



INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 001

DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Versão: 01

Data de Aprovação: 25 / 10 / 2013

Ato de Aprovação: Decreto nº 4.527 / 2013

Unidade Responsável: Setor Administração Tributaria

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Regulamenta o processo de fiscalização das atividades de prestação de serviços, sobre as quais incidem o ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, estabelecendo diretrizes e procedimentos para o processo administrativo tributário.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Os efeitos deste ato abrangem todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta do Município de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo envolvidas no processo, em especial os órgãos de Tributação e Jurídico, sendo também alcançado por seus efeitos o mercado de prestação de serviços que atuam na circunscrição deste Município, de acordo com as normas e procedimentos delineados nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS



Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa entende-se por:

I – controle interno: é o conjunto de órgãos integrados, sob a forma de sistema, para exercer a fiscalização dos atos da administração direta e indireta;

II – processo administrativo tributário: compreende todos os procedimentos fiscais próprios, ou seja, a atividade de controle (processos de lançamento e de consulta), de outorga (processo de isenção) e de punição (processo de infração fiscal), além dos processos impróprios, que são as simples autuações de expedientes que tramitam pelos órgãos tributantes e repartições arrecadadoras para notificação do contribuinte, cadastramento e outros atos complementares de interesse do Fisco;

III – notificação: é a comunicação de conhecimento, qualificada pela pretensão do notificante, a fim de que o notificado faça ou deixe de fazer alguma coisa, sob determinada comunicação, a ser imposta oportunamente, por autoridade competente;

IV – lançamento: é procedimento próprio da Administração Pública, que dá cunho de exigibilidade ao crédito tributário, que até então não possuía essa característica, tendo natureza, não constitutiva, mas sim declaratória. O lançamento pressupõe que todas as investigações eventualmente necessárias tenham sido feitas e que o fato gerador tenha sido identificado nos seus vários aspectos subjetivo, material, quantitativo, especial, temporal, pois só com essa prévia identificação é que o tributo pode ser lançado;

V – auditoria fiscal: consiste no procedimento voltado para a análise de correto cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes;

VI – auto de infração: documento no qual o agente de autoridade da Administração Tributária narra a infração ou as infrações da legislação tributária, atribuídas por ele ao sujeito passivo da obrigação tributária, no período abrangido pela ação fiscal, constituindo-se em peça básica de um contencioso fiscal.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º A presente Instrução normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido de



implementação do Sistema de Controle Interno d Município, atendendo ao disposto no art. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, arts. 29, 70, 76 e 77 da Constituição do Estado do Espírito Santo, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Título II da Lei Orgânica deste Município e Lei Complementar Municipal nº 27/2012 – Institui o Sistema de Controle Interno do Município de Conceição da Barra – ES.

Art. 5º Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.017-A/97 – Código Tributário Municipal, Lei nº 5. 172/66 – Código Tributário Nacional, dentre outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes à atividade objeto esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º É de competência da **Unidade Responsável**:

I – promover divulgar e implementar a diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II – orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

III – promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade Responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV – elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados.

Art. 7º São responsabilidades das **Unidades Executoras**:

I – atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II – alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;



III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV – cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 8º São responsabilidades da **Unidade Central de Controle Interno**:

I – prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna;

III – propor alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

Critérios e Procedimentos para o Planejamento dos Serviços de Fiscalização

Art. 9º Fica a cargo do agente responsável pela coordenação dos Serviços Fiscais, o Planejamento dos Serviços de Fiscalização que levará em conta os seguintes pontos:

I – obter no órgão de Agricultura do Município, IDAF e/ou INCAPER relação das propriedades rurais cultivadas, relatando o tipo de cultivo e período em que ocorrem o plantio e a colheita para planejar as auditorias sobre a terceirização de serviços diversos associados à atividade, tais como preparo do solo, terraplanagem, plantio, dentre outros;

II – as Auditorias Fiscais no comércio de serviços das Empresas que possuam registro no Cadastro de Contribuintes da Fazenda Municipal deverá ocorrer regularmente, sendo para tanto fixada área e o(os) agente(ES) responsável(is) pelo procedimento, data e o tempo necessário a realização;



III – as atividades desenvolvidas temporariamente deverão se Auditadas quando da ocorrência dos fatos, a fim de assegurar a regularização da atividade e pagamento dos tributos devidos. Para tanto o Setor de Fiscalização deverá dispor do Calendário de Eventos que são realizados no Município a ser fornecido pelo Setor de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, se fará a designação de equipe fiscal;

IV – designação de equipe para proceder a rotina fiscal, semanalmente, alterando dentre os dias e áreas, o(s) profissional(is) que fará(ao) a ronda em todo o território, separadamente, por localidade;

§1º. Caberá ao Agente de Arrecadação subsidiar a atividade decrita no inciso II, emitindo, todo décimo dia de cada mês relatório de controle sobre as AIDFs emitidas, sequencia de NF – Notas Fiscais impressas e a sequencia de notas que tiveram confirmada a prestação de contas pelo Sujeito Passivo.

§2º. Com base no levantamento descrito no §1º o agente responsável pelo Setor Tributário determinará abertura de procedimento administrativo fiscal, ficando suspensa a expedição de nova AIDF até que se confirme a prestação de contas de todas as Notas Fiscais constantes de AIDFs expedidas anteriormente.

Seção III

Dos Procedimentos de Fiscalização de Campo

Art. 10 O Procedimento Fiscal de Campo será conduzido pela Autoridade Fiscal com vistas identificar atos que venham infringir as normas tributárias do município e será orientada levando em conta os critérios de planejamento estabelecidos nesta IN.

§1º. O procedimento de fiscalização de campo deverá ser orientado pela Autoridade responsável pela gestão do setor de Fiscalização Tributária, exceto se constatada pela Autoridade Fiscal, durante atividades de rotina, infração cometida por contribuinte, fato que no exercício da profissão lhe incumbe o dever de agir.

§2º. Toda a atividade fiscal deverá ser descrita em termo circunstanciado e submetido à avaliação da chefia imediata.

Seção IV



Dos Procedimentos de Ação Fiscal

Art. 11 O procedimento de Auditoria Fiscal será instaurado de acordo com o art. 168 c/c o art. 174 do CTM, deve se iniciar com a lavratura do **Termo de Início de Fiscalização**, no qual devem constar os seguintes dados:

- I – identificação do Sujeito Ativo e Passivo;
- II – período a ser fiscalizado com indicação do início e final da fiscalização;
- III – prazo para apresentação dos documentos necessários para o início da fiscalização;
- IV – número do processo de fiscalização;
- V – data da lavratura do termo;
- VI – identificação da Autoridade Fiscal;
- VII – identificação do responsável pelo recebimento do Termo de Início de Fiscalização.

Art. 12 Os documentos a serem exigidos, por **intimação**, quando do início da fiscalização compreende:

- I – blocos de notas fiscais de serviços;
- II – última AIDF – Autorização para Impressão de Documento Fiscal;
- III – livro de registro de ISS;
- IV – comprovante de pagamento;
- V – livro diário;
- VI – livro razão e caixa;
- VII – qualquer outro livro ou documento exigido pelo poder público ou papéis, ainda que pertença a terceiros, conforme art. 122 do CTM.

§1º. No caso de Sujeito Passivo da obrigação tributária dispensado da emissão da Nota Fiscal de Serviços, deverão estes apresentar blocos com segunda via dos bilhetes ou similares, devidamente numerados e autorizados pelo Setor Tributário do Município, sendo estes:

- I – empresas de transporte coletivo de passageiros;



II – cinemas, casas de shows, quando usarem ingressos padronizados;

III – demais estabelecimentos de diversões públicas.

§2º. Transcorrido o prazo fixado na Intimação sem atendimento por parte do Sujeito Passivo, a Autoridade Fiscal emitirá **Auto de Infração**, aplicando as penalidades previstas no art. 125-E, inciso IV, alínea “a” do Código Tributário Municipal.

§3º. Estando ciente o Sujeito Passivo dos termos do Auto de Infração e não satisfeita a obrigação, serão os autos encaminhados a Procuradoria Fiscal para ajuizamento de Ação Cautelar de Exibição de Documento.

Art. 13 A Autoridade Fiscal de posse da documentação descrita no artigo anterior procederá a Auditoria Fiscal devendo emitir **Relatório Circunstanciado** dos fatos ocorridos durante o processo de fiscalização, as constatações e conclusões indicando as medidas repressivas legalmente aplicadas ao caso concreto, devidamente fundamentada.

Art. 14 Concluídos os procedimentos de fiscalização a Autoridade Fiscal lavrará **Termo de Encerramento de Fiscalização**, o qual deverá conter no mínimo os seguintes dados:

I – identificação do Sujeito Ativo;

II – identificação do Sujeito Passivo;

III – período de fiscalização (data de início e final);

IV – descrição das irregularidades contidas, ou da homologação do lançamento;

V – registro da devolução dos documentos utilizados na fiscalização;

VI – identificação da Autoridade Fiscal;

VII – ciência do Sujeito Passivo.

Seção V

Dos Procedimentos a serem adotados quando da constatação de débitos e expedição de Notificação de Lançamento



Art. 15 Constatada a existência de valores a recolher o Agente Fiscal de Tributos expedirá o **Auto de Infração**, art. 176 do Código Tributário Municipal – CTM, com a aplicação de multa prevista no Art. 125-F, inciso I do CTM.

§1º. Quando a responsabilidade apurada recair sobre terceiros, aplicar-lhes-á em cada caso as penas previstas nos incisos I e II do art. 125-F do CTM.

§2º. O Auto de Infração de que trata o caput deste artigo deverá ser lavrado em formulário próprio, sem emendas ou entrelinhas, e conterá:

I – a descrição minuciosa da infração;

II – a referência aos dispositivos legais respectivos;

III – a penalidade aplicável e citação dos dispositivos legais respectivos;

IV – o valor da base de cálculo e do tributo devido;

V – o local, dia e hora de sua lavratura;

VI – o nome e endereço do sujeito passivo;

VII – a indicação dos livros e outros documentos que serviram de base para apuração da infração;

VIII – o demonstrativo de crédito tributário, discriminando a base de cálculo e as parcelas do tributo por período, bem como seus acréscimos e multas aplicáveis;

IX – a assinatura do autuado, ou de seu representante com a data da ciência, ou a declaração de sua recusa;

X – o prazo de defesa;

XI – a assinatura do autuado ou de seu representante com a data da ciência, ou a declaração de sua recusa;

XII – a assinatura e matrícula do autuante.

Art. 16 A Autoridade Fiscal expedirá a **Notificação** para que o Sujeito Passivo apresente defesa administrativa no prazo de 15 (quinze) dias, conforme art. 70 do CTM, sendo-lhe assegurado a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único – Apresentada defesa no prazo estabelecido no caput deste artigo, a Autoridade Fiscal encaminhará a autoridade julgadora para análise, devendo observar se a defesa é tempestiva ou não.



I – sendo a defesa tempestiva, procede-se a análise de mérito;

II – se intempestiva a defesa será indeferida, dando-se ciência ao recorrente, será arquivada.

Art. 17 A decisão do Fisco Municipal será comunicada ao Sujeito Passivo no prazo de até 10 (dez) dias, sendo consideradas as seguintes situações:

I – cancelamento nos casos de decisão favorável ao Sujeito Passivo;

II – cancelamento quando for constatado erro formal na Notificação;

III – indeferido o recurso.

Parágrafo único – Na hipótese do inciso III, será concedido o prazo de 10 (dez) dias para recurso em segunda instância, devendo a decisão que decorrer deste ao processo ser comunicada ao Sujeito Passivo.

Subseção Única

Da Notificação de Lançamento

Art. 18 Concluídos os procedimentos de fiscalização e constatada a existência de débitos a Autoridade Fiscal encaminhará o processo administrativo ao Setor de Lançamento Tributário para que proceda ao lançamento do valor apurado, acrescido de multas, juros e correção monetária no sistema, emitindo-se o relatório de débitos já lançados.

Art. 19 Retornando-se os autos ao Setor de Fiscalização, a Autoridade Fiscal procederá à lavratura de **Notificação de Lançamento**, contendo as seguintes características mínimas:

I – identificação do Sujeito Ativo;

II – identificação do Sujeito Passivo;

III – número da Notificação;

IV – descrição do Tributo;

V – histórico do lançamento;

VI – disposições legais (incidência, infração, multa, juros, correção monetária);

VII – demonstrativo de valores;



VIII – prazo e local para pagamento ou parcelamento;

IX – identificação da Autoridade Fiscal;

X – campo para gravar o ciente do Sujeito Passivo.

Art. 20 O Setor Tributário manterá registro sistêmico e controle das Notificações de Lançamento e dos Autos de Infração emitidos, os quais deverão estar numerados em ordem crescente (nº de Livro e Folha), dos recursos apresentados e respectivos encaminhamentos e soluções.

Art. 21 A inobservância das diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 22 Na hipótese do artigo anterior deverá a chefia imediata noticiar formalmente o fato as autoridades superiores e órgãos de Controle Interno e Externo, sob pena de responder solidariamente.

Sala da Controladoria Geral Municipal, Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos 25 dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Robson Melgaço Santos

Gerente – Setor de Fiscalização Tributária

Matrícula nº 5492

Mervaldo de Oliveira Faria

Subsecretário de Tributação

Matrícula nº 700358

Francisco Bernhard Vervloet

Secretário Municipal de Administração e Tributação

Matrícula nº 9848

Claudia Regina Vieira da Cunha

Controladora Geral Municipal

Matrícula nº 402

Homologada na forma definida no art. 13, IX da IN-SCI nº 001/2012, através do Decreto nº 4.527 de 25 / out. / 2013.

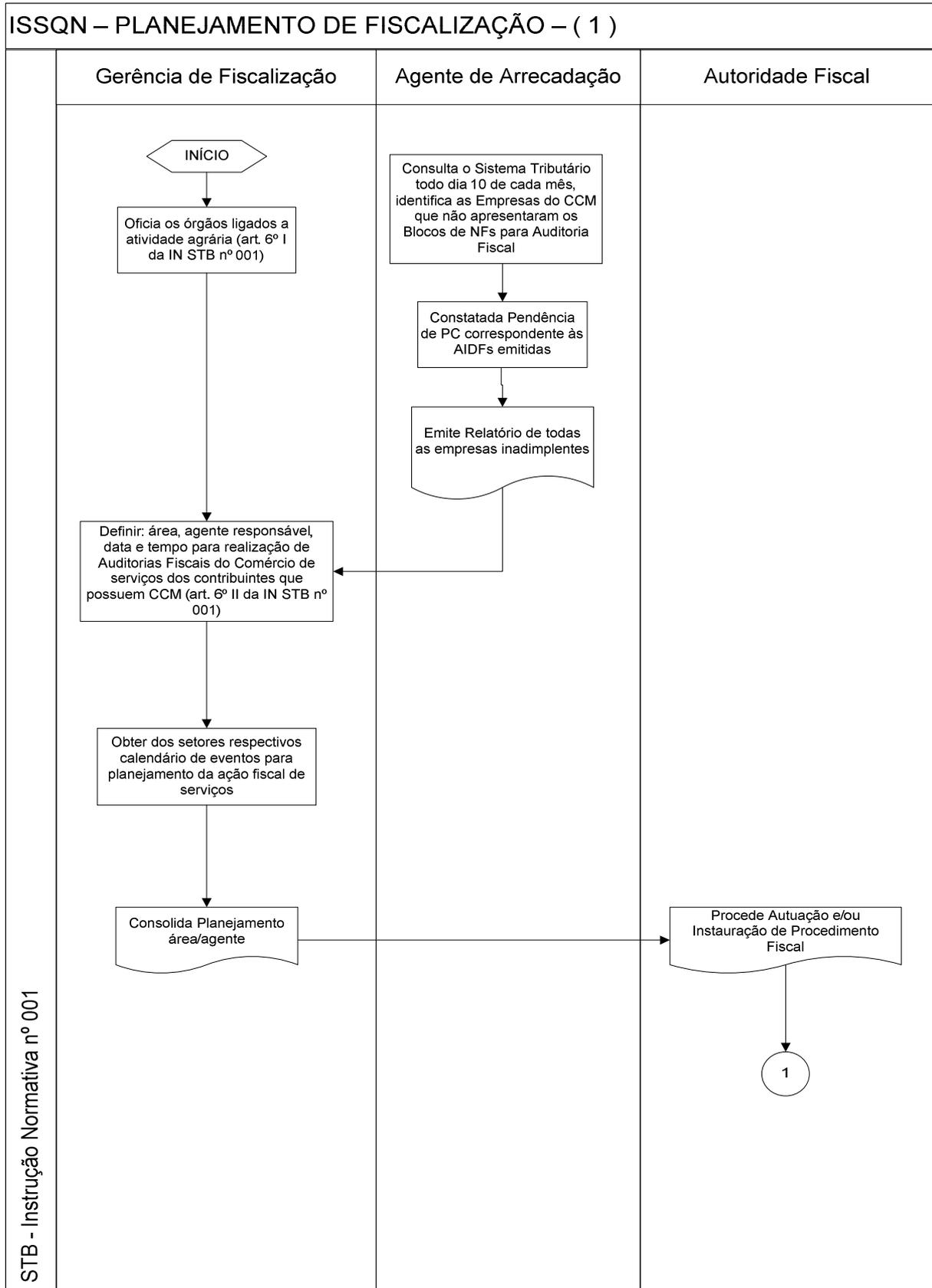
Jorge Duffles Andrade Donati

Prefeito Municipal

Matrícula nº 9937

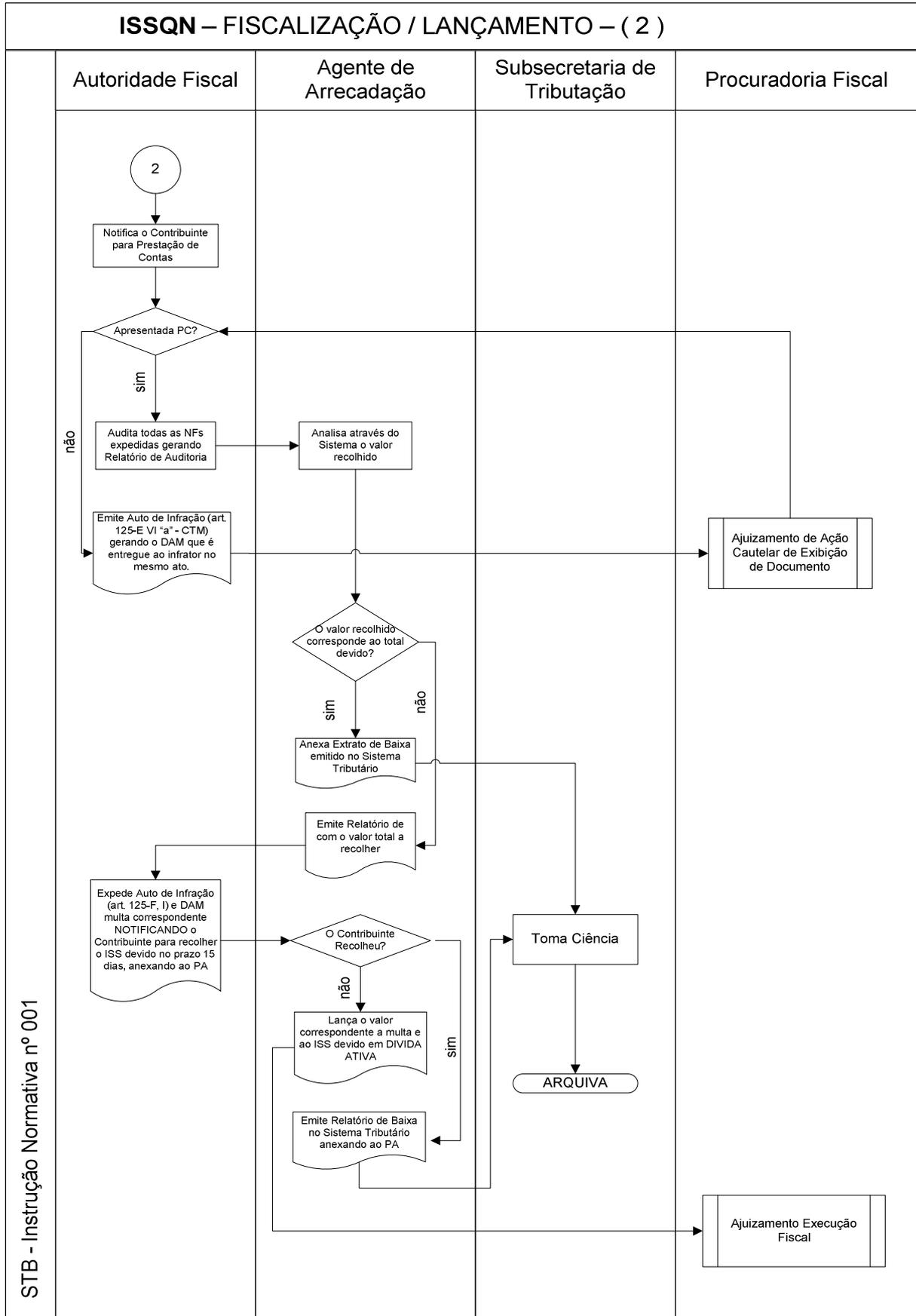


ANEXO I





ANEXO II



STB - Instrução Normativa nº 001