Diário Oficial Eletrônico do Município de
Espigão Alto do Iguaçu

Quarta-Feira, 25 de Novembro de 2026 | Lei nº 543/2012 de 06 de Junho de 2012 | Ano XV – Edição Nº 3627 | Página 1 / 017

Sumário

Executivo 1
Leis 1
Decretos 1
Portarias 17
Licitações 17
Outros Atos 17

Executivo

LEIS

DECISÃO

Ref. Pregão Eletrônico nº 067/2026/PMEAI
OBJETO: A presente licitação tem por objeto à contratação de empresa para o fornecimento de peças mecânicas novas e serviços de mão de obra para reposição em veículos e máquinas da frota municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, conforme o anexo I - Termo de Referência.
DOS FATOS:
Em data de 23 de novembro de 2026 a empresa PIETRO E-COMMERCE LTDA., apresentou impugnação ao edital publicado, sob a alegação de que este possui cláusula que impõe restrição geográfica e também o agrupamento de lotes.
Tal afirmação não merece ser acolhida, pois o referido edital foi elaborado com amparo na Lei Complementar nº 70/2025, que foi aprovada pela Câmara Municipal de Vereadores e sancionada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.
Lei esta que prioriza a contratação de itens cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e dá exclusividade às MEEs/EPPs pertencentes às regiões I, II e III, anexa a referida lei.
De outra forma, quanto ao agrupamento de lotes, este possui justificativa no Termo de Referência:
"DA JUSTIFICATIVA DA DISPUTA GLOBAL: Considerando a característica do objeto licitado; considerando que os itens agrupados no lote guardam compatibilidade entre si, sendo todos eles inerentes ao mesmo objeto que se destina; e considerando que se houvesse desmembramento dos itens da licitação poderia causar dificuldades na aquisição, tampouco na fiscalização da execução dos serviços e até mesmo no julgamento do certame a licitação poderia fracassar, os itens que compõem o presente Termo de Referência serão agrupados em lote único, de modo a facilitar e otimizar a gestão do contrato".
Se por ventura algum item do lote, seja ele peça ou mão de obra fracassar, estaria prejudicado a execução de todo o objeto pretendido no referido lote, sendo então demasiadamente impossível a subdivisão pleiteada.
Sendo assim, considerando o parecer jurídico exarado, o qual passa a fazer parte integrante desta decisão, indefiro a impugnação interposta e mantenho o edital na sua integralidade.
PUBLIQUE-SE A REFERIDA DECISÃO, ANEXANDO-A NA PLATAFORMA BNC.
Espigão Alto do Iguaçu/PR, 24 de novembro de 2026.

AGENOR BERTONCELO:03679390963
Assinado digitalmente por AGENOR BERTONCELO:03679390963
ND: C=BR, CN=AGENOR BERTONCELO:03679390963, O=ICP-Brasil, OU=AC Syngular|D Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.24 13:14:34-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

Cod474273

DECRETOS

DECRETO Nº 104 DATA: 23/11/2026

Regulamenta os procedimentos de cobrança judicial dos créditos inscritos em Dívida Ativa do Município de Espigão Alto do Iguaçu, nos termos da Lei Municipal nº 980, de 28 de fevereiro de 2024, estabelece competências, critérios de ajuizamento seletivo, fluxos, instrumentos, prazos, mecanismos de prevenção da prescrição intercorrente, revisão do acervo de execuções fiscais e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional, especialmente aquelas relativas à constituição, exigibilidade, prescrição e extinção do crédito tributário;
CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 – Lei de Execução Fiscal;
CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil;
CONSIDERANDO o disposto no art. 11 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 980, de 28 de fevereiro de 2024, especialmente seus arts. 2º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º;
CONSIDERANDO a tese firmada pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Tema nº 1.184 da repercussão geral, relativamente à cobrança judicial de créditos de baixo valor e à necessidade de observância do princípio da eficiência administrativa;
CONSIDERANDO as disposições da Resolução nº 547, de 22 de fevereiro de 2024, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e suas alterações posteriores;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos padronizados para o encaminhamento, análise, ajuizamento, acompanhamento e revisão das execuções fiscais de responsabilidade do Município;
CONSIDERANDO a necessidade de prevenir a ocorrência de prescrição e prescrição intercorrente, mediante a instituição de mecanismos permanentes de controle, acompanhamento e comunicação entre os setores municipais envolvidos;
CONSIDERANDO os parâmetros de avaliação da gestão municipal estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, no âmbito do Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo – PROGOV;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto regulamenta o processo de cobrança judicial dos créditos de natureza tributária e não tributária inscritos em Dívida Ativa do Município de Espigão Alto do Iguaçu, observadas as disposições da Lei Municipal nº 980, de 28 de fevereiro de 2024, e da legislação federal aplicável.
Art. 2º São objetivos deste Decreto:
I – estabelecer as competências e responsabilidades dos órgãos e unidades administrativas envolvidos na cobrança judicial da Dívida Ativa Municipal;
II – disciplinar os procedimentos, instrumentos, etapas, fluxos e prazos da cobrança judicial;
III – assegurar a realização de análise prévia da viabilidade técnica, econômica e jurídica dos créditos inscritos em Dívida Ativa;
IV – estabelecer critérios objetivos para o ajuizamento seletivo das execuções fiscais;
V – racionalizar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração Municipal;
VI – prevenir a ocorrência de prescrição e prescrição intercorrente;
VII – promover a revisão periódica do acervo de execuções fiscais em tramitação;
VIII – disciplinar o fluxo de comunicação entre a Procuradoria Jurídica Municipal e o Serviço de Tributação e Fiscalização;
IX – assegurar a eficiência, a economicidade e a efetividade da recuperação dos créditos municipais;
X – estabelecer procedimentos para o parcelamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa que sejam objeto de cobrança judicial.
Art. 3º A cobrança judicial da Dívida Ativa Municipal observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, proporcionalidade, razoabilidade, interesse público, segurança jurídica e efetividade da recuperação dos créditos públicos.
Parágrafo único. A cobrança judicial deverá ser precedida das medidas de cobrança extrajudicial previstas na Lei Municipal nº 980/2024, observados os requisitos legais e a regulamentação municipal específica.
CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES
Art. 4º Compete à Procuradoria Jurídica Municipal promover a cobrança judicial dos créditos inscritos em Dívida Ativa, incumbindo-lhe:
I – receber e analisar as Certidões de Dívida Ativa – CDAs encaminhadas pelo Serviço de Tributação e Fiscalização;
II – realizar o controle jurídico da certeza, liquidez e exigibilidade dos créditos encaminhados;
III – proceder à análise prévia da viabilidade técnica, econômica e jurídica do ajuizamento;
IV – promover o ajuizamento das execuções fiscais, observados os critérios e prazos estabelecidos neste Decreto;
V – acompanhar a tramitação dos processos judiciais;
VI – requerer pesquisas patrimoniais, bloqueios, penhoras, avaliações, alienações judiciais e demais medidas executórias legalmente admitidas;
VII – monitorar os prazos prescricionais e de prescrição intercorrente;
VIII – promover a revisão periódica do acervo de execuções fiscais;
IX – manifestar-se previamente sobre os pedidos de parcelamento dos créditos já ajuizados;
X – requerer, fundamentadamente, a suspensão, o arquivamento ou a extinção das execuções fiscais, quando presentes os respectivos requisitos legais;
XI – comunicar ao Serviço de Tributação e Fiscalização as ocorrências processuais que repercutam na situação dos créditos inscritos em Dívida Ativa;
XII – manter registros atualizados das providências adotadas no âmbito da cobrança judicial.
Art. 5º Compete ao Serviço de Tributação e Fiscalização:
I – promover o controle administrativo da legalidade dos créditos inscritos em Dívida Ativa;
II – realizar a cobrança extrajudicial, observadas as disposições da Lei Municipal nº 980/2024;
III – manter atualizados os dados cadastrais dos devedores e corresponsáveis;
IV – emitir as Certidões de Dívida Ativa e os demonstrativos atualizados dos créditos;
V – realizar pesquisas cadastrais e patrimoniais mediante utilização dos sistemas e bases de dados legalmente disponíveis;
VI – encaminhar à Procuradoria Jurídica Municipal as Certidões de Dívida Ativa devidamente instruídas;

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Espigão Alto do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 01.612.634/0001-68 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
ON OBSERVATÓRIO NACIONAL Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
640681642
HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA:13934031000161
Digitally signed by HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA:13934031000161
Date: 2026.11.24 19:01:05 -03'00'

VII – prestar as informações e fornecer os documentos complementares solicitados pela Procuradoria Jurídica Municipal;
VIII – comunicar a ocorrência de pagamento, parcelamento, inadimplemento, compensação, suspensão da exigibilidade ou qualquer outra circunstância que altere a situação dos créditos ajuizados;
IX – promover a correção, revogação ou anulação da inscrição em Dívida Ativa, quando cabível, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 980/2024;
X – manter atualizado o sistema informatizado de gestão tributária quanto à situação administrativa e judicial dos créditos.
Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Finanças, no âmbito de suas atribuições:
I – supervisionar as atividades administrativas relacionadas à gestão da Dívida Ativa;
II – assegurar os recursos administrativos e tecnológicos necessários à execução dos procedimentos previstos neste Decreto;
III – promover a integração entre os sistemas de arrecadação, gestão da Dívida Ativa e acompanhamento judicial;
IV – acompanhar os resultados das medidas de recuperação dos créditos municipais.
Art. 7º Compete à Unidade de Controle Interno, no exercício de suas atribuições institucionais, avaliar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos neste Decreto, podendo recomendar medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos controles administrativos, sem interferência na independência técnica da Procuradoria Jurídica Municipal.
CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS PRÉVIOS AO ENCAMINHAMENTO PARA COBRANÇA JUDICIAL
Art. 8º O encaminhamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa para cobrança judicial será precedido da verificação:
I – da regularidade da constituição e inscrição do crédito;
II – da certeza, liquidez e exigibilidade do débito;
III – da identificação do devedor e dos eventuais corresponsáveis;
IV – da atualização monetária do crédito e dos respectivos encargos legais;
V – da inexistência de causa de suspensão ou extinção da exigibilidade;
VI – da inocorrência de prescrição;
VII – da realização das medidas de cobrança extrajudicial legalmente exigidas;
VIII – da existência de indícios de bens, direitos ou atividade econômica útil à satisfação integral ou parcial do crédito;
IX – da observância dos critérios de ajuizamento seletivo previstos na legislação municipal.
Art. 9º Antes do encaminhamento à Procuradoria Jurídica Municipal, o Serviço de Tributação e Fiscalização deverá comprovar a realização das medidas de cobrança extrajudicial previstas nos arts. 6º, 7º e 8º da Lei Municipal nº 980/2024, especialmente:
I – notificação do devedor para pagamento ou parcelamento, observado o prazo de 15 (quinze) dias e as regras legais relativas à efetivação da notificação;
II – disponibilização de oportunidade de conciliação ou solução administrativa do débito;
III – encaminhamento da Certidão de Dívida Ativa para protesto extrajudicial, quando o valor consolidado por devedor for superior a R$ 500,00 (quinhentos reais), observadas as hipóteses legais de dispensa;
IV – comunicação da inscrição aos órgãos de proteção ao crédito, quando houver convênio firmado com as respectivas entidades e estiverem presentes os requisitos legais;
V – realização de outras medidas administrativas pertinentes à recuperação do crédito.
§ 1º A impossibilidade de adoção de determinada medida extrajudicial deverá ser registrada e fundamentada no procedimento administrativo, observadas as exigências da legislação municipal e da Resolução CNJ nº 547/2024.
§ 2º A dispensa do protesto somente será admitida nas hipóteses juridicamente autorizadas, mediante justificativa individualizada quanto à sua inadequação ou ineficiência.
§ 3º A realização de medidas extrajudiciais não afastará a necessidade de acompanhamento dos prazos prescricionais.
Art. 10. Concluídas as medidas administrativas de cobrança e constatada a existência de condições para o ajuizamento, o Serviço de Tributação e Fiscalização deverá encaminhar o crédito à Procuradoria Jurídica Municipal no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
CAPÍTULO IV
DO ENCAMINHAMENTO E RECEBIMENTO DAS CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA
Art. 11. O encaminhamento da Certidão de Dívida Ativa à Procuradoria Jurídica Municipal será realizado preferencialmente por meio eletrônico, mediante protocolo ou registro em sistema informatizado oficial.
Art. 12. O procedimento administrativo de encaminhamento deverá conter, no mínimo:
I – Certidão de Dívida Ativa regularmente emitida, observados os requisitos do Código Tributário Nacional e da Lei Federal nº 6.830/1980;
II – identificação do devedor e dos corresponsáveis, quando houver, com indicação do CPF ou CNPJ;
III – endereço atualizado e demais informações cadastrais disponíveis;
IV – demonstrativo discriminado e atualizado do débito;
V – identificação da natureza, origem e fundamento legal do crédito;
VI – data da constituição definitiva e da inscrição em Dívida Ativa;
VII – informações sobre as causas suspensivas ou interruptivas da prescrição, quando existentes;
VIII – comprovação das medidas de cobrança extrajudicial realizadas;
IX – informações sobre parcelamentos anteriores e respectivos inadimplementos;
X – informações cadastrais e patrimoniais disponíveis acerca do devedor;
XI – indicação da data estimada de consumação da prescrição;
XII – outros documentos necessários à adequada instrução da cobrança judicial.
Art. 13. A Procuradoria Jurídica Municipal deverá registrar o recebimento da documentação e realizar a conferência preliminar de sua regularidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
§ 1º Constatada a ausência de informações ou documentos indispensáveis, a Procuradoria Jurídica Municipal solicitará a complementação ou devolverá o procedimento ao Serviço de Tributação e Fiscalização, mediante indicação expressa das irregularidades identificadas.
§ 2º O Serviço de Tributação e Fiscalização deverá promover o saneamento das irregularidades ou apresentar justificativa fundamentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
§ 3º A devolução da documentação para saneamento não afastará a responsabilidade dos setores envolvidos pelo monitoramento do prazo prescricional.
§ 4º A existência de risco iminente de prescrição determinará a tramitação prioritária do procedimento.
CAPÍTULO V
DA ANÁLISE PRÉVIA DE VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA E JURÍDICA
Seção I
Dos critérios gerais de análise
Art. 14. A Procuradoria Jurídica Municipal realizará, previamente ao ajuizamento da execução fiscal, análise individualizada ou por lote de créditos homogêneos, devidamente documentada, acerca da viabilidade técnica, econômica e jurídica da cobrança judicial.
Art. 15. A análise prévia de viabilidade deverá contemplar, no mínimo:
I – a regularidade formal e material da Certidão de Dívida Ativa;
II – a certeza, liquidez e exigibilidade do crédito;
III – a identificação e legitimidade do devedor e dos corresponsáveis;
IV – a existência de CPF ou CNPJ e endereço atualizado do devedor;
V – a natureza e o valor consolidado do crédito;
VI – a observância do limite de dispensa de ajuizamento estabelecido na Lei Municipal nº 980/2024;
VII – a possibilidade de reunião de créditos de mesma natureza relativos ao mesmo devedor;
VIII – a existência de bens, direitos, rendimentos ou indícios de atividade econômica úteis à satisfação integral ou parcial do crédito;
IX – a existência de restrições legais à penhora dos bens identificados;
X – a existência de causas de suspensão ou extinção da exigibilidade;
XI – a ocorrência ou proximidade da prescrição;
XII – a realização de tentativa prévia de conciliação ou solução administrativa;
XIII – a realização de protesto extrajudicial ou a existência de fundamento legal para sua dispensa;
XIV – a relação entre os custos estimados da cobrança judicial e a perspectiva de recuperação do crédito;
XV – a existência de outras execuções fiscais em face do mesmo devedor;
XVI – a existência de precedentes judiciais ou circunstâncias jurídicas que comprometam a exigibilidade ou a possibilidade de recuperação do crédito.
Art. 16. Nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 980/2024, o ajuizamento das execuções fiscais fica condicionado à localização de indícios de bens, direitos ou atividade econômica do devedor ou corresponsável, desde que úteis à satisfação integral ou parcial do débito.
Parágrafo único. Não serão considerados úteis, para fins de viabilidade da cobrança judicial, os bens ou direitos de difícil alienação, sem valor comercial ou de valor irrisório, bem como os indícios de atividade econômica inexpressiva, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Municipal nº 980/2024.
Seção II
Da análise dos créditos inferiores a R$ 10.000,00
Art. 17. Os créditos cujo valor consolidado seja inferior a R$ 10.000,00 (dez mil reais) serão submetidos à análise específica de viabilidade da cobrança judicial, observadas a tese firmada pelo Supremo Tribunal Federal no Tema nº 1.184 da repercussão geral, a Resolução CNJ nº 547/2024 e suas alterações posteriores, bem como a legislação municipal.
§ 1º A análise deverá considerar, especialmente:
I – a existência de bens ou direitos suscetíveis de constrição judicial;
II – a possibilidade concreta de recuperação integral ou parcial do crédito;
III – a relação entre o valor do crédito e os custos administrativos e judiciais estimados;
IV – a possibilidade de reunião de créditos de mesma natureza relativos ao mesmo devedor;
V – a efetividade das medidas extrajudiciais anteriormente adotadas;
VI – a existência de garantia útil à satisfação do crédito;
VII – a possibilidade de extinção da futura execução fiscal por ausência de interesse de agir, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça.
§ 2º O ajuizamento de créditos inferiores a R$ 10.000,00 (dez mil reais) dependerá de manifestação fundamentada da Procuradoria Jurídica Municipal, demonstrando a presença dos requisitos legais e a perspectiva concreta de recuperação do crédito.
§ 3º O valor previsto no caput constitui parâmetro específico de análise de viabilidade, não substituindo o limite de dispensa de ajuizamento estabelecido no § 2º do art. 9º da Lei Municipal nº 980/2024.
Seção III
Do limite mínimo para ajuizamento
Art. 18. Para fins de ajuizamento seletivo das execuções fiscais, fica estabelecido como limite mínimo ordinário o valor consolidado superior a 700 (setecentas) Unidades Fiscais do Município – UFM, nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Municipal nº 980/2024.
§ 1º Os créditos cujo valor consolidado seja igual ou inferior a 700 (setecentas) UFM poderão ter o ajuizamento dispensado, mediante manifestação fundamentada da Procuradoria Jurídica Municipal.
§ 2º O limite estabelecido neste artigo não se aplica aos débitos:

I – decorrentes da aplicação de multa criminal;
II – de mesma natureza e relativos ao mesmo devedor, encaminhados em lote, cujo valor total seja superior ao limite estabelecido.
§ 3º Considera-se valor consolidado aquele resultante da atualização do débito originário, somado aos encargos e acréscimos legais ou contratuais vencidos até a data da apuração.
§ 4º Para fins de aferição do limite estabelecido neste artigo, será considerado o valor da UFM vigente na data da análise.
§ 5º A superação do limite mínimo não dispensa a análise dos demais requisitos de viabilidade previstos neste Decreto e na legislação municipal.
§ 6º A dispensa do ajuizamento não implica remissão, anistia, cancelamento, renúncia de receita ou extinção do crédito, devendo ser mantidas as medidas administrativas de cobrança enquanto legalmente exigível.
Seção IV
Da formalização da análise de viabilidade
Art. 19. A análise prévia de viabilidade será formalizada mediante manifestação jurídica, despacho fundamentado, formulário padronizado ou registro equivalente em sistema informatizado, contendo:
I – identificação do devedor e dos créditos analisados;
II – valor atualizado do crédito;
III – resultado da análise dos requisitos legais;
IV – informações sobre as medidas extrajudiciais realizadas;
V – resultado das pesquisas cadastrais e patrimoniais;
VI – avaliação da perspectiva de recuperação do crédito;
VII – indicação do prazo prescricional;
VIII – conclusão fundamentada pelo ajuizamento, dispensa de ajuizamento, devolução para saneamento ou adoção de outras providências.
Art. 20. A Procuradoria Jurídica Municipal deverá concluir a análise prévia de viabilidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da Certidão de Dívida Ativa devidamente instruída.
Art. 21. Concluída a análise pela inviabilidade do ajuizamento, a Procuradoria Jurídica Municipal comunicará o resultado ao Serviço de Tributação e Fiscalização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, indicando as providências administrativas eventualmente cabíveis.
Parágrafo único. Os créditos não ajuizados por ausência de viabilidade deverão permanecer sob acompanhamento administrativo e ser reavaliados, no mínimo, semestralmente, ressalvada a necessidade de revisão antecipada em razão da proximidade da prescrição ou da obtenção de novas informações patrimoniais.
CAPÍTULO VI
DO AJUIZAMENTO DAS EXECUÇÕES FISCAIS
Art. 22. A Procuradoria Jurídica Municipal deverá promover o ajuizamento da execução fiscal no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento da Certidão de Dívida Ativa devidamente instruída com as informações e documentos necessários.
§ 1º A responsabilidade pela observância do prazo estabelecido no caput compete expressamente à Procuradoria Jurídica Municipal.
§ 2º O prazo previsto neste artigo compreende a conferência documental, a análise prévia de viabilidade, a elaboração da petição inicial e o efetivo protocolo da execução fiscal.
§ 3º O prazo previsto no caput não será aplicado quando houver conclusão fundamentada pela inviabilidade jurídica ou econômica do ajuizamento.
§ 4º A necessidade de complementação de informações indispensáveis deverá ser formalmente registrada, iniciando-se a contagem do prazo de ajuizamento a partir do recebimento da documentação devidamente instruída, sem prejuízo do controle permanente da prescrição.
§ 5º Nos casos de risco iminente de prescrição, a Procuradoria Jurídica Municipal e o Serviço de Tributação e Fiscalização deverão conferir prioridade absoluta à adoção das providências legalmente cabíveis.
Art. 23. A petição inicial da execução fiscal deverá observar os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 6.830/1980 e, subsidiariamente, no Código de Processo Civil.
Art. 24. Efetivado o ajuizamento, a Procuradoria Jurídica Municipal deverá comunicar ao Serviço de Tributação e Fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis:
I – o número do processo judicial;
II – a data do ajuizamento;
III – a identificação das Certidões de Dívida Ativa que integram a execução fiscal;
IV – o valor objeto da cobrança judicial;
V – outras informações necessárias à atualização do sistema de gestão tributária.
CAPÍTULO VII
DOS INSTRUMENTOS E DAS MEDIDAS DE COBRANÇA JUDICIAL
Art. 25. A Procuradoria Jurídica Municipal utilizará, conforme a natureza do crédito e a situação processual, os instrumentos legalmente admitidos para a cobrança judicial, especialmente:
I – ajuizamento de execução fiscal;
II – requerimento de citação do devedor e dos corresponsáveis;
III – pesquisa de endereços e informações cadastrais;
IV – pesquisa de ativos financeiros por meio do Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário – SISBAJUD, sucessor do BACENJUD;
V – pesquisa e restrição judicial de veículos por meio do RENAJUD;
VI – obtenção de informações fiscais por meio do INFOJUD;
VII – pesquisas patrimoniais mediante utilização do Sistema Nacional de Investigação Patrimonial e Recuperação de Ativos – SNIPER;
VIII – pesquisas junto aos sistemas eletrônicos de registros imobiliários e demais bases de dados legalmente acessíveis;
IX – requerimentos de arresto, bloqueio, indisponibilidade e penhora de bens, observados os respectivos requisitos legais;
X – requerimentos de avaliação, adjudicação e alienação judicial de bens;
XI – requerimentos de redirecionamento da execução fiscal, quando juridicamente cabível;
XII – requerimentos de reunião de execuções fiscais;
XIII – demais instrumentos executórios previstos na legislação vigente.
Parágrafo único. A utilização dos instrumentos previstos neste artigo observará os requisitos legais, as autorizações judiciais eventualmente necessárias, a disponibilidade dos sistemas e as normas relativas ao sigilo fiscal e à proteção de dados pessoais.
Art. 26. Decorrido o prazo legal para pagamento ou garantia da execução fiscal, sem manifestação satisfatória do executado, a Procuradoria Jurídica Municipal deverá requerer, quando cabível, a adoção de medidas de pesquisa patrimonial e constrição de bens no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da ciência da ocorrência processual.
Art. 27. Identificados bens ou direitos úteis à satisfação do crédito, a Procuradoria Jurídica Municipal deverá requerer a medida executória pertinente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência das informações patrimoniais.
Art. 28. Frustradas as diligências de localização do devedor ou de bens penhoráveis, a Procuradoria Jurídica Municipal deverá:
I – registrar o resultado das diligências realizadas;
II – avaliar a necessidade de atualização cadastral e patrimonial;
III – solicitar informações complementares ao Serviço de Tributação e Fiscalização, quando necessário;
IV – avaliar a pertinência de novas medidas executórias;
V – observar os procedimentos de suspensão, arquivamento e prescrição intercorrente previstos no art. 40 da Lei Federal nº 6.830/1980.
Parágrafo único. As providências previstas neste artigo deverão ser avaliadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da ciência do resultado negativo da diligência, ressalvados os prazos judiciais inferiores.
CAPÍTULO VIII
DO MONITORAMENTO PROCESSUAL E DA PREVENÇÃO DA PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE
Seção I
Dos mecanismos de controle
Art. 29. A Procuradoria Jurídica Municipal será responsável pelo monitoramento permanente dos processos de execução fiscal, especialmente quanto aos prazos processuais, prescricionais e de prescrição intercorrente.
Art. 30. O acompanhamento das execuções fiscais será realizado mediante sistema informatizado, planilha eletrônica ou outro instrumento formal de controle que permita identificar, no mínimo:
I – número do processo judicial;
II – identificação do executado;
III – número das Certidões de Dívida Ativa;
IV – natureza e valor atualizado do crédito;
V – data do ajuizamento;
VI – data e situação da citação;
VII – data da última movimentação processual relevante;
VIII – resultado das pesquisas patrimoniais;
IX – existência de bens penhorados ou outras garantias;
X – data da ciência da não localização do devedor ou de bens penhoráveis;
XI – data de início e término do período de suspensão previsto no art. 40 da Lei Federal nº 6.830/1980;
XII – data de início e previsão de consumação da prescrição intercorrente;
XIII – causas suspensivas ou interruptivas da prescrição;
XIV – situação dos parcelamentos eventualmente concedidos;
XV – providências pendentes e respectivos prazos;
XVI – identificação do responsável pelo acompanhamento processual.
Art. 31. A Procuradoria Jurídica Municipal deverá verificar diariamente as intimações judiciais disponibilizadas nos sistemas processuais oficiais e realizar, no mínimo mensalmente, a conferência dos controles relativos às execuções fiscais em tramitação.
Art. 32. O instrumento de acompanhamento deverá contemplar mecanismos de alerta, automatizados ou manuais, para identificação dos processos sujeitos a risco de prescrição, observadas as seguintes antecedências mínimas:
I – 180 (cento e oitenta) dias;
II – 90 (noventa) dias;
III – 60 (sessenta) dias;
IV – 30 (trinta) dias.
Parágrafo único. Identificada situação de risco de prescrição em prazo inferior aos estabelecidos neste artigo, deverão ser adotadas imediatamente as providências legalmente cabíveis.
Seção II
Dos procedimentos de prevenção da prescrição intercorrente
Art. 33. A Procuradoria Jurídica Municipal observará, para fins de controle da prescrição intercorrente, as disposições do art. 40 da Lei Federal nº 6.830/1980 e a jurisprudência aplicável.
§ 1º A ciência da não localização do devedor ou da inexistência de bens penhoráveis deverá ser registrada para fins de controle do início do período legal de suspensão da execução fiscal.
§ 2º Decorrido o prazo legal de suspensão de 1 (um) ano, deverá ser registrado o início da contagem do prazo prescricional aplicável, independentemente da existência de despacho judicial formal de arquivamento, conforme a legislação e a jurisprudência pertinentes.
§ 3º A apresentação de requerimentos de diligências ou de pesquisas patrimoniais, desacompanhados de resultado juridicamente apto à interrupção da prescrição, não será considerada, por si só, causa interruptiva da prescrição intercorrente.

§ 4º Deverão ser registradas as efetivas causas de suspensão ou interrupção da prescrição, com indicação dos respectivos fundamentos jurídicos e datas de ocorrência.
Art. 34. Para prevenir a ocorrência da prescrição intercorrente, a Procuradoria Jurídica Municipal deverá:
I – monitorar permanentemente os prazos prescricionais;
II – avaliar periodicamente a situação patrimonial dos executados;
III – solicitar a atualização das informações cadastrais e patrimoniais disponíveis;
IV – requerer novas diligências quando houver elementos concretos que indiquem possibilidade de recuperação do crédito;
V – requerer a constrição de bens identificados;
VI – avaliar a possibilidade de redirecionamento da execução fiscal, quando presentes os requisitos legais;
VII – promover o acompanhamento dos parcelamentos de créditos ajuizados;
VIII – requerer o prosseguimento das execuções fiscais suspensas em razão de parcelamento, quando constatado o inadimplemento e a cessação da causa suspensiva;
IX – adotar outras medidas legalmente admitidas destinadas à efetiva recuperação do crédito.
Art. 35. Os processos suspensos ou arquivados provisoriamente por ausência de localização do devedor ou de bens penhoráveis serão submetidos à reavaliação, no mínimo, a cada 6 (seis) meses.
§ 1º A reavaliação deverá considerar a existência de novas informações cadastrais, patrimoniais ou econômicas capazes de justificar o prosseguimento da execução fiscal.
§ 2º A periodicidade prevista no caput não afasta a necessidade de acompanhamento contínuo dos prazos prescricionais.
§ 3º As diligências deverão observar critérios de efetividade e economicidade, evitando-se a repetição de medidas manifestamente inúteis ou meramente protelatórias.
Art. 36. Identificada situação de risco de prescrição intercorrente, a Procuradoria Jurídica Municipal deverá promover a análise prioritária do processo e adotar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as medidas juridicamente cabíveis, observado eventual prazo inferior.
Parágrafo único. Inexistindo medida executória útil ou juridicamente admissível, a circunstância deverá ser registrada mediante manifestação fundamentada.
CAPÍTULO IX
DO FLUXO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS SETORES MUNICIPAIS
Art. 37. O Serviço de Tributação e Fiscalização e a Procuradoria Jurídica Municipal manterão fluxo permanente de comunicação destinado à atualização das informações relativas aos créditos inscritos em Dívida Ativa e submetidos à cobrança judicial.
Art. 38. O Serviço de Tributação e Fiscalização deverá comunicar à Procuradoria Jurídica Municipal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da ciência ou do registro da ocorrência:
I – pagamento integral ou parcial do débito ajuizado;
II – requerimento de parcelamento;
III – formalização de parcelamento previamente autorizado;
IV – inadimplemento ou rescisão de parcelamento;
V – alteração cadastral relevante do devedor;
VI – identificação de bens, direitos ou atividade econômica do executado;
VII – suspensão ou extinção da exigibilidade do crédito;
VIII – correção, revogação ou anulação da inscrição em Dívida Ativa;
IX – outras ocorrências que possam repercutir na cobrança judicial.
Art. 39. A Procuradoria Jurídica Municipal deverá comunicar ao Serviço de Tributação e Fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência ou da prática do ato:
I – ajuizamento da execução fiscal;
II – suspensão ou arquivamento do processo;
III – localização de bens ou direitos relevantes à cobrança;
IV – reconhecimento judicial da inexigibilidade do crédito;
V – reconhecimento judicial da prescrição ou prescrição intercorrente;
VI – extinção da execução fiscal;
VII – levantamento de valores depositados judicialmente;
VIII – outras ocorrências relevantes à atualização dos registros administrativos.
Art. 40. As solicitações de informações ou documentos formuladas pela Procuradoria Jurídica Municipal ao Serviço de Tributação e Fiscalização deverão ser atendidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ressalvada a existência de prazo judicial inferior ou situação de urgência devidamente identificada.
Art. 41. As comunicações entre os setores deverão ser realizadas por meio de sistema informatizado, protocolo administrativo, correio eletrônico institucional ou outro instrumento oficial que permita comprovar seu encaminhamento, recebimento e atendimento.
CAPÍTULO X
DA REVISÃO PERIÓDICA DO ACERVO DE EXECUÇÕES FISCAIS
Art. 42. A Procuradoria Jurídica Municipal deverá promover, semestralmente, a revisão do acervo de execuções fiscais em tramitação, com a finalidade de identificar:
I – processos alcançados pela prescrição;
II – processos alcançados pela prescrição intercorrente;
III – processos relativos a créditos pagos ou extintos por outras causas legais;
IV – processos relativos a créditos cuja inscrição tenha sido anulada ou revogada;
V – processos desprovidos de perspectiva concreta de recuperação;
VI – processos relativos a créditos de pequeno valor;
VII – processos sem movimentação útil;
VIII – processos suspensos ou arquivados provisoriamente;
IX – processos que possam ser reunidos em razão da identidade do devedor;
X – processos nos quais seja necessária a adoção de novas medidas executórias.
Art. 43. A revisão periódica deverá observar, especialmente, os parâmetros estabelecidos no art. 1º da Resolução CNJ nº 547/2024 e suas alterações posteriores, relativamente às execuções fiscais de valor inferior a R$ 10.000,00 (dez mil reais) quando do ajuizamento, nas quais não haja movimentação útil há mais de 1 (um) ano sem citação do executado ou, ainda que citado, não tenham sido localizados bens penhoráveis.
§ 1º Para fins de aferição do valor previsto no caput, deverá ser observada a soma dos valores das execuções fiscais apensadas e propostas em face do mesmo executado, na forma da regulamentação do Conselho Nacional de Justiça.
§ 2º Identificada a possibilidade concreta de localização de bens do devedor, a Procuradoria Jurídica Municipal poderá requerer a não aplicação temporária da medida de extinção, pelo prazo e nas condições estabelecidos na Resolução CNJ nº 547/2024.
§ 3º A extinção da execução fiscal por ausência de interesse de agir não implica, por si só, extinção do crédito inscrito em Dívida Ativa.
§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, poderão ser mantidas as medidas administrativas de cobrança e promovido novo ajuizamento, caso sejam encontrados bens do executado e estejam presentes os requisitos legais, desde que não consumada a prescrição.
Art. 44. Nos termos do § 4º do art. 9º da Lei Municipal nº 980/2024, a Procuradoria Jurídica Municipal poderá requerer o arquivamento, sem baixa na distribuição, das execuções fiscais cujo valor consolidado seja igual ou inferior a 700 (setecentas) UFM, desde que não haja nos autos garantia útil à satisfação do crédito.
Parágrafo único. O arquivamento previsto neste artigo observará a legislação processual aplicável e não afastará o controle dos prazos prescricionais.
Art. 45. Identificadas execuções fiscais alcançadas pela prescrição, prescrição intercorrente ou desprovidas de viabilidade de recuperação, competirá à Procuradoria Jurídica Municipal requerer, fundamentadamente, sua extinção, quando presentes os respectivos pressupostos legais.
§ 1º O requerimento de extinção deverá indicar expressamente os fundamentos fáticos e jurídicos que justifiquem a medida.
§ 2º A ausência de viabilidade econômica não autoriza, isoladamente, a extinção administrativa do crédito, devendo ser observadas as hipóteses legais de extinção da execução fiscal e do próprio crédito.
§ 3º O requerimento judicial de extinção, suspensão ou arquivamento deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da conclusão da análise individualizada, ressalvado eventual prazo judicial inferior.
§ 4º Reconhecida judicialmente a prescrição ou outra causa de extinção do crédito, a Procuradoria Jurídica Municipal comunicará o Serviço de Tributação e Fiscalização para adoção das providências administrativas cabíveis.
Art. 46. A revisão semestral do acervo será formalizada mediante relatório contendo, no mínimo:
I – quantitativo total de execuções fiscais analisadas;
II – quantitativo e valor das execuções fiscais em tramitação;
III – quantitativo de processos suspensos ou arquivados;
IV – quantitativo de processos alcançados pela prescrição ou prescrição intercorrente;
V – quantitativo de processos desprovidos de viabilidade de recuperação;
VI – quantitativo de processos em relação aos quais foi requerida a extinção;
VII – quantitativo de processos em relação aos quais foram requeridas novas medidas executórias;
VIII – valores recuperados no período;
IX – providências adotadas e recomendações para aperfeiçoamento da cobrança judicial.
Parágrafo único. O relatório será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças e disponibilizado à Unidade de Controle Interno, resguardados o sigilo fiscal, a proteção de dados pessoais e as informações sujeitas a sigilo profissional.
CAPÍTULO XI
DO PARCELAMENTO DOS CRÉDITOS OBJETO DE COBRANÇA JUDICIAL
Art. 47. O deferimento de parcelamento de créditos inscritos em Dívida Ativa que sejam objeto de execução fiscal fica condicionado à prévia e expressa anuência da Procuradoria Jurídica Municipal, observados os requisitos e condições estabelecidos na legislação municipal.
§ 1º O requerimento de parcelamento será recebido pelo Serviço de Tributação e Fiscalização, que deverá identificar a existência de cobrança judicial e encaminhar o pedido à Procuradoria Jurídica Municipal.
§ 2º É vedada a formalização definitiva do parcelamento de créditos ajuizados sem a manifestação prévia da Procuradoria Jurídica Municipal.
§ 3º A manifestação da Procuradoria terá natureza de controle jurídico e processual, não podendo estabelecer restrições materiais ao parcelamento que não estejam previstas em lei.
Art. 48. O pedido de parcelamento deverá ser encaminhado à Procuradoria Jurídica Municipal no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado de seu recebimento, acompanhado das seguintes informações:
I – identificação do requerente;
II – identificação dos créditos objeto do parcelamento;
III – demonstrativo atualizado do débito;
IV – número da execução fiscal;
V – proposta de parcelamento, observadas as condições legais;
VI – informações sobre eventuais parcelamentos anteriores;
VII – demais documentos pertinentes.
Art. 49. A Procuradoria Jurídica Municipal deverá manifestar-se sobre o pedido de parcelamento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa.
§ 1º A manifestação deverá considerar:
I – a regularidade jurídica do pedido;
II – a situação processual da execução fiscal;
III – a existência de penhoras, bloqueios ou outras garantias judiciais;
IV – a existência de custas e despesas processuais;

V – a existência de honorários advocatícios de sucumbência;
VI – a observância das condições legais de parcelamento;
VII – as providências processuais decorrentes de eventual deferimento.
§ 2º Eventual manifestação desfavorável deverá ser expressamente fundamentada.
Art. 50. O parcelamento dos créditos ajuizados observará as condições estabelecidas no § 5º do art. 6º da Lei Municipal nº 980/2024, especialmente:
I – pagamento de entrada mínima equivalente a 10% (dez por cento) do débito;
II – parcelamento do saldo remanescente em até 30 (trinta) parcelas mensais e consecutivas;
III – valor mínimo de cada parcela correspondente a 30 (trinta) UFM.
Parágrafo único. Deverão ser observadas eventuais condições específicas previstas em legislação municipal superveniente ou em programa legalmente instituído de regularização fiscal.
Art. 51. Formalizado o parcelamento e atendidas as condições legais para sua eficácia, o Serviço de Tributação e Fiscalização comunicará a Procuradoria Jurídica Municipal no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
§ 1º A Procuradoria Jurídica Municipal deverá requerer a suspensão da execução fiscal no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação.
§ 2º A concessão do parcelamento não implicará automaticamente o levantamento de penhoras, bloqueios ou outras garantias judiciais anteriormente constituídas, cuja manutenção ou liberação observará a legislação e a jurisprudência aplicáveis.
§ 3º O parcelamento não implicará dispensa automática de custas, despesas processuais ou honorários advocatícios de sucumbência, observadas as disposições legais e as decisões judiciais pertinentes.
Art. 52. Constatado o inadimplemento que implique a rescisão do parcelamento, nos termos da legislação aplicável, o Serviço de Tributação e Fiscalização comunicará a ocorrência à Procuradoria Jurídica Municipal no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica Municipal deverá requerer o prosseguimento da execução fiscal no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação, acompanhado do demonstrativo atualizado do saldo remanescente.
Art. 53. Ocorrendo a quitação integral do crédito e satisfeitas as demais obrigações exigíveis no processo, o Serviço de Tributação e Fiscalização comunicará a Procuradoria Jurídica Municipal no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica Municipal deverá requerer a extinção da execução fiscal no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quando presentes os requisitos legais.
CAPÍTULO XII
DOS PRAZOS E DO FLUXO OPERACIONAL DA COBRANÇA JUDICIAL
Art. 54. Os procedimentos de cobrança judicial observarão os seguintes prazos máximos:
I – encaminhamento da CDA à Procuradoria Jurídica Municipal: 15 (quinze) dias úteis após a conclusão das medidas administrativas e a identificação das condições para ajuizamento;
II – conferência preliminar da documentação: 5 (cinco) dias úteis;
III – saneamento de irregularidades documentais pelo Serviço de Tributação e Fiscalização: 10 (dez) dias úteis;
IV – análise prévia de viabilidade: 15 (quinze) dias úteis;
V – ajuizamento da execução fiscal: 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da CDA devidamente instruída;
VI – comunicação do ajuizamento ao Serviço de Tributação e Fiscalização: 5 (cinco) dias úteis;
VII – requerimento de pesquisas patrimoniais após o decurso do prazo legal para pagamento ou garantia da execução: 15 (quinze) dias úteis;
VIII – requerimento de constrição de bens identificados: 10 (dez) dias úteis;
IX – avaliação das providências decorrentes de diligências infrutíferas: 15 (quinze) dias úteis;
X – atendimento das solicitações de informações complementares: 5 (cinco) dias úteis;
XI – comunicação de pagamento, parcelamento, inadimplemento ou alteração relevante do crédito: 2 (dois) dias úteis;
XII – manifestação jurídica sobre pedido de parcelamento: 5 (cinco) dias úteis;
XIII – requerimento de suspensão ou prosseguimento da execução fiscal em razão de parcelamento: 5 (cinco) dias úteis;
XIV – adoção de providências em situações de risco de prescrição: 5 (cinco) dias úteis, ressalvada a necessidade de atuação imediata;
XV – requerimento de extinção, suspensão ou arquivamento decorrente da revisão do acervo: 15 (quinze) dias úteis;
XVI – monitoramento das intimações judiciais: diariamente;
XVII – conferência dos controles processuais e prescricionais: mensalmente;
XVIII – revisão do acervo de execuções fiscais: semestralmente.
§ 1º Os prazos internos estabelecidos neste Decreto não substituem, suspendem, interrompem ou prorrogam os prazos legais, processuais ou prescricionais.
§ 2º Havendo prazo legal ou judicial inferior ao estabelecido neste Decreto, prevalecerá aquele que primeiro se encerrar.
§ 3º Os prazos relativos à conferência documental e à análise prévia de viabilidade integram o prazo máximo de ajuizamento estabelecido no inciso V deste artigo, não sendo cumulativos.
§ 4º Eventual impossibilidade excepcional de cumprimento dos prazos internos deverá ser formalmente justificada, com indicação das providências adotadas, sem prejuízo da observância dos prazos legais e prescricionais.
Art. 55. O fluxo operacional da cobrança judicial compreenderá as seguintes etapas:
I – conclusão das medidas de cobrança extrajudicial;
II – atualização cadastral e patrimonial do devedor;
III – emissão e instrução da Certidão de Dívida Ativa;
IV – encaminhamento à Procuradoria Jurídica Municipal;
V – conferência documental e controle de legalidade;
VI – análise prévia de viabilidade técnica, econômica e jurídica;
VII – decisão fundamentada quanto ao ajuizamento;
VIII – elaboração e protocolo da execução fiscal;
IX – comunicação ao Serviço de Tributação e Fiscalização;
X – acompanhamento processual;
XI – realização de pesquisas patrimoniais e requerimento de medidas executórias;
XII – monitoramento dos prazos prescricionais;
XIII – acompanhamento dos pagamentos e parcelamentos;
XIV – revisão periódica do acervo;
XV – requerimento de suspensão, arquivamento ou extinção da execução fiscal, quando cabível;
XVI – atualização dos registros administrativos e encerramento do procedimento, quando legalmente autorizado.
CAPÍTULO XIII
DOS CONTROLES, REGISTROS E INDICADORES DE DESEMPENHO
Art. 56. A Procuradoria Jurídica Municipal e o Serviço de Tributação e Fiscalização deverão manter registros atualizados dos procedimentos de cobrança judicial, de forma a permitir a rastreabilidade dos atos praticados e a avaliação dos resultados obtidos.
Art. 57. Para fins de avaliação da eficiência da cobrança judicial, deverão ser acompanhados, no mínimo, os seguintes indicadores:
I – quantidade e valor das Certidões de Dívida Ativa encaminhadas à Procuradoria Jurídica Municipal;
II – quantidade e valor dos créditos ajuizados;
III – quantidade e valor dos créditos cujo ajuizamento foi dispensado;
IV – prazo médio entre o recebimento da CDA devidamente instruída e o ajuizamento;
V – percentual de ajuizamentos realizados dentro do prazo estabelecido;
VI – valores recuperados mediante cobrança judicial;
VII – valores objeto de parcelamento;
VIII – quantidade de execuções fiscais extintas por pagamento;
IX – quantidade de execuções fiscais extintas por prescrição ou prescrição intercorrente;
X – quantidade de execuções fiscais extintas por ausência de interesse de agir;
XI – quantidade de processos com risco de prescrição;
XII – quantidade de processos com garantia útil à satisfação do crédito.
Art. 58. Os resultados dos indicadores deverão ser avaliados, no mínimo, semestralmente, por ocasião da revisão do acervo de execuções fiscais, visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos de recuperação dos créditos municipais.
CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 59. A dispensa de ajuizamento, a suspensão, o arquivamento ou a extinção da execução fiscal por ausência de interesse de agir não implicarão, por si sós, renúncia de receita, remissão, anistia ou cancelamento do crédito inscrito em Dívida Ativa.
Parágrafo único. A baixa definitiva do crédito nos registros administrativos somente poderá ocorrer quando configurada hipótese legal de extinção, mediante procedimento devidamente fundamentado e documentado.
Art. 60. A Procuradoria Jurídica Municipal e o Serviço de Tributação e Fiscalização poderão instituir formulários, checklists, relatórios, planilhas e outros instrumentos complementares necessários à execução dos procedimentos estabelecidos neste Decreto.
Art. 61. A Procuradoria Jurídica Municipal deverá promover a primeira revisão geral do acervo de execuções fiscais em tramitação no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da publicação deste Decreto, sem prejuízo da adoção imediata das providências relacionadas aos processos com risco de prescrição.
Art. 62. Os órgãos e unidades administrativas envolvidos deverão adequar seus sistemas, registros, controles e fluxos de trabalho às disposições deste Decreto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado de sua publicação.
Art. 63. Os casos omissos serão solucionados pela Procuradoria Jurídica Municipal, no âmbito de suas atribuições, em conjunto com o Serviço de Tributação e Fiscalização e a Secretaria Municipal de Finanças, quando necessário, observadas as disposições da legislação vigente.
Art. 64. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de novembro de 2026.
AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal
ADRIANE PEGORARO
Procuradora Jurídica Municipal
ANEXO I
FORMULÁRIO DE ANÁLISE PRÉVIA DE VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA E JURÍDICA DA COBRANÇA JUDICIAL
IDENTIFICAÇÃO DO CRÉDITO
Devedor:
CPF/CNPJ:
Número da CDA:
Natureza do crédito:
Valor atualizado: R$
Valor correspondente em UFM:
Data da constituição definitiva:
Data da inscrição em Dívida Ativa:
Data estimada da prescrição:
VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

Requisito analisado	Sim	Não	Não se aplica
Regularidade formal da CDA			
Certeza, liquidez e exigibilidade			

Identificação regular do devedor
CPF ou CNPJ identificado
Endereço atualizado
Crédito não prescrito
Ausência de suspensão da exigibilidade
Notificação administrativa realizada
Tentativa de solução administrativa
Protesto extrajudicial realizado
Dispensa fundamentada do protesto
Existência de bens ou direitos úteis
Indícios de atividade econômica útil
Valor superior a 700 UFM
Enquadramento em exceção legal
Crédito inferior a R$ 10.000,00
Possibilidade de reunião de créditos
Viabilidade econômica da cobrança
Viabilidade jurídica da cobrança

RESULTADO DAS PESQUISAS PATRIMONIAIS E CADASTRAIS
ANÁLISE ESPECÍFICA DOS CRÉDITOS INFERIORES A R$ 10.000,00
CONCLUSÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
( ) Pelo ajuizamento da execução fiscal.
( ) Pela dispensa fundamentada do ajuizamento.
( ) Pela devolução para complementação documental.
( ) Pela continuidade da cobrança extrajudicial.
( ) Pela reavaliação posterior da viabilidade.
( ) Pela adoção de outras providências.
FUNDAMENTAÇÃO
Data: //_____.
Responsável pela análise:
Assinatura:
ANEXO II
QUADRO RESUMIDO DO FLUXO, RESPONSÁVEIS E PRAZOS DA COBRANÇA JUDICIAL

Etapa	Unidade responsável	Prazo máximo
Encaminhamento da CDA	Serviço de Tributação e Fiscalização	15 dias úteis
Conferência documental	Procuradoria Jurídica	5 dias úteis
Saneamento documental	Serviço de Tributação e Fiscalização	10 dias úteis
Análise de viabilidade	Procuradoria Jurídica	15 dias úteis
Ajuizamento da execução fiscal da CDA completa	Procuradoria Jurídica	30 dias úteis do recebimento
Comunicação do ajuizamento	Procuradoria Jurídica	5 dias úteis
Requerimento de pesquisa patrimonial	Procuradoria Jurídica	15 dias úteis
Requerimento de bloqueio ou penhora	Procuradoria Jurídica	10 dias úteis
Avaliação de diligências infrutíferas	Procuradoria Jurídica	15 dias úteis
Fornecimento de informações complementares	Serviço de Tributação e Fiscalização	5 dias úteis
Comunicação de pagamento ou parcelamento	Serviço de Tributação e Fiscalização	2 dias úteis
Anuência prévia ao parcelamento	Procuradoria Jurídica	5 dias úteis
Requerimento de suspensão ou prosseguimento	Procuradoria Jurídica	5 dias úteis
Monitoramento de intimações	Procuradoria Jurídica	Diário
Conferência dos prazos prescricionais	Procuradoria Jurídica	Mensal
Providências em caso de risco de prescrição	Procuradoria Jurídica	Até 5 dias úteis
Revisão do acervo processual	Procuradoria Jurídica	Semestral
Requerimento de extinção após revisão	Procuradoria Jurídica	15 dias úteis
Avaliação dos indicadores de desempenho	Procuradoria Jurídica e Serviço de Tributação e Fiscalização	Semestral

Observação: os prazos serão contados conforme os respectivos marcos iniciais estabelecidos no Decreto, prevalecendo os prazos legais, judiciais e prescricionais inferiores.

Cod474292

DECRETO Nº 101

Data: 23/11/2026
Regulamenta os procedimentos de apuração, inscrição, gestão, controle, segmentação e cobrança administrativa (extrajudicial) dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa do Município de Espigão Alto do Iguaçu, estabelece critérios para notificação dos devedores, protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, inscrição em cadastros de proteção ao crédito e encaminhamento à Procuradoria Jurídica Municipal para cobrança judicial, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos padronizados para a gestão, o controle e a recuperação dos créditos fiscais municipais inscritos em dívida ativa;
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e razoabilidade, previstos no artigo 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO as disposições dos artigos 201 a 204 da Lei Federal nº 5.172/1966 — Código Tributário Nacional;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 6.830/1980, que disciplina a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.492/1997, especialmente seu artigo 1º, parágrafo único, que admite o protesto das Certidões de Dívida Ativa;
CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 547/2024, que estabelece medidas de tratamento racional e eficiente das execuções fiscais pendentes e futuras;
CONSIDERANDO a necessidade de priorizar mecanismos administrativos e extrajudiciais de recuperação de créditos, antes do ajuizamento de execuções fiscais, observadas as condições legais;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos de segmentação dos créditos fiscais, de acordo com sua natureza, valor, antiguidade e possibilidade de recuperação;
CONSIDERANDO os requisitos de governança, controle e eficiência da administração tributária avaliados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no âmbito do PROGOV;
DECRETA:
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, os procedimentos de:
– apuração e inscrição dos créditos fiscais em dívida ativa;
– gestão, atualização e controle dos créditos inscritos;
– segmentação dos créditos conforme critérios objetivos;
– cobrança administrativa e extrajudicial;
– notificação dos contribuintes e demais responsáveis tributários;
– negociação administrativa e parcelamento, quando autorizados pela legislação municipal;
– protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa – CDA;
– inscrição de devedores em entidades de proteção ao crédito;
– encaminhamento dos créditos à Procuradoria Jurídica Municipal para análise e eventual ajuizamento de execução fiscal;
– acompanhamento dos resultados e avaliação da eficiência dos procedimentos de recuperação de créditos.
Art. 2º Submetem-se às disposições deste Decreto os créditos fiscais municipais definitivamente constituídos, vencidos e não pagos, inclusive os decorrentes de:
– Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;
– Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
– Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;
– taxas municipais;
– contribuições legalmente instituídas;
– multas tributárias;
– demais créditos de natureza tributária legalmente exigíveis.
Parágrafo único. As disposições deste Decreto poderão ser aplicadas, no que couber, aos créditos de natureza não tributária inscritos em dívida ativa, observadas suas particularidades legais.
Art. 3º A gestão e a cobrança dos créditos fiscais municipais observarão os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, proporcionalidade, transparência, segurança jurídica, impessoalidade e interesse público.
CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES
Art. 4º Compete ao Setor Municipal de Tributação, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, a coordenação operacional dos procedimentos de apuração, inscrição, gestão e cobrança administrativa dos créditos fiscais municipais.
Art. 5º São atribuições do Setor Municipal de Tributação:
– identificar os créditos fiscais vencidos e não pagos;
– verificar a constituição definitiva, a exigibilidade e a regularidade dos créditos;
– promover a inscrição em dívida ativa, observadas as competências legais;
– manter atualizado o cadastro dos devedores e dos respectivos créditos;
– classificar e segmentar os créditos segundo os critérios deste Decreto;
– emitir e encaminhar notificações administrativas de cobrança;
– disponibilizar informações sobre pagamento, parcelamento e regularização;
– promover ou solicitar o encaminhamento das CDAs a protesto;
– operacionalizar, quando cabível, a inscrição dos devedores em entidades de proteção ao crédito;
– registrar as medidas de cobrança adotadas e seus resultados;
– encaminhar à Procuradoria Jurídica Municipal os créditos cuja cobrança administrativa tenha sido esgotada;
– elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da dívida ativa.
Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Finanças:
– supervisionar os procedimentos de gestão e cobrança administrativa;
– disponibilizar os recursos administrativos e tecnológicos necessários;
– acompanhar os indicadores de arrecadação e recuperação de créditos;
– promover a integração entre o Setor de Tributação, a Contabilidade Municipal e a Procuradoria Jurídica;
– avaliar periodicamente os resultados das medidas extrajudiciais.
Art. 7º Compete à Procuradoria Jurídica Municipal:
– prestar orientação jurídica aos setores responsáveis pela cobrança;
– analisar a legalidade e a viabilidade do ajuizamento de execuções fiscais;
– verificar a suficiência da documentação encaminhada;
– avaliar os requisitos legais e jurisprudenciais aplicáveis à cobrança judicial;
– promover o ajuizamento das execuções fiscais juridicamente cabíveis;
– solicitar a complementação de documentos e informações;
– comunicar ao Setor de Tributação os ajuizamentos, pagamentos, acordos, decisões judiciais e demais ocorrências relevantes;

– orientar quanto à prescrição, decadência, nulidades e demais impedimentos jurídicos à cobrança.

CAPÍTULO III – DA APURAÇÃO E INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

Art. 8º Os créditos fiscais definitivamente constituídos, vencidos e não pagos deverão ser identificados pelo Setor Municipal de Tributação, mediante acompanhamento dos registros de arrecadação e dos respectivos vencimentos.

Art. 9º A Administração Tributária deverá concluir a apuração e promover a inscrição em dívida ativa dos créditos fiscais não quitados no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados do vencimento do prazo de pagamento, desde que definitivamente constituídos e exigíveis.

§ 1º Quando a constituição definitiva do crédito ocorrer após o vencimento original, o prazo previsto no caput será contado da data em que o crédito se tornar definitivamente constituído e exigível.

§ 2º A existência de impugnação ou recurso administrativo com efeito suspensivo, de decisão judicial suspensiva ou de outra causa legal de suspensão da exigibilidade impedirá a inscrição enquanto perdurar o respectivo impedimento.

§ 3º Antes da inscrição, deverão ser verificados:

– a identificação do devedor e dos corresponsáveis, quando houver;
– a origem e a natureza do crédito;
– o fundamento legal da cobrança;
– o valor principal e os acréscimos legalmente previstos;
– a data de vencimento;
– a inexistência de pagamento, extinção ou suspensão da exigibilidade;
– a regularidade da constituição definitiva do crédito;
– a inexistência de prescrição ou decadência, conforme a natureza do crédito.

§ 4º Identificada inconsistência que impeça a inscrição, o Setor de Tributação deverá registrar a ocorrência e providenciar sua regularização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sempre que possível, sem prejuízo da observância dos prazos prescricionais.

Art. 10. A inscrição em dívida ativa será formalizada em registro próprio, físico ou eletrônico, observados os requisitos estabelecidos no Código Tributário Nacional, na Lei Federal nº 6.830/1980 e na legislação municipal.

Art. 11. A Certidão de Dívida Ativa deverá conter os elementos legalmente exigidos, especialmente a identificação do devedor, a origem, a natureza, o fundamento legal e o valor do crédito, os encargos incidentes, a data e o número da inscrição e, quando aplicável, a identificação do processo administrativo correspondente.

CAPÍTULO IV – DA SEGMENTAÇÃO DOS CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA

Art. 12. Os créditos fiscais inscritos em dívida ativa serão segmentados mediante critérios objetivos e impessoais, considerando, obrigatoriamente:

– o valor consolidado da dívida por devedor;
– a natureza tributária do crédito;
– a antiguidade da inscrição;
– a proximidade do prazo prescricional;
– a existência de parcelamento, garantia ou discussão administrativa ou judicial;
– o histórico de adimplemento e a possibilidade de recuperação do crédito.

Art. 13. Para fins de definição das estratégias e prioridades de cobrança administrativa, os créditos serão classificados nas seguintes faixas, considerado o valor consolidado por devedor:

– Faixa I – Pequeno Valor: créditos de até R$ 1.000,00 (mil reais);
– Faixa II – Valor Intermediário: créditos superiores a R$ 1.000,00 (mil reais) e de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais);
– Faixa III – Valor Elevado: créditos superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) e de até R$ 20.000,00 (vinte mil reais);
– Faixa IV – Valor Expressivo: créditos superiores a R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

§ 1º O valor consolidado compreenderá a soma dos créditos inscritos em dívida ativa de responsabilidade do mesmo devedor, com os acréscimos legalmente exigíveis, na data da classificação.

§ 2º A segmentação por valor não implicará remissão, anistia, cancelamento ou dispensa automática de cobrança.

§ 3º A classificação poderá ser revista sempre que ocorrer alteração significativa no valor, na situação jurídica ou na possibilidade de recuperação do crédito.

Art. 14. Para fins de definição dos instrumentos de cobrança, serão observadas as seguintes diretrizes:

– Faixa I: priorização de notificações, cobrança eletrônica, oportunidades de regularização e protesto, quando cabível;
– Faixa II: notificação formal, negociação administrativa, protesto e avaliação de medidas adicionais de recuperação;
– Faixa III: cobrança administrativa prioritária, protesto e encaminhamento à Procuradoria para avaliação da cobrança judicial;
– Faixa IV: tratamento prioritário, acompanhamento individualizado, protesto e avaliação jurídica tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 15. Independentemente da faixa de valor, terão prioridade os créditos:

– próximos da consumação do prazo prescricional;
– de valor relevante em relação ao total da dívida ativa;
– cujo devedor apresente indícios objetivos de risco de frustração da cobrança;
– vinculados a garantias ou situações jurídicas que exijam providências urgentes.

Parágrafo único. A priorização deverá ser registrada no sistema de gestão tributária ou no respectivo processo administrativo, com indicação do critério aplicado.

CAPÍTULO V – DO PROCEDIMENTO DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA E EXTRAJUDICIAL

Art. 16. A cobrança administrativa dos créditos inscritos em dívida ativa observará procedimento sequencial, com etapas e prazos máximos definidos neste Decreto.

Art. 17. O procedimento compreenderá as seguintes etapas:

– identificação e conferência dos créditos inscritos em dívida ativa, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a inscrição;
– classificação e segmentação dos créditos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conferência;
– expedição da primeira notificação extrajudicial, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a classificação;
– concessão de prazo de 30 (trinta) dias corridos para pagamento, parcelamento ou apresentação de manifestação administrativa cabível;
– verificação do resultado da notificação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o término do prazo concedido;
– adoção das providências de protesto extrajudicial ou formalização de sua dispensa, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a verificação prevista no inciso V;
– avaliação do resultado das medidas extrajudiciais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a confirmação do protesto ou da dispensa;
– encaminhamento à Procuradoria Jurídica Municipal, quando cabível, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o encerramento das medidas administrativas.

§ 1º Os prazos estabelecidos neste artigo constituem limites máximos para a atuação administrativa, devendo os setores responsáveis agir com maior celeridade sempre que necessário.

§ 2º A existência de risco de prescrição autoriza a antecipação de etapas e o encaminhamento imediato à Procuradoria Jurídica Municipal.

§ 3º Todas as providências deverão ser registradas em sistema informatizado ou processo administrativo, com identificação do responsável, data, instrumento utilizado e resultado.

§ 4º O procedimento poderá ser suspenso ou ajustado quando houver causa legal de suspensão da exigibilidade, parcelamento regularmente concedido ou determinação judicial, mediante registro fundamentado.

CAPÍTULO VI – DA NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL DOS DEVEDORES

Art. 18. A notificação extrajudicial constitui etapa obrigatória da cobrança administrativa dos créditos inscritos em dívida ativa, anteriormente ao encaminhamento para ajuizamento de execução fiscal, ressalvadas situações excepcionais juridicamente justificadas.

Art. 19. A notificação será realizada pelo Setor Municipal de Tributação e poderá ocorrer:

– por correspondência encaminhada ao endereço cadastrado do devedor, preferencialmente com comprovação de entrega;
– por meio eletrônico oficialmente disponibilizado pelo Município, desde que seja possível comprovar o envio e a ciência, nos termos da legislação aplicável;
– por entrega pessoal mediante recibo;
– por outros meios legalmente admitidos que permitam documentar a tentativa de comunicação.

Art. 20. A notificação extrajudicial deverá conter, obrigatoriamente: I – identificação do Município e do setor responsável pela cobrança;
– nome ou razão social e CPF ou CNPJ do devedor, observadas as regras de proteção de dados pessoais;
– número da inscrição em dívida ativa e, quando existente, da CDA;
– origem, natureza e fundamento legal do crédito;
– valor atualizado da dívida, com indicação dos encargos incidentes;
– prazo de 30 (trinta) dias corridos para regularização;
– meios disponíveis para pagamento ou solicitação de parcelamento;
– canais de atendimento e esclarecimento;
– advertência sobre a possibilidade de protesto da CDA, inscrição em cadastros de proteção ao crédito e ajuizamento de execução fiscal;
– data de expedição e identificação da autoridade ou unidade responsável.

Art. 21. Não sendo possível localizar o devedor pelos meios ordinários, o Setor Municipal de Tributação deverá:

– realizar consulta aos cadastros municipais disponíveis e a outras bases legalmente acessíveis;
– promover, quando possível, nova tentativa de notificação em endereço atualizado ou por meio eletrônico válido, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
– frustradas as tentativas anteriores, promover notificação subsidiária por edital, publicado no órgão oficial de divulgação dos atos municipais, com prazo de 30 (trinta) dias corridos para regularização.

§ 1º O edital deverá conter os elementos necessários à identificação do débito e ao exercício do direito de regularização, observada a minimização da divulgação de dados pessoais.

§ 2º A publicação do edital deverá ser certificada no processo administrativo, com indicação da data, do veículo oficial e do prazo concedido.

§ 3º A notificação editalícia não dispensa a observância de forma específica de intimação eventualmente exigida pela legislação aplicável.

Art. 22. A conclusão da etapa de notificação deverá ser registrada mediante certidão administrativa que indique:

– os meios utilizados;
– as datas das tentativas;
– os comprovantes disponíveis;
– o resultado obtido;
– a existência de pagamento, parcelamento ou manifestação do devedor.

CAPÍTULO VII – DO PROTESTO EXTRAJUDICIAL DAS CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA

Art. 23. Fica regulamentada a utilização do protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa do Município como instrumento de recuperação dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa, na forma da Lei Federal nº 9.492/1997.

Art. 24. Como regra geral, as Certidões de Dívida Ativa relativas a créditos definitivamente constituídos, exigíveis e não pagos serão encaminhadas a protesto extrajudicial, independentemente do valor do débito, após o encerramento do prazo concedido na notificação administrativa.

Art. 25. O encaminhamento a protesto observará os seguintes critérios objetivos:

– existência de crédito regularmente inscrito em dívida ativa;

– exigibilidade atual do crédito;
– inexistência de pagamento integral ou parcelamento regular com exigibilidade suspensa;
– ausência de decisão administrativa ou judicial impeditiva;
– regularidade formal da CDA;
– prévia oportunidade de regularização administrativa, observadas as disposições deste Decreto.
Art. 26. Poderá ser dispensado o protesto, mediante decisão expressa e fundamentada, quando:
– houver causa legal impeditiva;
– o crédito estiver com exigibilidade suspensa;
– houver comprovação de que o protesto é inadequado ou ineficiente no caso concreto;
– houver circunstância objetiva que demonstre que a medida comprometerá a eficiência administrativa;
– houver outra hipótese de dispensa admitida pela legislação ou pela Resolução CNJ nº 547/2024.
§ 1º A dispensa deverá ser formalizada no processo administrativo, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos pertinentes.
§ 2º A mera classificação do crédito como de pequeno valor não constituirá, isoladamente, motivo suficiente para a dispensa do protesto.
§ 3º A decisão de dispensa será submetida à apreciação da autoridade responsável pela Secretaria Municipal de Finanças, com manifestação jurídica quando necessária.
Art. 27. Compete ao Setor Municipal de Tributação preparar e encaminhar as CDAs para protesto, observados os procedimentos operacionais do serviço competente.
§ 1º O encaminhamento poderá ocorrer por meio eletrônico, mediante integração de sistemas, convênio, termo de cooperação ou instrumento equivalente com os serviços de protesto ou suas entidades representativas.
§ 2º A Secretaria Municipal de Finanças poderá adotar as providências necessárias à celebração dos instrumentos operacionais pertinentes, respeitada a legislação aplicável.
§ 3º Deverão ser mantidos registros dos títulos encaminhados, protestados, pagos, retirados, cancelados ou devolvidos.
Art. 28. O pagamento integral, a suspensão da exigibilidade ou a identificação de irregularidade superveniente deverão ser comunicados ao serviço de protesto, com a urgência necessária, para adoção das providências legalmente cabíveis.
Parágrafo único. O cancelamento do protesto e a responsabilidade pelos respectivos emolumentos observarão a legislação aplicável, vedada a cobrança de valores sem previsão legal.
CAPÍTULO VIII – DA INSCRIÇÃO EM ENTIDADES DE PROTEÇÃO AO CRÉDITO
Art. 29. O Município poderá utilizar a inscrição de devedores em entidades de proteção ao crédito como instrumento complementar de cobrança administrativa, desde que observadas as disposições legais aplicáveis, a proteção de dados pessoais e a regularidade dos créditos.
Art. 30. A inscrição observará, no mínimo:
– existência de crédito regularmente inscrito em dívida ativa;
– exigibilidade do crédito;
– prévia notificação administrativa do devedor;
– ausência de pagamento ou causa legal impeditiva;
– observância dos procedimentos de comunicação legalmente exigidos para a inclusão em cadastro restritivo;
– registro da medida no sistema de controle da dívida ativa.
Art. 31. A operacionalização poderá ocorrer mediante convênio, contrato ou instrumento juridicamente adequado, observadas as normas de contratação pública e proteção de dados.
Art. 32. A unidade responsável deverá providenciar a comunicação de baixa, retificação ou exclusão do registro quando houver pagamento, extinção do crédito, irregularidade ou outra circunstância que legalmente imponha a providência.
CAPÍTULO IX – DO ENCAMINHAMENTO À PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
Art. 33. Esgotadas as medidas de cobrança administrativa, e permanecendo o crédito exigível e não quitado, o Setor Municipal de Tributação encaminhará o respectivo processo à Procuradoria Jurídica Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
Art. 34. O encaminhamento será realizado por processo administrativo eletrônico ou físico, mediante expediente formal, contendo obrigatoriamente:
– identificação completa do devedor e dos corresponsáveis, quando houver;
– Certidão de Dívida Ativa regularmente emitida;
– demonstrativo atualizado do débito;
– documentos que comprovem a origem, a constituição definitiva e a exigibilidade do crédito;
– histórico de pagamentos e parcelamentos;
– comprovação das notificações extrajudiciais realizadas;
– comprovação da tentativa de conciliação ou da adoção de solução administrativa, nos termos do artigo 2º da Resolução CNJ nº 547/2024, inclusive mediante notificação do devedor ou indicação da legislação geral de parcelamento aplicável;
– comprovação do protesto da CDA ou decisão fundamentada de sua dispensa, conforme o artigo 3º da Resolução CNJ nº 547/2024;
– histórico das demais medidas de cobrança adotadas;
– informação sobre a existência de garantia, discussão administrativa ou judicial, suspensão da exigibilidade ou outro fato relevante;
– relatório de encerramento das tentativas de cobrança administrativa;
– informação sobre eventual risco prescricional;
– identificação do servidor responsável pela instrução do procedimento.
Art. 35. Recebido o processo, a Procuradoria Jurídica Municipal realizará análise preliminar no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, verificando:
– a regularidade da CDA;
– a exigibilidade do crédito;
– a prescrição;
– a suficiência da documentação;
– o atendimento das medidas administrativas prévias;
– a adequação e a viabilidade jurídica da execução fiscal;
– os requisitos estabelecidos pela Resolução CNJ nº 547/2024 e demais normas aplicáveis.
§ 1º Constatada insuficiência documental, a Procuradoria solicitará complementação ao Setor Municipal de Tributação, que deverá atendê-la no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ressalvadas situações justificadas.
§ 2º Estando regular o procedimento e sendo juridicamente cabível a cobrança judicial, a Procuradoria adotará as providências para o ajuizamento da execução fiscal, observados os prazos prescricionais e os requisitos legais.
§ 3º Caso não seja recomendável ou juridicamente admissível o ajuizamento, a Procuradoria emitirá manifestação fundamentada, indicando as providências administrativas pertinentes.
Art. 36. Os créditos de valor inferior ao parâmetro estabelecido na Resolução CNJ nº 547/2024 deverão ser submetidos a análise específica de adequação da via judicial, consideradas as regras aplicáveis ao ajuizamento de novas execuções fiscais e as hipóteses juridicamente admitidas.
Parágrafo único. A não propositura imediata de execução fiscal não implicará extinção, remissão ou cancelamento automático do crédito, devendo ser mantidas as medidas administrativas legalmente cabíveis.
CAPÍTULO X – DO CONTROLE, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
Art. 37. O Setor Municipal de Tributação manterá sistema de controle da dívida ativa, contendo, no mínimo:
– identificação do devedor;
– natureza e origem do crédito;
– valor original e atualizado;
– data de vencimento e inscrição;
– classificação por faixa de valor;
– situação da exigibilidade;
– notificações realizadas;
– protestos encaminhados e seus resultados;
– inscrições em cadastros de proteção ao crédito;
– pagamentos e parcelamentos;
– encaminhamentos à Procuradoria;
– situação da cobrança judicial;
– alertas relacionados à prescrição.
Art. 38. O Setor Municipal de Tributação elaborará relatório trimestral de gestão da dívida ativa, contendo:
– estoque total dos créditos inscritos;
– quantidade e valor dos novos créditos inscritos;
– quantidade e valor dos créditos recuperados;
– quantidade de notificações expedidas;
– quantidade de CDAs encaminhadas a protesto;
– valores recuperados por protesto;
– quantidade e valor dos créditos encaminhados à Procuradoria;
– créditos com risco prescricional;
– avaliação dos resultados das estratégias de cobrança.
Art. 39. Os relatórios serão encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças e disponibilizados ao Sistema de Controle Interno do Município para fins de acompanhamento e avaliação.
CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 40. Os procedimentos disciplinados neste Decreto serão executados preferencialmente por meios eletrônicos, asseguradas a rastreabilidade, a integridade dos registros e a proteção dos dados pessoais.
Art. 41. A Secretaria Municipal de Finanças poderá expedir instruções complementares, formulários, modelos de notificações e fluxos operacionais necessários à execução deste Decreto, desde que não contrariem suas disposições.
Art. 42. Os créditos já inscritos em dívida ativa na data de entrada em vigor deste Decreto deverão ser submetidos a levantamento, classificação e adequação aos procedimentos ora instituídos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, observada a prioridade dos créditos próximos da prescrição.
Art. 43. Os prazos administrativos estabelecidos neste Decreto não suspendem nem interrompem, por si sós, os prazos prescricionais ou decadenciais previstos na legislação.
Art. 44. A aplicação deste Decreto observará a legislação tributária municipal, especialmente as normas relativas à constituição, exigibilidade, atualização, parcelamento, extinção e cobrança dos créditos fiscais.
Art. 45. Os casos omissos serão submetidos à Secretaria Municipal de Finanças, ouvida a Procuradoria Jurídica Municipal quando envolverem matéria jurídica.
Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de novembro de 2026.
AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 102

Data: 23/11/2026
Aprova o Manual Municipal de Planejamento Governamental, que estabelece procedimentos, metodologias, competências, fluxos e prazos para a elaboração, o monitoramento, a avaliação e a revisão dos instrumentos de planejamento e orçamento do Município de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, no

uso
das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto no art. 165 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar e padronizar os procedimentos administrativos relacionados à elaboração, ao monitoramento, à avaliação e à revisão dos instrumentos de planejamento e orçamento municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer metodologias, competências, responsabilidades, fluxos, prazos e mecanismos de acompanhamento e controle, visando ao aprimoramento da gestão pública municipal;
CONSIDERANDO as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, especialmente aquelas relacionadas ao Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo – PROGOV;
DECRETA:
Art. 1º Fica aprovado o Manual Municipal de Planejamento Governamental, constante do Anexo Único deste Decreto, que estabelece procedimentos, metodologias, competências, fluxos, prazos, instrumentos de acompanhamento e mecanismos de controle aplicáveis:
– à elaboração do Plano Plurianual – PPA;
– ao monitoramento, à avaliação e à revisão do Plano Plurianual – PPA;
– à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
– à elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA.
Art. 2º As disposições constantes do Manual Municipal de Planejamento Governamental são de observância obrigatória por todos os órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, no âmbito de suas respectivas competências.
Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Finanças, em articulação com as demais Secretarias Municipais e unidades administrativas:
– coordenar a implementação e a execução dos procedimentos estabelecidos no Manual;
– orientar tecnicamente os órgãos e unidades administrativas quanto ao cumprimento das metodologias, dos fluxos e dos prazos estabelecidos;
– promover a integração entre os instrumentos de planejamento e orçamento municipal;
– acompanhar o cumprimento das responsabilidades atribuídas às unidades administrativas;
– propor a revisão e a atualização do Manual, sempre que necessário, visando à adequação às alterações legislativas, às orientações dos órgãos de controle e ao aprimoramento dos processos de trabalho.
Art. 4º Os titulares dos órgãos e unidades administrativas municipais deverão assegurar o cumprimento das disposições do Manual, especialmente quanto ao fornecimento tempestivo de informações, à elaboração de propostas, ao acompanhamento das metas e à avaliação dos resultados dos programas e ações governamentais.
Art. 5º Compete à Unidade de Controle Interno, no âmbito de suas atribuições legais, acompanhar e avaliar a observância dos procedimentos estabelecidos no Manual, podendo recomendar medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos processos de planejamento e orçamento municipal.
Art. 6º O Manual Municipal de Planejamento Governamental deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município ou no Portal da Transparência, assegurando-se sua publicidade e acessibilidade aos servidores públicos e à sociedade.
Art. 7º O Manual poderá ser revisado e atualizado sempre que necessário, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de novembro de 2026.
AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal
ANEXO ÚNICO
MANUAL MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO
Procedimentos para elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PPA e elaboração da LDO e LOA
Versão 1.0 – 2026
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Manual estabelece procedimentos, metodologias, competências, fluxos, prazos, instrumentos de acompanhamento e mecanismos de controle aplicáveis à elaboração do PPA, ao seu monitoramento, avaliação e revisão e à elaboração da LDO e da LOA.
Art. 2º Os procedimentos observarão a Constituição Federal, especialmente os arts. 165 a 169; a Lei Federal nº 4.320/1964; a Lei Complementar nº 101/2000; a Lei Orgânica Municipal; as normas de contabilidade e demonstrativos fiscais vigentes; a Emenda Constitucional nº 132/2023; a Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCE-PR e seus apêndices; e o Guia de Elaboração do PPA Municipal (SEPLAN/PR, 2025).
Art. 3º São objetivos deste Manual:
– padronizar os procedimentos de planejamento e orçamento;
– estabelecer atribuições das unidades administrativas;
– assegurar compatibilidade entre PPA, LDO e LOA;
– fundamentar decisões em informações técnicas e financeiras;
– acompanhar programas, indicadores e metas;
– assegurar transparência, rastreabilidade e controle;
– promover participação das Secretarias e da sociedade;
– aprimorar a eficiência da aplicação dos recursos públicos;
CAPÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES
Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Finanças:
– coordenar a elaboração do PPA, LDO e LOA;
– expedir cronogramas e formulários;
– consolidar propostas e projeções fiscais;
– monitorar a execução física e financeira;
– elaborar relatórios e coordenar avaliações e revisões;
– manter arquivos e acompanhar a Reforma Tributária;
Art. 5º Compete à Secretarias Municipais e unidades executoras:
– identificar demandas e elaborar propostas;
– definir objetivos, ações, metas e indicadores;
– estimar recursos necessários;
– informar execução física e financeira nos prazos;
– justificar desvios e propor correções;
– designar responsável pelas informações;
Art. 6º Compete à Setor de Contabilidade:
– fornecer séries históricas e projeções;
– conferir classificações e fontes de recursos;
– preparar e validar demonstrativos fiscais;
– informar a execução contábil e financeira;
– orientar ajustes dos manuais oficiais.
Art. 7º Compete à Controle Interno:
– verificar observância de fluxos e prazos;
– avaliar consistência e evidências dos registros;
– recomendar melhorias e acompanhar providências.
Art. 8º Compete à Procuradoria Jurídica Municipal:
– analisar legalidade dos projetos e alterações;
– orientar sobre exigências legais e emitir parecer quando provocado.
Art. 9º Compete à Prefeito Municipal:
– definir prioridades estratégicas;
– deliberar sobre propostas consolidadas;
– autorizar encaminhamento de projetos à Câmara;
– determinar providências para cumprimento dos prazos.
CAPÍTULO III – DA ELABORAÇÃO DO PPA
Art. 10. O PPA será elaborado com base em diagnóstico da realidade municipal e estrutura programática orientada por problemas públicos, objetivos, indicadores, metas, ações e recursos, abrangendo quatro exercícios financeiros nos termos constitucionais.
Art. 11. O processo de elaboração do PPA compreenderá:
– expedição do cronograma;
– diagnóstico municipal e identificação de problemas;
– definição das prioridades estratégicas;
– propostas setoriais;
– estruturação de programas, ações e indicadores;
– definição das metas e projeções financeiras;
– consolidação e compatibilização fiscal;
– participação pública;
– análises técnica, contábil e jurídica;
– deliberação do Prefeito e encaminhamento legislativo;
Art. 12. O diagnóstico utilizará dados demográficos, de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, agricultura, meio ambiente, receitas, despesas e demandas administrativas, com identificação das fontes e datas.
Art. 13. Cada programa deverá identificar denominação, problema, objetivo, público-alvo quando pertinente, unidade responsável, indicador e sua fonte, linha de base, metas por exercício, ações, recursos anuais e resultados esperados.
Art. 14. O fluxo será: Finanças expede orientações → Secretarias elaboram diagnósticos e propostas → Finanças e Contabilidade consolidam e verificam viabilidade → participação pública e ajustes → Procuradoria analisa → Prefeito delibera → encaminhamento à Câmara.
Art. 15. O cronograma interno indicativo de elaboração do PPA será:

Etapa	Período	Responsável
Cronograma	Janeiro do primeiro ano do mandato	Finanças
Diagnóstico	Fevereiro e março	Secretarias
Prioridades	Abril	Prefeito e Secretarias
Propostas setoriais	Abril e maio	Secretarias
Consolidação e projeções	Junho	Finanças e Contabilidade
Participação pública	Junho e julho	Finanças
Revisão técnica e jurídica	Julho e agosto	Finanças e Procuradoria
Envio legislativo	Agosto	Prefeito

Parágrafo único. O cronograma poderá ser formalmente ajustado, preservados os prazos da Lei Orgânica e demais normas aplicáveis.
CAPÍTULO IV – DO MONITORAMENTO DO PPA
Art. 16. O monitoramento será semestral, com acompanhamento da execução de programas, ações, indicadores, metas físicas e recursos financeiros.
Art. 17. As Secretarias encaminharão dados até o décimo quinto dia útil após cada semestre, identificando resultados, evidências, desvios e providências propostas.
Art. 18. A Secretaria de Finanças consolidará o relatório em até trinta dias após o recebimento dos dados, comparando metas previstas e realizadas, dotação atualizada, empenhos, liquidações e indicadores.
Art. 19. O fluxo de monitoramento será: solicitação pela Finanças → coleta pelas Secretarias → conferência contábil → consolidação e análise de desvios → relatório gerencial → encaminhamento ao Prefeito e unidades para providências.
Art. 20. Os resultados serão apresentados em relatório e painel ou planilha gerencial, com identificação dos responsáveis, pendências e prazos para correção.
CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DO PPA
Art. 21. A avaliação ocorrerá anualmente e examinará eficácia, eficiência e, quando

mensurável, efetividade dos programas, mediante comparação entre objetivos, metas, resultados e recursos empregados.
Art. 22. As Secretarias apresentarão informações de avaliação até o último dia útil de fevereiro do exercício seguinte ao avaliado.
Art. 23. A Secretaria de Finanças elaborará, preferencialmente até 30 de abril, o Relatório Anual de Avaliação, contendo síntese dos programas, indicadores, metas, execução financeira, justificativas dos desvios e recomendações com responsáveis e prazos.
Art. 24. O relatório será submetido ao Prefeito, com ciência ao Controle Interno, e utilizado como subsídio à elaboração da LDO, LOA e revisão do PPA.
CAPÍTULO VI – DA REVISÃO DO PPA
Art. 25. A necessidade de revisão será examinada anualmente, preferencialmente durante a elaboração da LDO e LOA, e extraordinariamente quando mudanças relevantes justificarem ajustes.
Art. 26. Poderão ser revisados programas, objetivos, ações, indicadores, metas e estimativas financeiras, mediante justificativa técnica e análise de compatibilidade fiscal.
Art. 27. As propostas ordinárias serão encaminhadas pelas Secretarias até 31 de maio, ressalvadas situações excepcionais justificadas.
Art. 28. O fluxo de revisão será: proposta setorial fundamentada → análise da Finanças → manifestação contábil, quando pertinente → análise jurídica → deliberação do Prefeito → projeto de lei, quando exigido.
Art. 29. A Secretaria de Finanças manterá controle das propostas aprovadas, rejeitadas ou pendentes, com histórico de alterações, responsáveis e repercussões nas metas e recursos.
CAPÍTULO VII – DA ELABORAÇÃO DA LDO
Art. 30. A LDO será elaborada anualmente pela Finanças, com participação das Secretarias e da Contabilidade, em compatibilidade com o PPA e a legislação fiscal.
Art. 31. As etapas compreenderão: cronograma → levantamento de prioridades setoriais → projeções de receitas e despesas → elaboração dos Anexos de Metas Fiscais e Riscos Fiscais → diretrizes orçamentárias → participação pública → consolidação → análise jurídica → aprovação pelo Prefeito → envio à Câmara.
Art. 32. Os anexos fiscais observarão a LRF e o MDF vigente, com documentação das premissas e consideração, quando aplicável, dos efeitos da EC nº 132/2023, inclusive transição do ISS para o IBS, distribuição de receitas e riscos fiscais.
Art. 33. O cronograma interno indicativo da LDO será:

Etapa	Período	Responsável
Abertura	Janeiro	Finanças
Prioridades	Janeiro e fevereiro	Secretarias
Projeções fiscais	Fevereiro e março	Finanças e Contabilidade
Anexos fiscais	Março	Contabilidade
Participação pública	Março e abril	Finanças
Consolidação e parecer	Antes do envio legal	Finanças e Procuradoria
Envio à Câmara	Maio	Prefeito

Art. 34. O acompanhamento utilizará planilha de etapas, painel de indicadores e relatório de pendências, com prazos, responsáveis, situação e providências.
CAPÍTULO VIII – DA ELABORAÇÃO DA LOA
Art. 35. A LOA será elaborada anualmente, compatibilizada com PPA e LDO e fundamentada em projeções realistas de receitas e necessidades das unidades municipais.
Art. 36. As etapas serão: cronograma → análise da execução anterior → estimativa de receitas → limites preliminares de despesa → propostas setoriais → consolidação → conferência de limites legais e compatibilidade → anexos → audiência pública → análise jurídica → deliberação do Prefeito → envio à Câmara.
Art. 37. A estimativa de receitas considerará arrecadação histórica, comportamento corrente, indicadores econômicos, transferências, receitas vinculadas, convênios fundamentados e alterações da Reforma Tributária, com observância da classificação orçamentária oficial vigente.
Art. 38. Cada proposta de despesa identificará órgão, unidade, programa, ação, natureza, fonte, valor, meta física quando aplicável e justificativa.
Art. 39. A Secretaria de Finanças verificará equilíbrio fiscal, despesas obrigatórias, pessoal, saúde, educação, previdência, dívida, precatórios e demais obrigações judiciais.
Art. 40. O cronograma interno indicativo da LOA será:

Etapa	Período	Responsável
Abertura	Maio	Finanças
Receitas preliminares	Maio e junho	Contabilidade
Solicitação de propostas	Junho	Finanças
Propostas setoriais	Junho e julho	Secretarias
Consolidação	Julho e agosto	Finanças
Audiência pública	Antes do envio	Finanças
Análise técnica e jurídica	Antes do envio legal	Finanças e Procuradoria
Envio à Câmara	Setembro	Prefeito

Art. 41. O acompanhamento utilizará planilha ou sistema com etapas concluídas e pendentes, prazos, responsáveis, valores, inconsistências e providências corretivas.
CAPÍTULO IX – DOS REGISTROS E CONTROLES
Art. 42. São instrumentos padronizados: cronogramas, propostas de programas, planilhas de monitoramento, relatório de avaliação, solicitação de revisão, prioridades da LDO, proposta da LOA, painel gerencial, atas de audiências e controle de pendências.
Art. 43. Os registros poderão ser mantidos em sistema ou planilhas, com identificação de autoria, data, versão, evidências e histórico de alterações.
Art. 44. O painel gerencial apresentará execução física e financeira, metas alcançadas e não alcançadas, etapas dos projetos, atrasos e ações corretivas.
CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 45. A Secretaria de Finanças revisará o Manual sempre que mudanças normativas ou administrativas relevantes o exigirem.
Art. 46. As unidades prestarão informações tempestivas e responderão pela consistência dos dados, justificando eventuais atrasos.
Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Finanças, respeitadas as competências dos demais órgãos e a consulta jurídica quando necessária.
Art. 48. Este Manual produzirá efeitos após sua aprovação por ato formal do Poder Executivo e respectiva publicação.
ANEXO I – PROPOSTA DE PROGRAMA DO PPA

Campo	Preenchimento
Secretaria responsável	
Programa	
Problema identificado	
Objetivo	
Público-alvo	
Indicador e fonte	
Linha de base	
Meta anual (anos 1 a 4)	
Ações	
Recursos por exercício	
Fonte de recursos	
Responsável e data	

ANEXO II – MONITORAMENTO SEMESTRAL

Campo	Preenchimento
Exercício e semestre	
Programa e ação	
Unidade executora	
Meta prevista	
Meta realizada	
Percentual físico	
Dotação atualizada	
Empenhado	

Liquidado	
Indicador apurado	
Desvios e justificativas	
Providências, responsável e prazo	

ANEXO III – AVALIAÇÃO ANNUAL

Campo	Preenchimento
Exercício e programa	
Objetivos	
Metas e indicadores previstos	
Resultados alcançados	
Recursos previstos e executados	
Análise de eficácia e eficiência	
Dificuldades	
Recomendações	
Responsável e prazo	

ANEXO IV – REVISÃO DO PPA

Campo	Preenchimento
Secretaria solicitante	
Programa e ação	
Tipo de alteração	
Situação atual	
Alteração proposta	
Justificativa	
Impacto físico	
Impacto financeiro	
Compatibilidade PPA/LDO/LOA	
Análise técnica	
Deliberação	

ANEXO V – PRIORIDADES DA LDO

Campo	Preenchimento
Exercício	
Secretaria	
Programa	
Ação prioritária	
Objetivo	
Meta física	
Indicador	
Recursos	
Fonte	
Justificativa	
Responsável	

ANEXO VI – PROPOSTA DA LOA

Campo	Preenchimento
Exercício	
Órgão e unidade	
Programa e ação	
Natureza de despesa	
Fonte	
Valor solicitado	
Meta física	
Justificativa	
Responsável e data	

ANEXO VII – CONTROLE DE PRAZOS

Atividade	Periodicidade	Responsável	Produto
Elaboração do PPA	Quadrienal	Finanças	Projeto de lei
Monitoramento	Semestral	Finanças e Secretarias	Relatório
Avaliação	Anual	Finanças e Secretarias	Relatório anual
Revisão	Exame anual	Finanças	Proposta de revisão
Elaboração da LDO	Anual	Finanças	Projeto e anexos
Elaboração da LOA	Anual	Finanças	Projeto e anexos

ANEXO VIII – PAINEL GERENCIAL

Indicador	Referência	Resultado	Situação
Execução física	Metas do PPA	A apurar	A classificar
Execução financeira	Dotação atualizada	A apurar	A classificar
Metas alcançadas	Metas previstas	A apurar	A classificar
Relatórios semestrais	4 ao ano	A apurar	A classificar

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Espigão Alto do Iguaçu - Paraná - CNPJ/MF nº 01.612.634/0001-68 da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
640681642

Avaliação anual	1 ao ano	A apurar	A classificar
Etapas da LDO no prazo	100%	A apurar	A classificar
Etapas da LOA no prazo	100%	A apurar	A classificar

DECRETO Nº 103

Data: 23/11/2026
Regulamenta o Processo Administrativo Tributário no âmbito do Município de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, estabelece procedimentos relativos à fiscalização, constituição, lançamento, impugnação e julgamento dos créditos tributários municipais e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal, que assegura o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa aos litigantes em processo judicial ou administrativo;
CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da Constituição Federal, especialmente quanto aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 142 a 150 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional, que disciplinam a constituição e o lançamento do crédito tributário;
CONSIDERANDO o disposto no art. 151, inciso III, do Código Tributário Nacional, relativamente à suspensão da exigibilidade do crédito tributário em decorrência de reclamações e recursos administrativos, nos termos da legislação aplicável;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 287, de 20 de dezembro de 2005, especialmente nos arts. 15 a 29, 70 a 113 e 298, que autorizam e disciplinam a regulamentação tributária municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos tributários, proporcionando segurança jurídica, transparência, eficiência e uniformidade na atuação da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento dos instrumentos de governança e gestão tributária municipal, em consonância com os parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Fica regulamentado o Processo Administrativo Tributário – PAT, no âmbito do Município de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, compreendendo os procedimentos administrativos relativos à fiscalização, apuração, constituição, lançamento, revisão, impugnação, julgamento e cobrança dos créditos tributários municipais.
Art. 2º O Processo Administrativo Tributário será regido pelos seguintes princípios:
– legalidade;
– impessoalidade;
– moralidade;
– publicidade, observado o sigilo fiscal;
– eficiência;
– contraditório e ampla defesa;
– devido processo legal;
– motivação dos atos administrativos;
– segurança jurídica;
– razoabilidade e proporcionalidade;
– verdade material;
– celeridade e economia processual;
– imparcialidade das autoridades julgadoras;
– boa-fé.
Art. 3º Submetem-se às disposições deste Decreto, observada a legislação tributária municipal, os processos administrativos relativos:
– à constituição e ao lançamento de créditos tributários;
– à lavratura de autos de infração e aplicação de penalidades tributárias;
– à revisão de lançamentos tributários;
– à impugnação de lançamentos e autos de infração;
– aos recursos administrativos tributários;
– aos pedidos de restituição e compensação de tributos;
– ao reconhecimento de imunidades, isenções e demais benefícios fiscais legalmente instituídos;
– às consultas sobre interpretação e aplicação da legislação tributária municipal;
– à atualização e revisão de informações cadastrais com repercussão tributária;
– às demais controvérsias decorrentes da aplicação da legislação tributária municipal.
Art. 4º A aplicação deste Decreto observará as disposições do Código Tributário Nacional, do Código Tributário Municipal e da legislação específica de cada tributo, prevalecendo as disposições legais sobre as regulamentares.
CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES
Art. 5º Compete à unidade administrativa responsável pela Tributação e Fiscalização Municipal:taurar e instruir os procedimentos administrativos tributários;
– realizar diligências e procedimentos de fiscalização;
– promover a apuração dos fatos geradores e das obrigações tributárias;
– efetuar, por intermédio da autoridade legalmente competente, o lançamento dos créditos tributários;
– lavrar autos de infração e notificações fiscais;
– promover a ciência dos sujeitos passivos;
–receber, registrar e encaminhar impugnações,recursos e demais requerimentos;
– controlar os prazos processuais;
– cumprir as decisões administrativas definitivas;
– encaminhar os créditos tributários definitivamente constituídos e não pagos à unidade responsável pela inscrição em dívida ativa;
– manter os registros e documentos relativos aos processos administrativos tributários.
Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Finanças:
– coordenar e supervisionar a execução dos procedimentos administrativos tributários;
– assegurar a regularidade dos fluxos administrativos;
– acompanhar o cumprimento dos prazos;
– promover a padronização dos procedimentos e documentos;
– exercer as competências decisórias que lhe forem atribuídas pela legislação municipal;
– adotar medidas destinadas ao aperfeiçoamento da administração tributária.
Art. 7º Compete à Procuradoria Jurídica Municipal prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas e autoridades julgadoras.
§ 1º Antes da decisão em primeira instância, o Secretário Municipal de Finanças encaminhará obrigatoriamente os autos à Procuradoria Jurídica Municipal para parecer, nos termos do art. 97 da Lei Municipal nº 287/2005.
§ 2º O parecer não substitui a competência decisória da autoridade julgadora.
Art. 8º As autoridades administrativas deverão observar a segregação de funções, de modo a assegurar que o agente responsável pela constituição do crédito tributário ou pela lavratura do auto de infração não seja responsável pelo julgamento da respectiva impugnação ou recurso.
CAPÍTULO III
DA INSTAURAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO
Art. 9º O procedimento fiscal poderá iniciar-se de ofício ou mediante representação, requerimento ou outra hipótese legal.
§ 1º O processo administrativo-fiscal inicia-se e formaliza-se com a apresentação da impugnação ou, na sua ausência, ao término do prazo para sua apresentação, nos termos do art. 92 da Lei Municipal nº 287/2005.
§ 2º A impugnação tempestiva supre eventual omissão ou defeito de intimação.
§ 3º Não cumprida nem impugnada a exigência, será declarada a revelia, após verificação da regularidade da intimação.
§ 4º Os demais requerimentos tributários serão autuados em procedimento próprio desde o protocolo.
Art. 10. O Processo Administrativo Tributário será formalizado preferencialmente em meio eletrônico, mediante atribuição de número de identificação próprio, devendo conter, conforme a natureza da matéria:
– identificação do sujeito passivo;
– inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
– identificação cadastral municipal, quando existente;
– descrição do objeto do processo;
– identificação do tributo e do período de apuração;
– documentos e elementos de prova;
– demonstrativos de cálculo;
– notificações e comprovantes de ciência;
– manifestações, impugnações e recursos apresentados;
– decisões administrativas;
– registro das providências adotadas;
– termo de encerramento ou arquivamento.
Art. 11. Os atos processuais deverão ser registrados em ordem cronológica, assegurando-se a integridade, a autenticidade, a rastreabilidade e a conservação dos documentos.
Parágrafo único. Os autos serão organizados na forma do art. 91 da Lei Municipal nº 287/2005, com folhas numeradas e rubricadas ou controles eletrônicos equivalentes que assegurem a integridade e a ordem das juntadas.
CAPÍTULO IV
DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
SEÇÃO I
DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO
Art. 12. A fiscalização tributária será exercida pelos servidores legalmente investidos de competência para essa finalidade, observadas as atribuições dos respectivos cargos e a legislação aplicável.
Parágrafo único. Os agentes fazendários prestarão assistência técnica aos contribuintes, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 287/2005.
Art. 13. O procedimento fiscal poderá compreender:
– análise de informações cadastrais, fiscais, contábeis e econômicas;
– cruzamento de informações constantes dos sistemas municipais e de outras bases de dados legalmente acessíveis;
– realização de vistorias, inspeções e diligências;
– solicitação de documentos, livros fiscais e esclarecimentos;
– verificação do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias;
– apuração de omissões, inconsistências e irregularidades tributárias;
– elaboração de relatórios e demonstrativos fiscais.
§ 1º A requisição de informações de terceiros observará o art. 14 da Lei Municipal nº 287/2005 e os limites do CTN, inclusive o sigilo legal.
§ 2º Nas diligências previstas no art. 24, inciso V, da Lei Municipal nº 287/2005, será lavrado termo com identificação dos elementos examinados, observadas as garantias constitucionais.
Art. 14. O início do procedimento fiscal será formalizado mediante termo de início de

fiscalização, notificação fiscal ou outro instrumento previsto na legislação municipal, quando exigível em razão da natureza do procedimento.
Art. 15. As solicitações de documentos e informações deverão indicar:
– a identificação do sujeito passivo;
– o objeto da fiscalização;
– os documentos ou informações solicitados;
– o prazo para atendimento;
– a identificação da autoridade fiscal responsável;
– as consequências legais decorrentes do eventual descumprimento.
§ 1º Na ausência de prazo específico estabelecido na legislação municipal, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para atendimento da solicitação.
§ 2º O prazo poderá ser prorrogado mediante requerimento fundamentado do interessado e decisão da autoridade competente, ressalvadas as hipóteses de prazo legal improrrogável.
Art. 16. Concluído o procedimento fiscal, a autoridade competente elaborará relatório circunstanciado, contendo, quando aplicável:
– a descrição dos procedimentos realizados;
– os fatos e irregularidades constatados;
– os fundamentos legais;
– os elementos de prova;
– os valores apurados;
– as providências administrativas adotadas.
§ 1º A autoridade fiscal que presidir ou realizar exame ou diligência lavrará e assinará Termo Circunstanciado, no local da fiscalização, indicando as datas inicial e final do período fiscalizado e os livros e documentos examinados, na forma do art. 70 da Lei Municipal nº 287/2005.
§ 2º Será entregue cópia autenticada ao fiscalizado, contra recibo no original, registrando-se eventual recusa ou impossibilidade de assinatura, sem prejuízo ao interessado.
SEÇÃO II
DA APREENSÃO E DA REPRESENTAÇÃO
Art. 17. A apreensão de bens e documentos somente será realizada para finalidade probatória legítima, observados os arts. 71 a 74 e 86 a 88 da Lei Municipal nº 287/2005, mediante termo fundamentado, descrição dos objetos, identificação do depósito e depositário e intimação do interessado.
§ 1º A busca em domicílio observará a Constituição Federal e a exigência de autorização judicial, quando cabível.
§ 2º A restituição será realizada mediante recibo, preservando-se cópia dos documentos quando suficiente à prova.
§ 3º É vedada a apreensão ou retenção como meio coercitivo de cobrança, inclusive o condicionamento da devolução ao pagamento ou depósito do tributo, observada a Súmula 323 do STF. Eventual alienação dependerá de fundamento legal válido, devido processo e análise jurídica prévia.
Art. 18. As representações de infrações tributárias observarão os arts. 81 a 83 da Lei Municipal nº 287/2005. O agente sem competência para notificar ou autuar deverá representar à autoridade competente.
Parágrafo único. Recebida representação escrita, identificada e instruída com provas ou indicação de elementos probatórios, a autoridade promoverá imediatamente as diligências pertinentes e decidirá pela notificação preliminar, autuação ou arquivamento, observados os requisitos legais.
CAPÍTULO V
DA CONSTITUIÇÃO E DO LANÇAMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
Art. 19. A constituição do crédito tributário compete privativamente à autoridade administrativa legalmente competente, mediante lançamento, nos termos do art. 142 do Código Tributário Nacional.
§ 1º O lançamento constitui atividade administrativa vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade funcional.
§ 2º O lançamento destinado a prevenir a decadência observará os §§ 2º e 3º do art. 142 do CTN, na redação vigente, quanto à não imposição de multas nas hipóteses legais de suspensão anterior ao procedimento de ofício.
Art. 20. O lançamento tributário compreenderá:
– a verificação da ocorrência do fato gerador da obrigação tributária;
– a determinação da matéria tributável;
– o cálculo do montante do tributo devido;
– a identificação do sujeito passivo;
– a proposição da aplicação da penalidade cabível, quando for o caso.
Art. 21. O lançamento tributário observará, conforme a natureza do tributo e a legislação aplicável, as seguintes modalidades:
– lançamento de ofício;
– lançamento por declaração;
– lançamento por homologação.
§ 1º O lançamento de ofício será efetuado nas hipóteses previstas no art. 149 do Código Tributário Nacional e na legislação tributária municipal.
§ 2º O lançamento por declaração observará as informações prestadas pelo sujeito passivo ou por terceiro legalmente obrigado, nos termos do art. 147 do Código Tributário Nacional.
§ 3º O lançamento por homologação observará o disposto no art. 150 do Código Tributário Nacional, inclusive quanto ao pagamento antecipado e aos prazos legais de homologação.
§ 4º O disposto neste artigo não afasta os efeitos jurídicos da declaração do próprio contribuinte que reconheça débito fiscal, nos termos da legislação e da jurisprudência aplicáveis.
Art. 22. O lançamento reporta-se à data da ocorrência do fato gerador da obrigação tributária e rege-se pela legislação então vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada, observadas as exceções previstas no art. 144 do Código Tributário Nacional.
Art. 23. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo somente poderá ser alterado em virtude de:
– impugnação do sujeito passivo;
– recurso de ofício, quando expressamente previsto em lei;
– iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nas hipóteses previstas no art. 149 do Código Tributário Nacional.
Art. 24. A revisão do lançamento observará os arts. 17, 20 e 22 da Lei Municipal nº 287/2005 e os arts. 145 a 149 do CTN, inclusive os limites decadenciais e a vedação à aplicação retroativa de alteração de critério jurídico, na forma legal.
§ 1º A revisão de lançamento de ofício ou por arbitramento observará a exigência de prova superveniente prevista no art. 20 da lei municipal, em conformidade com o CTN.
§ 2º A retificação da declaração destinada a reduzir ou excluir tributo exige prova do erro e deve anteceder a notificação do lançamento, sem prejuízo de impugnação posterior.
§ 3º Os erros apuráveis pelo exame da declaração serão corrigidos de ofício pela autoridade competente.
Art. 25. Quando o cálculo do tributo tiver por base ou tomar em consideração o valor ou o preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos, a autoridade lançadora poderá proceder ao arbitramento, nas hipóteses e condições previstas no art. 148 do Código Tributário Nacional.
§ 1º O arbitramento deverá ser realizado mediante processo regular e fundamentado, assegurada ao sujeito passivo, em caso de contestação, a avaliação contraditória administrativa ou judicial.
§ 2º Serão observados os arts. 21 e 26 da Lei Municipal nº 287/2005, sendo vedado arbitramento sem motivação individualizada e demonstração dos pressupostos legais.
CAPÍTULO VI
DO AUTO DE INFRAÇÃO E DA NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO
SEÇÃO I
DA NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR
Art. 26. Verificada omissão não dolosa de pagamento ou infração da qual possa resultar evasão de receita, será expedida notificação preliminar, concedendo-se 10 (dez) dias para regularização, conforme o art. 77 da Lei Municipal nº 287/2005.
§ 1º Esgotado o prazo sem regularização ou recusada a ciência da notificação preliminar, será lavrado Auto de Infração.
§ 2º A autuação será imediata nas hipóteses do art. 80 da Lei Municipal nº 287/2005:
– exercício de atividade tributável sem prévia inscrição;
– prova de tentativa de eximir-se do pagamento;
– manifesto ânimo de sonegar;
– nova falta capaz de resultar em evasão de receita antes de um ano da última notificação preliminar.
§ 3º A notificação conterá qualificação do notificado, local, dia e hora, descrição do fato, dispositivo infringido, quando couber, valor do tributo e multa e assinatura do notificante, observadas as formalidades dos arts. 78 e 79 da lei municipal.
SEÇÃO II
DO AUTO DE INFRAÇÃO
Art. 27. O auto de infração ou a notificação de lançamento deverá conter, no mínimo:
– qualificação, endereço e inscrição municipal do autuado e das testemunhas, se houver;
– local, data e hora da lavratura ou emissão;
– descrição clara e circunstanciada dos fatos;
– identificação do tributo e do período de referência;
– indicação dos dispositivos legais infringidos, quando aplicável;
– fundamento legal da exigência tributária;
– valor do crédito tributário, discriminando-se o principal, as multas, os juros e os demais acréscimos legais, quando incidentes;
– demonstrativo ou memória de cálculo;
– prazo e forma para pagamento;
– prazo, local e forma de apresentação da impugnação;
– assinatura do autuante, cargo ou função e matrícula;
– indicação das consequências decorrentes da ausência de pagamento ou impugnação.
– assinatura do autuado, representante legal ou preposto, no Auto de Infração.
§ 1º O Auto de Infração será lavrado por Agente Fiscal Tributário e conterá intimação para cumprir ou impugnar a exigência em 30 (trinta) dias, conforme art. 85 da Lei Municipal nº 287/2005.
§ 2º A recusa ou impossibilidade de assinatura será registrada; a assinatura não importa confissão e sua falta ou recusa não implica nulidade ou agravamento da penalidade.
Art. 28. As incorreções ou omissões meramente formais que não prejudiquem a identificação do sujeito passivo, a compreensão da exigência tributária ou o exercício do direito de defesa poderão ser saneadas pela autoridade competente.
Parágrafo único. Quando a correção implicar alteração substancial dos fundamentos da exigência ou agravamento da situação do sujeito passivo, deverá ser realizada nova notificação, assegurando-se a reabertura do prazo de defesa quanto à matéria alterada.
CAPÍTULO VII
DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES
Art. 29. A comunicação do lançamento e suas alterações observará o art. 25 da Lei Municipal nº 287/2005, mediante notificação pessoal direta, carta com aviso de recebimento ou edital afixado no Paço Municipal e publicado no órgão oficial ou jornal de circulação municipal.
§ 1º A intimação do Auto de Infração observará o art. 89 da lei municipal: pessoalmente, com entrega de cópia e recibo datado no original; por via postal com AR; ou por edital com prazo de 30 dias, quando infrutíferas as duas primeiras modalidades.
§ 2º As intimações subsequentes observarão o art. 90, e a decisão de primeira instância

seguirá o art. 99 da lei municipal.
§ 3º A ciência eletrônica autônoma dependerá de fundamento na legislação municipal aplicável.
§ 4º Os comprovantes integrarão os autos e será observado o domicílio tributário previsto nos arts. 11 e 12 da lei municipal.
Art. 30. A data em que se considera realizada a ciência do sujeito passivo será determinada conforme a modalidade de notificação utilizada e as disposições da legislação municipal aplicável.
CAPÍTULO VIII
DA IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA
Art. 31. É assegurado ao sujeito passivo o direito de impugnar administrativamente o lançamento tributário, o auto de infração ou outro ato que constitua exigência tributária.
Art. 32. A impugnação será apresentada em 30 (trinta) dias da intimação regular, mediante petição dirigida ao Secretário Municipal de Finanças, nos termos dos arts. 28 e 93 da Lei Municipal nº 287/2005, ressalvados os prazos específicos de cada tributo.
Parágrafo único. O interessado alegará de uma só vez a matéria útil à defesa e juntará os documentos comprobatórios, sem prejuízo da produção de provas admitidas na instrução.
Art. 33. A impugnação poderá ser apresentada pelo próprio sujeito passivo ou por representante legalmente constituído, independentemente de depósito prévio, pagamento do tributo, prestação de garantia ou contratação de advogado.
Art. 34. A impugnação deverá conter:
– qualificação, endereço e inscrição municipal do interessado, quando existente;
– identificação do lançamento, auto de infração ou ato impugnado;
– exposição dos fatos e fundamentos da defesa;
– indicação dos pontos objeto de discordância;
– apresentação dos documentos e elementos de prova disponíveis;
– indicação das diligências ou provas pretendidas, quando for o caso;
– pedido de revisão, cancelamento ou alteração da exigência tributária;
– assinatura do interessado ou de seu representante.
Art. 35. Verificada a existência de irregularidade formal sanável na impugnação, o interessado será intimado para promover sua regularização no prazo de 10 (dez) dias úteis, salvo disposição legal específica.
Art. 36. A impugnação tempestiva, apresentada nos termos da legislação tributária aplicável, suspende a exigibilidade do crédito tributário objeto da controvérsia, conforme o art. 151, inciso III, do Código Tributário Nacional.
§ 1º Durante o período de suspensão da exigibilidade, ficam vedados os atos de cobrança coercitiva relativamente à parcela controvertida.
§ 2º A suspensão da exigibilidade não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal ou dela consequentes.
§ 3º Na hipótese de impugnação parcial, a parcela incontroversa poderá ser objeto de cobrança, observada a legislação aplicável.
Art. 37. Recebida a impugnação, a unidade responsável pela Tributação deverá:
– registrar e autuar a defesa;
– verificar sua tempestividade e regularidade formal;
– promover a juntada dos documentos pertinentes;
– registrar a suspensão da exigibilidade, quando cabível, no sistema tributário municipal;
– encaminhar os autos ao Secretário Municipal de Finanças para determinação de autuação e abertura de vista ao Chefe do Departamento de Tributação ou Fiscalização;
– controlar as remessas e o retorno dos autos para instrução e julgamento.
CAPÍTULO IX
DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL E DA PRODUÇÃO DE PROVAS
Art. 38. A instrução do Processo Administrativo Tributário será orientada pela busca da verdade material, assegurando-se ao interessado a apresentação de documentos, informações, alegações e demais meios de prova admitidos em direito.
Art. 39. O Secretário Municipal de Finanças determinará a autuação da impugnação e abrirá vista ao Chefe do Departamento de Tributação ou Fiscalização para manifestação sobre a procedência da defesa no prazo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento, conforme art. 95 da Lei Municipal nº 287/2005.
Art. 40. A autoridade julgadora poderá determinar, de ofício ou mediante requerimento fundamentado do interessado:
– realização de diligências;
– apresentação de documentos complementares;
– elaboração de pareceres técnicos;
– realização de perícias ou avaliações;
– esclarecimentos pela autoridade fiscal;
– outras providências necessárias à adequada instrução processual.
Art. 41. As provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou meramente protelatórias poderão ser indeferidas mediante decisão expressamente fundamentada.
Art. 42. Sempre que forem incorporados ao processo novos elementos de prova ou fundamentos capazes de influenciar desfavoravelmente o julgamento, o interessado deverá ser intimado para manifestação no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ressalvado prazo legal específico.
Art. 43. É assegurado ao interessado ou ao seu representante legal o acesso aos autos, inclusive para obtenção de cópias, ressalvadas as informações de terceiros protegidas por sigilo legal.
CAPÍTULO X
DO JULGAMENTO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA
Art. 44. Compete ao Secretário Municipal de Finanças o julgamento em primeira instância, conforme art. 95 da Lei Municipal nº 287/2005, precedido obrigatoriamente de parecer jurídico, nos termos do art. 97 da mesma Lei.
Art. 45. Contestada a impugnação, concluídas as diligências e a produção de provas e emitido o parecer jurídico, os autos serão encaminhados ao julgador, que decidirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 98 da Lei Municipal nº 287/2005.
Parágrafo único. Da decisão de primeira instância não caberá pedido de reconsideração.
Art. 46. A decisão administrativa deverá conter:
– identificação do processo e do sujeito passivo;
– relatório resumido dos fatos;
– síntese das alegações apresentadas pelo interessado;
– análise dos elementos de prova;
– fundamentação jurídica;
– apreciação das questões relevantes suscitadas na defesa;
– conclusão quanto à procedência, procedência parcial ou improcedência da impugnação;
– determinação das providências administrativas decorrentes da decisão;
– indicação do prazo e da autoridade competente para apreciação de eventual recurso;
– data e identificação da autoridade julgadora.
Art. 47. A decisão poderá:
– manter integralmente a exigência tributária;
– reduzir ou retificar o crédito tributário;
– cancelar total ou parcialmente a exigência tributária;
– reconhecer a nulidade do lançamento ou do auto de infração;
– determinar a realização de diligências complementares, mediante conversão do julgamento em diligência.
Art. 48. O sujeito passivo será regularmente notificado da decisão proferida, assegurado o acesso ao seu inteiro teor.
CAPÍTULO XI
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DO JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA
SEÇÃO I
DO RECURSO VOLUNTÁRIO E DO JULGAMENTO
Art. 49. Da decisão de primeira instância caberá recurso voluntário à Junta de Recursos Fiscais, no prazo de 30 (trinta) dias da intimação, conforme arts. 99 e 101 da Lei Municipal nº 287/2005.
Parágrafo único. Não serão reunidos em uma única petição recursos de decisões distintas, salvo se proferidas no mesmo processo fiscal, conforme art. 102 da lei municipal.
Art. 50. O recurso administrativo deverá conter:
– identificação do recorrente e do processo;
– indicação da decisão recorrida;
– exposição dos fundamentos de fato e de direito;
– indicação das razões de reforma ou anulação da decisão;
– pedido recursal;
– documentos complementares, quando pertinentes.
Art. 51. O recurso administrativo tempestivo, interposto nos termos da legislação aplicável, manterá suspensa a exigibilidade do crédito tributário objeto da controvérsia até o julgamento definitivo.
Art. 52. Compete à Junta de Recursos Fiscais do Município julgar os recursos em segunda instância, na forma dos arts. 100 e 101 da Lei Municipal nº 287/2005.
Parágrafo único. Suas decisões são definitivas na esfera administrativa e o julgamento observará seu Regimento Interno.
Art. 53. A autoridade julgadora de segunda instância poderá:
– manter a decisão recorrida;
– reformar total ou parcialmente a decisão;
– anular a decisão recorrida, determinando novo julgamento;
– determinar diligências complementares necessárias à adequada solução da controvérsia.
Art. 54. A Junta observará os prazos estabelecidos em seu Regimento Interno e na legislação aplicável, adotando-se como meta administrativa o julgamento em 30 (trinta) dias úteis após a instrução, sem prejuízo de prazo legal específico.
SEÇÃO II
DO RECURSO DE OFÍCIO
Art. 55. Será obrigatoriamente interposto recurso de ofício à Junta de Recursos Fiscais, com efeito suspensivo, das decisões de primeira instância contrárias, total ou parcialmente, à Fazenda Municipal, inclusive por desclassificação de infração, quando a importância em litígio exceder 100 (cem) vezes o valor da Unidade Fiscal do Município – UFM, conforme art. 103 da Lei Municipal nº 287/2005.
Parágrafo único. O recurso será formalizado na própria decisão ou em termo próprio, com remessa dos autos à Junta após ciência do interessado e oportunidade de manifestação, não se certificando a definitividade antes de seu julgamento.
Art. 56. A admissibilidade da impugnação ou do recurso administrativo independe de depósito prévio, arrolamento de bens, pagamento do crédito tributário ou qualquer outra garantia patrimonial.
SEÇÃO III
DA ORGANIZAÇÃO DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS
Art. 57. A Junta de Recursos Fiscais será constituída na forma do art. 100 da Lei Municipal nº 287/2005, mediante ato do Poder Executivo, preservada a composição regularmente instituída, se existente.
Parágrafo único. Na inexistência de regulamentação própria, o Poder Executivo expedirá ato de constituição e aprovará o Regimento Interno antes do início dos julgamentos, vedada a substituição da Junta pelo Prefeito Municipal.
Art. 58. O Regimento Interno disciplinará composição, designação e substituição dos membros, presidência, secretaria, distribuição, relatoria, quórum, votação, registro das sessões, impedimentos e intimação das decisões, assegurando imparcialidade, contraditório e ampla defesa.
CAPÍTULO XII
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO
Art. 59. É impedida de atuar no julgamento do Processo Administrativo Tributário

a autoridade que:
– tenha participado diretamente da constituição do crédito tributário ou da lavratura do auto de infração objeto de julgamento;
– possua interesse direto ou indireto na matéria;
– tenha atuado como representante, perito ou testemunha no processo;
– possua vínculo conjugal, de união estável ou de parentesco, até o terceiro grau, com o interessado ou seu representante;
– tenha proferido a decisão recorrida, quando se tratar de julgamento em segunda instância.
Art. 60. Poderá ser arguida a suspeição da autoridade julgadora quando houver circunstância concreta capaz de comprometer sua imparcialidade, especialmente amizade íntima ou inimizade notória com o interessado.
Art. 61. A autoridade que incorrer em hipótese de impedimento ou suspeição deverá comunicar o fato à autoridade superior e abster-se de atuar no processo.
Parágrafo único. A substituição será realizada por autoridade legalmente competente, observadas as normas de organização administrativa municipal.

CAPÍTULO XIII
DA DEFINITIVIDADE DAS DECISÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 62. Considera-se definitiva na esfera administrativa a decisão:
– de primeira instância, quando transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso, ressalvadas as hipóteses de recurso de ofício legalmente previsto;
– de segunda instância, quando não houver outro recurso administrativo previsto na legislação municipal;
– em relação à parcela não impugnada ou não recorrida, quando juridicamente autônoma e exigível.
Art. 63. A definitividade da decisão será certificada nos autos pela unidade administrativa responsável pelo controle processual.
Art. 64. Tornada definitiva a decisão administrativa, a unidade responsável pela Tributação deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis:
– registrar o resultado do julgamento no sistema tributário municipal;
– promover a manutenção, alteração ou cancelamento do crédito tributário, conforme a decisão;
– atualizar os registros cadastrais e fiscais, quando necessário;
– promover a baixa da suspensão da exigibilidade, quando cabível;
– comunicar o sujeito passivo acerca do resultado definitivo e das providências decorrentes;
– encaminhar o processo para cobrança ou arquivamento, conforme o caso.
Parágrafo único. O cumprimento da decisão abrangerá, conforme o caso, a intimação para restituição de valores, a liberação de bens e documentos ou a restituição do produto de sua alienação legal, conforme art. 104 da Lei Municipal nº 287/2005, observados os prazos legais de intimação.

CAPÍTULO XIV
DO PAGAMENTO E DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

Art. 65. Mantida a exigência por decisão definitiva, o interessado será intimado no prazo de 10 (dez) dias para pagar o débito, dispondo de 10 (dez) dias da ciência para pagamento, com os acréscimos legalmente devidos, conforme arts. 29 e 104 da Lei Municipal nº 287/2005.
Parágrafo único. A inscrição em dívida ativa observará o art. 104, IV, da lei municipal e a legislação superveniente de cobrança.
Art. 66. O sujeito passivo poderá requerer o parcelamento do crédito tributário, observadas as condições e os requisitos estabelecidos na legislação municipal específica.
Art. 67. Decorrido o prazo para pagamento sem a regularização do débito, a unidade responsável pela Tributação encaminhará o crédito tributário à unidade competente para inscrição em dívida ativa, desde que atendidos os requisitos legais.
Art. 68. Antes da inscrição em dívida ativa, deverá ser verificada:
– a regularidade da constituição do crédito tributário;
– a identificação do sujeito passivo;
– a certeza, liquidez e exigibilidade do crédito;
– a regularidade das notificações, quando exigíveis;
– a inexistência de causa suspensiva da exigibilidade;
– a inexistência de causa extintiva do crédito tributário;
– a observância dos prazos decadenciais e prescricionais;
– a existência dos elementos necessários à formalização do termo de inscrição em dívida ativa.
Art. 69. A cobrança administrativa, extrajudicial e judicial dos créditos inscritos em dívida ativa observará a legislação municipal específica e os respectivos atos regulamentares.

CAPÍTULO XV
DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTÁRIOS

Art. 70. Os pedidos de restituição, compensação, reconhecimento de imunidade, isenção, revisão cadastral e demais requerimentos tributários serão formalizados mediante processo administrativo próprio.
Art. 71. Os requerimentos deverão conter: I – identificação do interessado;
– descrição do pedido;
– fundamentos de fato e de direito;
– documentos comprobatórios;
– identificação do tributo e do período de referência, quando aplicável.
Art. 72. A unidade responsável pela Tributação promoverá a análise técnica dos requerimentos, podendo solicitar documentos complementares, realizar diligências e solicitar manifestação jurídica.
§ 1º Os pedidos de restituição serão obrigatoriamente informados pela repartição arrecadadora antes da decisão, conforme art. 39 da Lei Municipal nº 287/2005.
§ 2º Eventual obstáculo à verificação dos documentos será tratado conforme art. 38 da lei municipal, assegurada manifestação prévia do interessado.
Art. 73. Os requerimentos serão decididos pela autoridade legalmente competente, mediante decisão fundamentada, preferencialmente no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a conclusão da instrução.
Art. 74. Dos indeferimentos caberão os recursos previstos na legislação aplicável, ressalvada a consulta tributária, cujo despacho não admite recurso ou reconsideração. A compensação dependerá de autorização legal específica.
Art. 75. O direito à restituição observará os arts. 34 a 39 da Lei Municipal nº 287/2005 e os arts. 165 a 169 do CTN, inclusive o prazo de cinco anos e seus termos iniciais legalmente definidos.
§ 1º A restituição abrangerá proporcionalmente os acréscimos indevidos, exceto penalidades por infrações formais não afetadas pela causa da restituição.
§ 2º O erro regularmente apurado poderá ensejar restituição de ofício mediante determinação da autoridade competente, em representação fazendária devidamente processada.
§ 3º A decisão final favorável determinará, quando cabível, a restituição corrigida no mesmo processo, conforme art. 99, § 2º, da lei municipal, preservada a competência específica do Chefe do Executivo no ISSQN, conforme art. 212.

CAPÍTULO XVI
DA CONSULTA TRIBUTÁRIA

Art. 76. O contribuinte poderá formular consulta sobre interpretação da legislação tributária mediante petição dirigida ao Secretário Municipal de Finanças, protocolada antes da ação fiscal, com descrição minuciosa dos fatos concretos, dispositivos aplicáveis e documentos necessários, conforme art. 105 da Lei Municipal nº 287/2005.
Parágrafo único. A petição tratará de um único tributo, salvo matérias conexas.
Art. 77. O consulente declarará, sob sua responsabilidade, que não está sob procedimento fiscal relativo à matéria, não foi intimado para cumprir obrigação vinculada ao fato e não existe decisão anterior ainda vigente sobre o fato em consulta ou litígio de que tenha participado, conforme art. 106 da lei municipal.
Art. 78. Durante a tramitação de consulta eficaz não será iniciado procedimento tributário relativo à espécie consultada. A consulta não suspende o prazo de recolhimento de tributo retido na fonte ou objeto de autolançamento, conforme arts. 107 e 108 da lei municipal.
Art. 79. Não produzirá efeitos a consulta em desacordo com os arts. 105 e 106 da lei municipal, meramente protelatória, relativa a disposição clara ou tese definitivamente resolvida, com descrição incompleta ou inexata dos fatos, ou formulada por interessado já submetido à ação fiscal, notificação de lançamento, auto de infração, termo de apreensão ou ação judicial tributária sobre a matéria, conforme art. 109.
Art. 80. A autoridade administrativa dará solução à consulta no prazo de 30 (trinta) dias da apresentação, encaminhando os autos ao Secretário Municipal de Finanças para decisão, conforme art. 111 da lei municipal.
Parágrafo único. Não caberá recurso nem pedido de reconsideração do despacho em consulta.
Art. 81. Ao homologar a solução, o Secretário fixará prazo de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias para cumprimento da eventual obrigação principal ou acessória, na forma do art. 112 da lei municipal.
Parágrafo único. O depósito facultativo e a restituição de quantia indevida observarão o parágrafo único do art. 112, inclusive o prazo de 30 dias da intimação para restituição, e as normas gerais do CTN.
Art. 82. A resposta vinculará a Administração, salvo quando obtida mediante elementos inexatos. A mudança de orientação fiscal observará os arts. 110 e 113 da lei municipal e o CTN, preservados os atos praticados conforme orientação vigente nos limites legais.

CAPÍTULO XVII
DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DOS TRIBUTOS

Art. 83. A impugnação ao lançamento do IPTU poderá ser apresentada até o vencimento da parcela única ou primeira parcela, conforme art. 149 da Lei Municipal nº 287/2005, incumbindo ao interessado a prova de suas alegações e assegurada a comunicação regular do lançamento.
Art. 84. A impugnação do lançamento ou Auto de Infração do ISSQN observará o prazo de 30 (trinta) dias e os requisitos dos arts. 94 e 211 da Lei Municipal nº 287/2005.
A restituição decorrente de decisão final favorável será determinada pelo Chefe do Executivo no mesmo processo, nos termos do art. 212.
Art. 85. A impugnação do valor fixado como base de cálculo do ITBI será endereçada à repartição que efetuar o cálculo, acompanhada de laudo técnico de avaliação, conforme art. 219, § 8º, da Lei Municipal nº 287/2005, assegurada avaliação contraditória e observados os arts. 38 e 148 do CTN.
Art. 86. As impugnações relativas à Contribuição de Melhoria observarão os prazos de 30 (trinta) dias contados dos editais previstos nos arts. 286 e 289 da Lei Municipal nº 287/2005, mediante petição fundamentada dirigida ao órgão fazendário.
Parágrafo único. A unidade distinguirá a contestação de atos preparatórios da impugnação do crédito já lançado, observando o art. 290 da lei municipal em conformidade com o art. 151, III, do CTN e submetendo eventual conflito normativo à Procuradoria Jurídica antes de promover cobrança coercitiva.

CAPÍTULO XVIII
DOS PRAZOS PROCESSUAIS

Art. 87. Os prazos estabelecidos na legislação tributária serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia de início e incluindo-se o de vencimento, nos termos do art. 210 do Código Tributário Nacional.
§ 1º Os prazos somente se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na unidade administrativa em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.
§ 2º Os prazos internos de natureza operacional expressamente fixados em dias úteis neste Decreto serão contados nessa modalidade, sem alteração dos prazos estabelecidos em lei.
§ 3º Havendo indisponibilidade comprovada do sistema eletrônico oficial que impeça a prática tempestiva do ato, serão adotadas as providências necessárias à preservação do

direito do interessado, observada a legislação aplicável.
Art. 88. Os prazos internos destinados à instrução, manifestação e julgamento poderão ser prorrogados mediante justificativa fundamentada, ressalvadas as hipóteses de prazo legal improrrogável.
Art. 89. O descumprimento injustificado dos prazos internos deverá ser comunicado à chefia imediata para adoção das providências administrativas cabíveis.
Parágrafo único. O decurso dos prazos internos não implica automaticamente deferimento do pedido, cancelamento do crédito tributário ou nulidade do processo, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.
CAPÍTULO XIX
DAS NULIDADES E DO SANEAMENTO PROCESSUAL
Art. 90. São passíveis de reconhecimento de nulidade os atos administrativos tributários praticados:
– por autoridade incompetente ou legalmente impedida;
– com violação ao contraditório ou à ampla defesa;
– com ausência de fundamentação essencial;
– com inobservância de formalidade legal indispensável;
– com vício insanável que comprometa a validade do ato.
Art. 91. A declaração de nulidade deverá indicar expressamente os atos atingidos e as providências necessárias à regularização do processo.
§ 1º A nulidade de determinado ato somente prejudicará os atos posteriores que dele dependam diretamente.
§ 2º Sempre que juridicamente possível, deverão ser aproveitados os atos regularmente praticados.
§ 3º Os vícios sanáveis poderão ser corrigidos pela autoridade competente, desde que não haja prejuízo ao exercício do direito de defesa ou violação à legislação tributária.
Art. 92. O reconhecimento de nulidade não afasta a possibilidade de realização de novo lançamento, quando juridicamente cabível, observados os prazos decadenciais e as demais disposições do Código Tributário Nacional.
CAPÍTULO XX
DO CONTROLE, MONITORAMENTO E SIGILO FISCAL
Art. 93. A unidade responsável pela Tributação deverá manter controle atualizado dos Processos Administrativos Tributários, mediante sistema informatizado ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo:
– número do processo;
– identificação do sujeito passivo;
– natureza e objeto do processo;
– valor do crédito tributário discutido, quando aplicável;
– data de instauração;
– fase processual;
– unidade ou autoridade responsável;
– prazos pendentes;
– situação da exigibilidade do crédito tributário;
– resultado do julgamento;
– data de encerramento;
– providências decorrentes da decisão.
Art. 94. A Secretaria Municipal de Finanças deverá realizar, no mínimo trimestralmente, o acompanhamento dos processos administrativos tributários em tramitação, avaliando:
– quantitativo de processos instaurados;
– quantitativo de processos pendentes de julgamento;
– quantitativo de processos concluídos;
– tempo médio de tramitação;
– valores dos créditos tributários em discussão;
– valores dos créditos tributários mantidos, reduzidos ou cancelados;
– processos com prazos internos vencidos;
– necessidade de adoção de medidas de aprimoramento dos procedimentos.
Art. 95. Os servidores e autoridades envolvidos no Processo Administrativo Tributário deverão observar o dever de sigilo fiscal previsto no art. 198 do Código Tributário Nacional, bem como as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
Art. 96. A divulgação de informações gerenciais e estatísticas relativas aos processos administrativos tributários deverá preservar os dados pessoais e as informações protegidas por sigilo fiscal.
Art. 97. A unidade de Controle Interno Municipal poderá acompanhar e avaliar a regularidade dos procedimentos instituídos por este Decreto, observadas suas competências legais e as regras de sigilo fiscal.
CAPÍTULO XXI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 98. Fica aprovado o fluxo operacional do Processo Administrativo Tributário constante do Anexo Único deste Decreto, de observância obrigatória pelas unidades administrativas envolvidas, respeitadas as disposições legais específicas.
Art. 99. A Secretaria Municipal de Finanças poderá instituir formulários, modelos padronizados, orientações técnicas e instruções complementares necessárias à execução deste Decreto, vedada a criação de obrigações, penalidades ou restrições sem fundamento legal.
Art. 100. As disposições deste Decreto aplicam-se aos processos administrativos tributários em tramitação na data de sua entrada em vigor, respeitados os atos regularmente praticados, os prazos em curso e os direitos assegurados aos interessados.
Art. 101. Os casos omissos serão solucionados pela autoridade administrativa competente, observadas as disposições do Código Tributário Nacional, do Código Tributário Municipal e dos princípios gerais do Direito Administrativo e Tributário.Art. 102. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de novembro de 2026.

AGENOR BERTONCELO
Prefeito MunicipalANEXO ÚNICO
FLUXO OPERACIONAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO – PAT
ETAPAS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS

Etapa	Procedimento	Responsável	Prazo
1	Fiscalização e termo circunstanciado	Autoridade fiscal	Durante fiscalização a
2	Notificação preliminar, quando cabível	Autoridade fiscal	10 dias regularização para
3	Lançamento ou Auto de Infração e ciência	Autoridade fiscal / Tributação	Dentro do decadencial prazo
4	Impugnação ou cumprimento	Contribuinte	30 dias, ressalvados prazos específicos
5	Autuação ou revelia	Secretário / Tributação	No recebimento ou fim do prazo
6	Manifestação técnica	Chefe da Tributação ou Fiscalização	72 horas recebimento do
7	Diligências e contraditório	Secretário / unidades técnicas	Conforme determinação prazos legais e
8	Parecer jurídico obrigatório	Procuradoria Jurídica	Antes da decisão
9	Julgamento de primeira instância	Secretário de Finanças	Máximo de 30 dias após instrução e parecer
10	Intimação da decisão	Tributação	Após julgamento
11	Recurso voluntário	Contribuinte	30 dias da intimação
12	Recurso de ofício, se superior a 100 UFM	Secretário de Finanças	Na decisão ou termo próprio
13	Julgamento definitivo	Junta de Recursos Fiscais	Conforme Regimento Interno
14	Certificação e intimação para cumprimento	Tributação	10 dias para intimar, quando devido
15	Pagamento após decisão final	Contribuinte	10 dias da ciência
16	Inscrição em dívida ativa ou restituição/baixa	Unidade competente	Após prazo legal e verificação dos requisitos
17	Consulta tributária	Autoridade administrativa / Secretário	Solução em 30 dias da apresentação

FLUXO RESUMIDO
Fiscalização → notificação preliminar, quando cabível → lançamento ou Auto de Infração → ciência → pagamento ou impugnação. Na ausência de pagamento e defesa, declarar revelia e adotar as providências legais. Havendo impugnação: manifestação técnica em 72 horas → instrução → parecer jurídico obrigatório → decisão do Secretário → intimação → recurso voluntário e/ou de ofício, quando cabível → Junta de Recursos Fiscais → decisão definitiva → cumprimento, restituição ou inscrição em dívida ativa, conforme o caso.
DOCUMENTOS E REGISTROS PADRONIZADOS
A unidade responsável pela Tributação deverá disponibilizar, conforme a natureza do procedimento, os seguintes instrumentos:
– termo de início de fiscalização;
– notificação fiscal para apresentação de documentos;

– relatório de fiscalização;
– auto de infração;
– notificação de lançamento;
– demonstrativo de cálculo do crédito tributário;
– formulário de impugnação administrativa;
– manifestação técnica da autoridade fiscal;
– termo de diligência;– decisão administrativa de primeira instância;
– formulário de recurso administrativo;
– decisão administrativa de segunda instância;
– notificação de decisão administrativa;
– certidão de definitividade da decisão administrativa;
– termo de encaminhamento para inscrição em dívida ativa;
– termo de encerramento e arquivamento.
CONTROLE DOS PROCEDIMENTOS
A unidade responsável pela Tributação deverá manter registro atualizado de todas as etapas do Processo Administrativo Tributário, identificando os responsáveis, as datas de realização dos atos, os prazos processuais, as notificações expedidas, as decisões proferidas e as providências adotadas, de modo a assegurar a rastreabilidade, a transparência, a segurança jurídica e a regularidade dos procedimentos administrativos. Instrumentos complementares: Termo Circunstanciado, notificação preliminar, termo de apreensão e depósito, declaração de revelia, parecer jurídico, termo de recurso de ofício e registro de consulta tributária.

Cod474277

PORTARIAS

PORTARIA Nº 133/2026

DATA: 24/11/2026
Súmula: Concede Licença ao servidor que abaixo menciona.
O Prefeito Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei em especial a Lei nº.608/2013 de 06/11/2013 e Lei nº. 775/2018, em seu Art. 1º, §3º.
RESOLVE:
Art. 1º. – Conceder Licença Especial de 03 (três) meses ao servidor abaixo relacionada:

SERVIDORA	PERÍODO AQUISITIVO
7981 – VALENTIM ASCARI	07/11/2013 à 06/11/2018

Art. 2º.–Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data.
Art. 3º.–Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPA, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.
AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

Cod474212

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026/PMEAI
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI
C/ EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO REGIONAL
OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de peças mecânicas elétricas novas e serviços de mão de obra para reposição em veículos e máquinas da frota municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital. As propostas serão recebidas até às 08:00 horas do dia 10/12/2026. AUTORIZAÇÃO: Agenor Bertoncelo – Prefeito Municipal. INFORMAÇÕES SOBRE O PREGÃO: O edital poderá ser obtido na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras - BNC, disponibilizado no site www.bnc.org.br, no site www.espigaoaltodoiguacu.pr.gov.br, no PNCP e/ou no Setor de Licitações, localizado no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone/fax: (46) 3194-0022.
Espigão Alto do Iguaçu/PR, 24 de novembro de 2026.
ARMELINDO FLÁVIO DREHER
Secretário de Administração

Cod474233

AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2026/PMEAI
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPEÇARIA EM DIVERSOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
Em cumprimento ao disposto no art. 13, da Lei 14.133/21, torna-se público o resultado e adjudicação da licitação em epígrafe, apresentando o(s) vencedor(es) pelo critério menor preço global por LOTE, à seguinte empresa:
1–Empresa DAVID DE CAMARGO LTDA–ME, CNPJ/MF nº 03.252.067/0001-01, da cidade de Quedas do Iguaçu/PR, foi vencedora nos lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07, com o valor global total de R$ 25.690,00 (vinte e cinco mil, seiscentos e noventa reais).
Espigão Alto do Iguaçu/PR, 24 de novembro de 2026.
AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2026/PMEAI
Afigurando-me que a licitação epigrafada encontra-se regularmente desenvolvida e, estando ainda presente o interesse na contratação que deu ensejo à instauração do processo, HOMOLOGO o procedimento que se cogita.
Sigam-se os ulteriores termos.
Espigão Alto do Iguaçu/PR, 24 de novembro de 2026.
AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

Cod474257

AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO
REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 013/2026/PMEAI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO EM CONCRETO E PAVIMENTAÇÃO EM CBUQ, EM DIVERSAS VIAS DA SEDE DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, COM RECURSOS DO CONVÊNIO Nº 1021/2026 – SECID, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL.
Em cumprimento ao disposto no art. 13, da Lei nº 14.133/21, torna-se público o resultado e adjudicação da licitação em epígrafe, apresentando o(s) vencedor(es) pelo critério menor preço global por lote:
JOÃO OZIEL DOS SANTOS TIGRE LTDA, CNPJ: 10.445.664/0001-18, da cidade de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, em consórcio com a empresa JPA CONSTRUTORA DE OBRAS, CNPJ: 29.537.659/0001-63, sendo a líder a empresa JOÃO OZIEL DOS SANTOS TIGRE LTDA, vencedora no item/lote 01, com o valor total global de R$ 2.693.515,99 (dois milhões, seiscentos e noventa e três mil, quinhentos e quinze reais e noventa e nove centavos);
JOÃO OZIEL DOS SANTOS TIGRE LTDA, CNPJ: 10.445.664/0001-18, da cidade de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, vencedora no item/lote 02, com o valor total global de R$ 1.377.865,16 (um milhão, trezentos e setenta e sete mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e dezesseis centavos).
Espigão Alto do Iguaçu/PR, 24 de novembro de 2026.
AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

Cod474275

OUTROS ATOS

A Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu torna público que irá requerer ao Instituto Água e Terra - IAT, o pedido de Licença Ambiental Simplificada - LAS, para empreendimentos minerários e extração de cascalho para obras civis, localizado na Linha Santo Antônio em área rural do Município.

Cod474280