

**Título:** Instrução Normativa 007/2013

**Ementa:** Recomenda procedimentos para o Setor de tributação .

**Autoria:** Sistema de Controle Interno

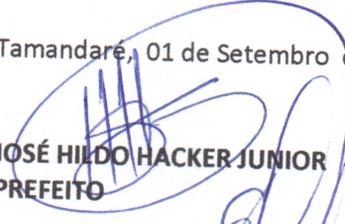
**Mandado:** Resolve.

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de estrutura organizacional do Município, o Sistema de Controle Interno recomenda ao Setor de Tributação a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

- Manter cadastro informatizado e atualizado dos contribuintes;
- Expedir em tempo hábil guia de lançamento, notificações, autos de infração e imposição de multa;
- Executar a política tributaria do Município, desenvolvendo os mecanismos de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos previstos no Código Tributário Municipal;
- Promover a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
- Controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;
- Inscrever de forma legal a dívida ativa os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazo determinados;
- Remeter a Procuradoria Jurídica, para ajuizar os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento;
- Manter atualizada a legislação tributária municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;
- Conceder e controlar o parcelamento de créditos tributários e fiscais, bem como, a sua restituição, quando cobrados indevidamente pelo Município;
- Providenciar a elaboração do calendário fiscal de acordo com as necessidades da municipalidade;
- Providenciar o lançamento e emissão de guias de recolhimento dos tributos, obedecendo ao calendário fiscal;
- Promover a baixa dos débitos já quitados;
- Manter cadastro atualizado da dívida ativa municipal;
- Fornecer anualmente à Assessoria Jurídica a relação dos débitos inscritos em dívida ativa;
- Manter controle de cobranças administrativas;
- Manter controle de cobranças judiciais;
- Manter controle sobre o prazo prescricional;
- Manter controle da dívida ativa do Município através de relatório;
- Manter controle das operações de créditos;

- Fazer constar na Lei orçamentária ou em outras leis especifica previsões de valores da dívida;
- Fornecer certidões sobre a situação das pessoas interessadas perante o fisco municipal;
- Proceder à inscrição dos tributos, mantendo atualizado o cadastro em todos os aspectos que resultem na concretização do lançamento (recomenda-se cadastro informatizado);
- Pesquisar os elementos relativos às transferências imobiliárias sujeitas a tributos municipais;
- Efetuar o registro das transferências de propriedades de imóveis;
- Instituir processos relativos a cadastro e certidões se solicitadas;
- Promover a elaboração dos lançamentos dos impostos prediais e territoriais e taxas previstas em Lei;
- Elaborar na forma da legislação em vigor, o calculo do valor venal dos imóveis;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e profissionais liberais, sujeitos a pagamentos de tributos municipais;
- Promover o levantamento de créditos vencidos de impostos e taxas e encaminha-los à Assessoria jurídica para cobrança;
- Informar regularmente ao Controle Interno o Volume de débitos com a municipalidade;

Tamandaré, 01 de Setembro de 2013;

  
**JOSÉ HILDO HACKER JUNIOR**  
PREFEITO

  
**ELIZABETE URBANO DE FREITAS**  
COORDENADORA DE CONTROLE INTERNO

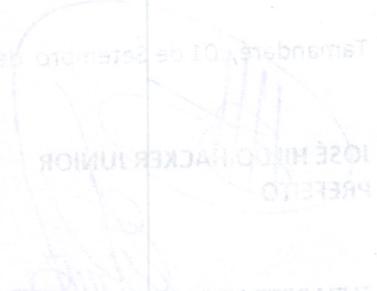
**Publicação:**

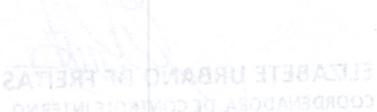
<p>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</p> <p>Certifico para os devidos fins nos termos do art. ___ da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em ___ de ___ de 2013.</p> <p>_____</p> <p>Responsável</p>
--



- Fazer constar na Lei Orçamentária ou em outras leis específicas previsões de valores da dívida;
- Fornecer certidões sobre a situação das pessoas interessadas perante o fisco municipal;
- Proceder à inspeção dos tributos, mantendo atualizado o cadastro em todos os aspectos dos resultados constatados do lançamento (recorrendo ao cadastro informatizado);
- Pesquisar os elementos relativos às transferências imobiliárias sujeitas a tributos municipais;
- Efetuar o registro das transferências de propriedades de imóveis;
- Instaurar processos relativos a cadastro e certidões se solicitadas;
- Promover a elaboração dos lançamentos dos impostos prediais e terrenos e taxas municipais em lei;
- Elaborar na forma da legislação em vigor, o cálculo do valor venal dos imóveis;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e profissionais liberais, sujeitos a pagamentos de tributos municipais;
- Promover o levantamento de créditos vendidos de impostos e taxas e encaminhá-los à Assessoria Jurídica para cobrança;
- Informar regularmente ao Controle Interno o volume de débitos com a municipalidade;

Tamandaré, 01 de setembro de 2013.

  
 JOSÉ MIRO HACKER JUNIOR  
 PREFEITO

  
 ELIZABETE URBANO DE FREITAS  
 COORDENADORA DE CONTROLE INTERNO

Publicação

CONTROLE INTERNO  
 Controle para o devido fim das contas do exercício de 2013.  
 O presente relatório foi elaborado em conformidade com o art. 167 da Constituição Federal de 1988 e o art. 103 da Lei Complementar nº 101 de 2000.