	128XXXX93	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
CAREN DEBORTO FERNANDES	159XXXX77	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
PATRICIA CHRISPIM DEBORTO	125XXXX46	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
SARA DA SILVA LESSA DE CARVALHO	973XXXX09	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
MILZA RODRIGUES DE FARIAS	128XXXX17	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
ALEXANDRINA DE SOUZA DE ASSIS	938XXXX83	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
SAMANTHA DELGADO DE OLIVEIRA	125XXXX77	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
JANINA DA SILVA SANTOS	023XXXX26	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
PRICILA SODRÉ DA SILVA	140XXXX02	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
ANA CAROLINA CARDOSO DIAS	100XXXX54	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
MATHALY DOS SANTOS CARDOZO	203XXXX00	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
LUCINEIA CONCEIÇÃO DOMINGOS	033XXXX84	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
RAYANE CRISTINE DE OLIVEIRA BOTELHO	181XXXX76	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
MARIA DA CONCEIÇÃO COSTA MARQUES	952XXXX04	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
JULIANA OLIVEIRA DOS PASSOS	158XXXX84	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
JUCELINE PONTES DE BARROS LIMA	111XXXX08	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC

LUCINEIA CONCEIÇÃO DOMINGOS	332XXXX84	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
ELISABETH OLIVEIRA FELICIANO	156XXXX70	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
GIOVANNA ALVES DA SILVA	205XXXX30	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
ROBERTA MOREIRA DA SILVA	136XXXX23	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
DYONE DA SILVA CARDOZO	113XXXX77	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
JULIANA DOS SANTOS OLIVEIRA	174XXXX84	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
TARACOBETI	037XXXX50	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	AC
MARCELY DA SILVA FERREIRA	183XXXX32	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
VILMAR DA SILVA FILHO	098XXXX08	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
DEIDRA RIBEIRO PEREIRA	132XXXX40	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
REGIANE GOMES PEREIRA	144XXXX24	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
RAQUEL DE OLIVEIRA AMARAL	089XXXX81	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MICASSIA GOMES PEREIRA	154XXXX23	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MILENA PRIZATO TEIXEIRA	123XXXX33	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
GILMARA REGINA PIRES MAGIOLI	076XXXX27	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
VALDINEIA DIAS INGRE FLORENZANO	080XXXX26	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANA GREICE ALVES DOS SANTOS	176XXXX57	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MARINA DA SILVA	023XXXX03	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
JULIANA CARLA REBALZIRA RODRIGUES	201XXXX85	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANA BEATRIZ MARIANO CÂNDIDO	223XXXX36	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
KAREN ALVES COSTA	153XXXX33	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
RAQUEL SOUZA PORTADO	174XXXX39	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MELCINA DA SILVA BARROSO	077XXXX55	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANGELICA RODRIGUES DE SOUZA	107XXXX97	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ELAINE VALENÇA MOREIRA MENDES	028XXXX70	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
JHENNYFER CEAR MARTINS	216XXXX00	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
BRIANA ALVES DA SILVA	131XXXX00	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
EDILAINÉ FALCÃO	147XXXX62	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
EDILENE RODRIGUES CAMPOS	163XXXX24	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
JOSIANE RODRIGUES CAMPOS DA SILVA	110XXXX04	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
GIOVANNA LAYCÍCIA CAPITÃO MOUTIN ROCHA	195XXXX78	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
JACQUELINE ANDRADE DA COSTA	160XXXX55	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ELAINE DIAS INGRE	126XXXX90	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
VILMA CRISTINA CAMPOS DE VASCONCELOS	162XXXX75	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
SORLENE LACLAUD MORAES DE OLIVEIRA	164XXXX74	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
LARISSA DE OLIVEIRA MENEZES	147XXXX90	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
GIULIA RIBELLO CHIAPPINI	124XXXX26	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
BRIANA DA SILVA CRUZ	146XXXX23	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
FABIANE BRITO RIBEIRO	093XXXX09	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
THAIAN BARBOZA RODRIGUES	166XXXX27	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
IVANIDE SILVA DE LIMA CHAVES	133XXXX36	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
VALDILENE DE SALES SILVA MORAES	107XXXX44	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANDREA MOURA FELIX	108XXXX12	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
REJANE DA SILVA CASTRO	121XXXX99	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
DANIELE CRISTINA DA COSTA PEREIRA	138XXXX06	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA

MAYARA PONSUCA DA CONCEIÇÃO	167XXXX04	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ALEF ROBERTO SILVA TITO DE OLIVEIRA	187XXXX24	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ALESSANDRA FERREIRA SOUSA	131XXXX05	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MÁRCIA CRISTINA DE SOUZA GONÇALVES	092XXXX81	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
SANDRA DIAS INGRE	108XXXX21	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
JAMALINA ALVES COSTA FELÍCIO	059XXXX50	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
CLAUDIA FARIAS DA CONCEIÇÃO	103XXXX43	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
TAINARA FERREIRA CARUSO	176XXXX07	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ALDINEA DA SILVA	014XXXX80	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ROSANGELA MARIA DA SILVA	106XXXX55	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ELIANE MARCOS VERGINIO MORISCO	105XXXX05	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANDRESSA BATISTA TOMAZ DO ESPÍRITO SANTO	164XXXX95	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MICHELLE DE SOUZA CADENA FORTES	143XXXX51	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
LEIDIANE NUNES PEREIRA MONTOVANELLE	153XXXX50	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
PAULA REGINA GUIMARÃES BARBOZA	109XXXX66	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
SABRINA BATISTA BARROS	177XXXX48	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
AMANDA DA SILVA BARCELLOS	202XXXX96	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
TATIANE DE OLIVEIRA DA SILVA	108XXXX46	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
CLARISSA PORTELA DA SILVA	180XXXX40	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANA CRISTINA DO CARMO DE OLIVEIRA	046XXXX04	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MARTA DA SILVA MORISCO MORAES	207XXXX28 (NIS)	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MARIA APARECIDA SILVA SOUZA	134XXXX37	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ROSEVANIA DO NASCIMENTO	104XXXX09	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ELIS REGINA DA SILVA BRAGA	037XXXX90	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
SHELZA DA CONCEIÇÃO BRESIANI	105XXXX16	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
CRISTIANI DE SOUZA ALMEIDA RAMALHO	080XXXX06	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
TANIA ELENA DE SOUZA CADENA	036XXXX32	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANTÔNIA FERNANDA PORTELA DA SILVA	180XXXX63	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
REBECA SILVA DOS SANTOS	182XXXX02	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
NEFER DE ASSUNÇÃO TRENCH GOMES	039XXXX38	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
EDUARDA COSTA FELÍCIO	212XXXX48	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MATIANELLE DE OLIVEIRA SOUSA	232XXXX90	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
LJANA ROQUE FILGUEIRAS	134XXXX65	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ALINE DA SILVA COSTA	096XXXX01	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
LUCIENE SENA PEREIRA	056XXXX52	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
LUCIANA ROQUE FILGUEIRAS	120XXXX06	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
SIBILENY BRAGANÇA DA SILVA FERREIRA	171XXXX12	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
FABIANA DA SILVEIRA PEREIRA	199XXXX41	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
RAFAELA ROSA MACEDO	132XXXX09	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
JENIFER TEIXEIRA DE ASSIS	228XXXX36	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
SANDRA NEVES MARIANO	969XXXX68	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
CARLA BEATRIZ ROSA VITÓRIO	097XXXX62	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANA CAROLINA SILVA	108XXXX46	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
RAIZANE DUARTE DOS SANTOS FERREIRA	112XXXX05	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
CENI MIGUEL DA SILVEIRA AMARAL FERNANDES	079XXXX10	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
THAINARA BRESIANI DE LIMA	194XXXX47	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
LUCIANA ROSA DOS SANTOS ROCHA	037XXXX03	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANA CLARA SILVA DOS SANTOS	211XXXX06	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
CARLINY COSTA DA SILVA	174XXXX10	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
TÂNIA CRISTINA RODRIGUES REIS	111XXXX46	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ALINE VEIGA DE ARAUJO LESSA	118XXXX48	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
JESSICA ELIZELZA DE OLIVEIRA	172XXXX12	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA

CARLA PEREIRA PINTO	128XXXX61	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
SILVANA DE SOUZA FARIAS RIBEIRO	124XXXX50	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MAYARA MARTINS LAGE	064XXXX70	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MATIANELLE DE OLIVEIRA SOUSA	232XXXX90	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
VALDINEIA PEREIRA PINGO	149XXXX27	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
SEWANA BASTILIO GERTRUDES	153XXXX14	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
BRYLORY BORGES DE MARIA FERREIRA	210XXXX48	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANA CAROLINA CARDOSO DIAS	100XXXX54	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
GEANE DA SILVA SANT'ANA	909XXXX49	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ROSILENE BRITO RIBEIRO	093XXXX79	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANDRÉIA XAVIER AMADOR	094XXXX01	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
SANDRA DA SILVA CORDEIRA	126XXXX66	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANA SARA RIBEIRO DE OLIVEIRA	197XXXX51	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
THEALITA OLIVEIRA ALVARENGA DE ALMEIDA	226XXXX70	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
JULIA MORAES MULLITÃO	220XXXX03	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
ANGÉLICA LOPES DE SOUZA	179XXXX09	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
CAROLINE VITORIA BORGES MORAES	097XXXX42	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
CLAUDILENE SILVA DE PAULA	171XXXX92	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
VANUSA AUGUSTO RAYMUNDO GONÇALVES	131XXXX85	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
PRISCILLA DA SILVA VIANA	123XXXX11	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
CAROLAIINE MOTTA DA SILVA	214XXXX18	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
TAINARA GONÇALVES GUIMARÃES	148XXXX45	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
JACQUELINE ROER DECOTTI CARDOSO	289XXXX40	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
MARIA DE FÁTIMA DA SILVA SANTOS	219XXXX94	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVA
LÍGIA DE OLIVEIRA TEZULINO	071XXXX52	Projeto Costura - Tecendo um Futuro Melhor	RESERVISTU





CIDADE DE

GUAPIMIRIM

Nosso povo mais feliz!

2023

BOLETIM
INFORMATIVO
OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE
GUAPIMIRIM

www.guapimirim.rj.gov.br

Assinatura digital