
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1076, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a Lei Orgânica da Administração Tributária do Município de Tijucas do Sul e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO
DE TIJUCAS DO SUL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A presente lei dispõe sobre normas gerais de organização da Administração Tributária do Município de Tijucas do Sul e compreende:

I – caracterização, precedência, essencialidade, disponibilidade e aplicação de recursos, competências, prerrogativas e composição básica dos órgãos executivos e de apoio técnico-operacional;

II – finalidades, princípios, diretrizes, estrutura, garantias, prerrogativas e competências da Administração Tributária do Município de Tijucas do Sul, bem como as atribuições, deveres, direitos, vedações e responsabilidades dos servidores que a integram.

Art. 2º. A Administração Tributária é instituição de caráter permanente, essencial ao funcionamento do Município e vinculada ao interesse público, exercendo atividade típica e indelegável de Estado, dotada de autonomia técnica e funcional no exercício de suas competências.

Parágrafo único. A Administração Tributária será exercida por servidores de carreira específica, observada a estrutura organizacional estabelecida nesta Lei.

Art. 3º. Constitui objetivo fundamental da Administração Tributária do Município de Tijucas do Sul atuar para que ingressem nos cofres públicos, na medida e na forma legalmente previstas, os recursos financeiros essenciais para que o Município cumpra o imperativo constitucional de construir uma sociedade livre, justa, solidária, próspera e sustentável social, econômica e ambientalmente; promover o bem-estar de todos e combater toda forma de desigualdade socioeconômica.

Art. 4º. São princípios institucionais da Administração Tributária do Município de Tijucas do Sul: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparéncia fiscal, eficiência, supremacia do interesse público, justiça fiscal, equidade, cooperação, autonomia técnica e funcional, preservação do sigilo fiscal, probidade, motivação e razoabilidade.

Art. 5º. A Administração Tributária do Município de Tijucas do Sul atuará de forma integrada com as Administrações Tributárias da União, Distrito Federal, Estados e Municípios, podendo firmar acordos, convênios e outros instrumentos congêneres, inclusive com o compartilhamento de cadastros e informações fiscais, nos limites da legislação pertinente para

fiel cumprimento das disposições e objetivos a que se destinam.

CAPÍTULO II **DAS COMPETÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO** **TRIBUTÁRIA**

Art. 6º. Competem à Administração Tributária do Município de Tijucas do Sul as seguintes funções institucionais que trata esta Lei:

I – fomentar, desenvolver e aprimorar as atividades da administração tributária, incluídas em sua competência nos termos da legislação vigente;

II – prestar assessoramento e participar da formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e isenções, com base em estudos e análises de natureza econômico-fiscal;

III – gerir, administrar, planejar, executar, regulamentar e controlar as atividades de tributação, fiscalização e arrecadação administrativa;

IV – gerir, administrar, planejar, regulamentar, controlar e supervisionar os sistemas e a tecnologia de informação, na área de sua competência;

V – gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e os demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;

VI – administrar, regulamentar, instituir, julgar e decidir os processos do contencioso administrativo tributário, no âmbito de sua competência;

VII – assessorar e prestar consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a orientação ao contribuinte, de acordo com a competência definida nas normas vigentes;

VIII – prestar informações e emitir pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos, no âmbito de sua competência;

IX – manifestar-se de forma conclusiva em processo sobre a situação perante o fisco de pessoas naturais ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigações tributárias;

X – acompanhar o volume de créditos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa, bem como o montante arrecadado dos créditos que ingressarem nos cofres públicos municipais;

XI – propor o aperfeiçoamento da legislação relacionada à sua competência privativa;

XII – planejar, controlar e efetivar registros financeiros relacionados às competências da administração tributária municipal previstas neste artigo;

XIII – verificar a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação dos tributos da União e do Estado;

XIV – supervisionar, planejar e coordenar programas de educação fiscal, no âmbito municipal, podendo, inclusive, propor parcerias com outros órgãos e entidades da Administração Pública e da sociedade civil;

XV – participar, por meio de seus representantes, de órgãos, associações, grupos de trabalho, comissões ou conselhos colegiados de abrangência regional, nacional ou internacional da sua área de competência;

XVI – administrar a Correição da Administração Tributária, para revisar trabalhos, suprir lacunas e apurar irregularidades;

XVII – elaborar, orientar e assessorar as proposições de convênios a serem firmados pelo Município, com pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, que envolvam direta ou indiretamente a administração tributária;

XVIII – prestar apoio técnico aos órgãos de defesa administrativa e/ou judicial do Município e aos demais órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município, em matéria de sua competência;

XIX – propor, sugerir, participar e elaborar proposta de orçamento que vise atender as necessidades precípuas das atividades da administração tributária;

XX – gerenciar a produção e disseminação de informações estratégicas, na área de sua competência, destinadas ao controle de riscos fiscais ou à cooperação com órgãos competentes na prevenção e combate a ilícitos tributários;

XXI – representar o Município, no âmbito de sua competência institucional, em matérias de interesse da Administração Tributária, perante órgãos e entidades municipais, estaduais, federais ou interfederativas;

XXII – fomentar e desenvolver políticas de seleção, aprimoramento e capacitação de seu quadro de pessoal;

XXIII – planejar, coordenar e supervisionar a elaboração e a revisão periódica da Planta Genérica de Valores dos imóveis urbanos, com base em estudos técnicos de mercado, em conformidade com a legislação aplicável.

Art. 7º. É vedado delegar, a qualquer servidor, órgão, entidade ou colegiado a execução, a revisão ou a deliberação sobre atos típicos da atividade técnico-fiscal, especialmente os relacionados à apuração ou à revisão dos elementos essenciais do lançamento tributário, tais como o fato gerador, a base de cálculo, a alíquota e o sujeito passivo, cuja prática é privativa dos servidores de carreira específica da administração tributária.

§ 1º O disposto no parágrafo anterior não afasta a competência dos órgãos do contencioso administrativo tributário para apreciar a legalidade, a legitimidade ou a suficiência das provas relativas ao lançamento, podendo manter, reduzir ou cancelar o crédito tributário, vedada, contudo, a reexecução das atividades técnico-fiscais ou a substituição da apuração realizada pela autoridade lançadora.

§ 2º As disposições deste artigo não excluem as hipóteses legais em que a Procuradoria do Município possa celebrar transação, conciliação ou outros atos no âmbito judicial, nos termos da legislação específica.

§ 3º A colaboração de outros órgãos ou entidades, públicos ou privados, limitar-se-á ao fornecimento de dados e subsídios técnicos, sem caráter deliberativo nem substitutivo da atuação funcional da Administração Tributária.

CAPÍTULO III DA PRECEDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 8º. A precedência da Administração Tributária dentro de suas áreas de competência, sobre os demais setores administrativos municipais, determinada pelo inciso XVIII, do artigo 37, da Constituição Federal e inciso XXIII, do artigo 87, da Lei Orgânica Municipal, será observada:

I – na destinação de recursos orçamentários;

II – na tramitação preferencial dos feitos e procedimentos fiscais para a apuração e lançamento dos créditos tributários;

III – na prática de qualquer ato de sua competência, inclusive o exame de livros, documentos eletrônicos ou quaisquer documentos fiscais e contábeis;

IV – no recebimento de informações de interesse fiscais oriundas de órgãos e entidades da Administração Pública, dos contribuintes e das instituições financeiras;

V – na prioridade de apuração de atos e fatos que possam constituir infrações ou que interessem à instrução de processos administrativo-fiscais;

VI – na aquisição de equipamentos e tecnologias;

VII – na preferência da prática de qualquer ato de sua competência, nos casos em que conflitarem ações entre os agentes do poder público municipal;

VIII – na manutenção do quadro funcional de servidores públicos para garantir o funcionamento da administração tributária;

IX – na preferência de recebimento de recursos materiais e financeiros correspondentes às dotações orçamentárias.

Parágrafo único. Os atos de limitação de empenho ou de contingenciamento de despesas somente se aplicarão à Administração Tributária Municipal quando expressa e nominalmente mencionada no ato que estabelecer a limitação, mediante justificativa técnica que demonstre que a medida produz economia superior à eventual frustração de receita decorrente da limitação das atividades de fiscalização, cobrança e arrecadação, de forma a preservar o equilíbrio orçamentário.

Art. 9º. Ficam garantidos à Administração Tributária do Município de Tijucas do Sul recursos prioritários para a realização de suas atividades, nos termos dos artigos 37, XXII, e 167, IV, da Constituição Federal, devendo o orçamento destinado às suas unidades assegurar, no mínimo, a continuidade dos programas e ações em andamento.

Parágrafo único. A lei orçamentária anual deverá identificar ação orçamentária específica, no âmbito da função ou subfunção correspondente à administração tributária, destinada à execução das atividades da Diretoria da Receita Municipal, de forma a assegurar visibilidade e acompanhamento próprio dos recursos.

CAPÍTULO IV **DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO** **TRIBUTÁRIA**

Seção I **Da Estrutura Básica da Administração Tributária**

Art. 10. A Administração Tributária do Município de Tijucas do Sul, deverá ter estrutura funcional própria, constituída, no mínimo, no nível de Diretoria, possuindo a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Diretoria da Receita Municipal, unidade de direção superior, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, composta pelas:

a) Unidades de Execução:

1. Auditoria Fiscal de Receitas Imobiliárias;

2. Auditoria Fiscal de Receitas Econômicas.

b) Unidade de Apoio Técnico-Operacional:

1. Coordenação de Atendimento e Cobrança (CAC).

II - Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF), Órgão Colegiado de Julgamento Administrativo, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 11. O cargo em comissão de Diretor de Tributos, previsto na Lei nº 802, de 16 de dezembro de 2021, passa a ser denominado Diretor da Receita Municipal, mantendo-se o provimento, a remuneração e os requisitos do cargo.

Art. 12. O cargo de Coordenador de Atendimento e Cobrança será exercido mediante a nomeação para um dos Cargos em Comissão (CC) de Coordenador I ou Coordenador II, ou mediante a designação para a respectiva Função de Confiança (FC) de Coordenador, conforme os cargos e funções já previstos na Lei nº 802, de 16 de dezembro de 2021, ou outra que vier a substitui-la, não constituindo criação de novo cargo ou função.

Art. 13. O encargo de responsável técnico pela Administração Tributária será exercido por Auditor Fiscal da Receita Municipal, designado pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 14. As Unidades de Execução, referidas no art. 10, inciso I, alínea 'a', constituem unidades de atuação da fiscalização tributária e terão um Titular designado para responder por elas.

§ 1º A titularidade das unidades será exercida por servidor ocupante do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal.

§ 2º A designação de Titular das Unidades de Execução não caracteriza cargo em comissão, função de confiança ou encargo adicional de atribuições, configurando ato de organização administrativa interna.

Art. 15. O Conselho Municipal de Administração Tributária (COMAT), órgão colegiado de julgamento do contencioso administrativo tributário vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, passa a denominar-se Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF).

§ 1º O Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais será composto por três Julgadores Administrativos titulares e um suplente.

§ 2º Os Julgadores Administrativos serão escolhidos pelo Secretário Municipal de Finanças dentre os servidores efetivos com formação de nível superior, devendo pelo menos um membro titular ser ocupante do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal ou de Fiscal de Tributos.

§ 3º O suplente será convocado para atuar nas faltas ou impedimentos de qualquer dos titulares.

§ 4º Os Julgadores Administrativos serão designados por Portaria do Secretário Municipal de Finanças, para mandato de três anos, de ciclo coletivo.

§ 5º Perderá o mandato o membro que:

I – deixar de comparecer, sem justificativa, a duas ou mais sessões de julgamento no mesmo exercício;

II – usar de meios ou atos de favorecimento, ou proceder com dolo ou fraude no exercício de suas funções;

III – recusar, omitir ou retardar o exame ou julgamento de processo, sem motivo justificado;

IV – descumprir normas regulamentares ou regimentais do Tribunal.

§ 6º Os atuais membros do Conselho Municipal de Administração Tributária (COMAT) permanecem no exercício do mandato para o qual foram designados, renomeada a função para Julgador Administrativo.

§ 7º O exercício da função de Julgador Administrativo do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais caracteriza atribuição especial de elevada complexidade e responsabilidade.

Art. 16. Os cargos, funções e as titularidades das unidades da estrutura básica da administração tributária não podem ficar vagos, de modo a garantir o contínuo e bom funcionamento da Administração Tributária.

Seção II **Das Competências**

Art. 17. Compete à Diretoria da Receita Municipal, unidade de direção superior da Administração Tributária, exercer, por intermédio de seu Diretor, a gestão administrativa, o planejamento e a supervisão das atividades da Receita Municipal, incumbindo-lhe, em especial:

I – Planejamento e gestão estratégica:

- a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades e programas da Receita Municipal, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Finanças;
- b) elaborar e acompanhar planos, metas e indicadores de desempenho relacionados à arrecadação, fiscalização, atendimento e cobrança;
- c) expedir ordens de serviço, instruções administrativas e orientações gerenciais necessárias à execução das atividades das unidades subordinadas;
- d) propor medidas de aperfeiçoamento organizacional e de modernização dos processos e sistemas da Administração Tributária;
- e) promover a integração operacional entre as unidades de execução, a coordenação de atendimento e cobrança e os demais órgãos da estrutura fazendária.

II – Supervisão administrativa e coordenação funcional:

- a) acompanhar a execução das atividades das unidades subordinadas e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas;
- b) consolidar relatórios gerenciais, dados estatísticos e informações de desempenho para fins de controle interno e tomada de decisão;
- c) coordenar a distribuição e o controle de pessoal, designações, férias, escalas e substituições, no âmbito da Receita Municipal;
- d) assegurar a adequada tramitação de processos e documentos e o cumprimento dos prazos administrativos.

III – Gestão institucional e articulação interinstitucional:

- a) representar a Administração Tributária perante órgãos, entidades e instituições públicas ou privadas;
- b) articular-se com a Procuradoria e com os órgãos de controle interno e externo em matérias de interesse fiscal e de gestão da receita;
- c) propor e coordenar ações de inovação, transformação digital e aprimoramento tecnológico dos sistemas tributários e de arrecadação.

IV – Arrecadação, cobrança e controle financeiro:

- a) supervisionar, em nível gerencial, as rotinas de arrecadação, cobrança administrativa e conciliação bancária, sem juízo de mérito técnico-fiscal;
- b) coordenar a baixa, o registro e a contabilização dos pagamentos das receitas municipais, consolidando os dados e relatórios correspondentes;
- c) acompanhar a execução das rotinas de parcelamento e cobrança administrativa, promovendo a redução da inadimplência;
- d) assegurar a integração entre as informações de arrecadação, contabilidade e tesouraria, garantindo a fidedignidade dos registros e dos controles.

V – Transparência, relacionamento e educação fiscal:

- a) coordenar a publicação periódica de relatórios e boletins de desempenho e de arrecadação;
- b) supervisionar a execução de programas de educação fiscal e de incentivo à emissão de documentos fiscais;
- c) promover a comunicação institucional e o fortalecimento da imagem da Administração Tributária junto à sociedade e aos contribuintes;
- d) garantir a observância das normas de acesso à informação e de proteção de dados fiscais.

VI – Monitoramento e controle interno:

- a) acompanhar a implementação de controles internos no âmbito da Receita Municipal e adotar medidas corretivas quando necessárias;
- b) identificar riscos e vulnerabilidades nos processos de arrecadação, fiscalização e cobrança, propondo soluções administrativas;
- c) manter interlocução permanente com os órgãos de auditoria e controle para o aperfeiçoamento da governança tributária.

Art. 18. Compete ao Auditor Fiscal Responsável Técnico exercer a supervisão técnico-fiscal transversal e promover a uniformização de interpretação e aplicação da legislação tributária, incumbindo-lhe, em especial:

I – Uniformização e interpretação técnica:

- a) editar orientações técnicas, notas explicativas e instruções de padronização de procedimentos fiscais e tributários;
- b) consolidar e divulgar entendimentos uniformes sobre a aplicação da legislação tributária no âmbito da Administração Tributária Municipal;
- c) responder, em nome da Administração Tributária Municipal, às consultas formais sobre a interpretação e aplicação da legislação tributária;
- d) dirimir dúvidas técnicas e divergências interpretativas suscitadas pelas unidades de execução e pela coordenação de atendimento e cobrança;
- e) elaborar, revisar e padronizar manuais, modelos de documentos e demais instrumentos de uso técnico-fiscal;
- f) propor ajustes na legislação municipal com base em análise técnica e na evolução normativa e jurisprudencial.

II – Supervisão técnico-fiscal:

- a) acompanhar e avaliar, em caráter técnico, a execução dos procedimentos fiscais e das ações de auditoria e lançamento;
- b) verificar a qualidade técnica dos lançamentos, revisões e demais atos praticados pelas unidades de execução;
- c) homologar parâmetros e fórmulas de cálculo utilizados nos sistemas tributários;
- d) definir critérios técnicos de seleção fiscal, cruzamento de dados e utilização de fontes externas de informação;
- e) validar a consistência técnica das bases de dados tributários e propor melhorias para o controle e a integridade das informações fiscais;
- f) coordenar e supervisionar convênios, parcerias e intercâmbios de informações fiscais e cadastrais com outras esferas de governo.

III – Articulação técnico-normativa:

- a) estabelecer a padronização de procedimentos de lançamento, cobrança, restituição, isenção e compensação;
- b) propor alterações e aperfeiçoamentos na legislação municipal;
- c) manter interlocução técnica com a Procuradoria, com o Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais e com órgãos de controle externo em matérias de interpretação tributária;
- d) responder a requisições e auditorias formuladas por órgãos de controle interno e externo, interpretando tecnicamente as solicitações, coordenando a consolidação das informações fiscais e organizando o envio dos relatórios e demonstrativos pertinentes.

IV – Supervisão técnica de sistemas, cadastros, créditos e intercâmbio de informações:

- a) supervisionar tecnicamente a gestão dos cadastros imobiliário, mobiliário e de pessoas, quanto à integridade fiscal e aos critérios de enquadramento;
- b) auditar as rotinas de constituição, revisão e extinção de créditos tributários e não tributários, quanto à adequação legal e técnica;
- c) supervisionar tecnicamente o processo de inscrição em dívida ativa, quanto à consistência dos créditos e à conformidade das certidões;
- d) Coordenar e supervisionar convênios, parcerias e intercâmbios de informações fiscais e cadastrais com outros órgãos.

V – Controle técnico e difusão de boas práticas:

- a) superintender a padronização dos sistemas e integração dos dados tributários;
- b) propor e acompanhar a implementação de ferramentas de inteligência fiscal, automação e malhas eletrônicas;
- c) coordenar tecnicamente a capacitação dos Auditores Fiscais e demais servidores da Receita Municipal.

Art. 19. Compete às Unidades de Execução da Administração Tributária, compreendendo a Auditoria Fiscal de Receitas Imobiliárias e a Auditoria Fiscal de Receitas Econômicas, a

execução técnico-fiscal das atividades de fiscalização, lançamento, revisão e inscrição em dívida ativa, observadas as respectivas áreas de competência, incumbindo-lhes:

I – quanto à gestão cadastral:

- a) manter e atualizar o cadastro imobiliário e o cadastro mobiliário do Município, assegurando a integridade e a consistência dos dados com reflexo tributário;
- b) promover a integração de informações cadastrais com outros órgãos e entidades da Administração, especialmente quanto a alvarás, habite-se, parcelamentos do solo e declarações de serviços;
- c) supervisionar tecnicamente as atualizações cadastrais realizadas por outras unidades, de modo a garantir a integridade dos cadastros.

II – quanto à fiscalização e constituição do crédito tributário:

- a) instaurar e conduzir procedimentos fiscais, presenciais ou eletrônicos, visando à verificação do cumprimento das obrigações principal e acessórias;
- b) lavrar notificações, autos de infração, termos e demais documentos fiscais;
- c) constituir o crédito tributário de ofício, inclusive nas hipóteses de lançamento decorrente de auditoria ou de omissão de declaração;
- d) proceder à revisão de ofício ou ao cancelamento do crédito quando constatado erro material ou ilegalidade;
- e) apurar e atualizar o valor do crédito, aplicando os acréscimos legais e as penalidades cabíveis;
- f) instruir e manifestar-se tecnicamente em impugnações e recursos administrativos, lavrando, inclusive, termo de revelia ou de perempção, quando for o caso;
- g) orientar o sujeito passivo quanto à interpretação da legislação tributária;
- h) elaborar estudos técnicos e propor a revisão periódica da Planta Genérica de Valores dos imóveis urbanos, assegurando a coerência entre os valores venais, a realidade de mercado e os princípios da justiça fiscal.

III – quanto à revisão e restituição de créditos:

- a) analisar e decidir os pedidos de restituição ou compensação de créditos tributários quando fundados em erro de fato ou de direito que importe na negativa de elemento do lançamento, tais como o fato gerador, a base de cálculo, a alíquota ou o sujeito passivo;
- b) revisar de ofício ou mediante provocação os lançamentos tributários, quando constatada nulidade, ilegalidade ou erro essencial.

IV – quanto à inscrição em dívida ativa e à gestão dos créditos inscritos:

- a) realizar a inscrição em dívida ativa dos créditos tributários sob sua competência, verificada a certeza, liquidez e exigibilidade;
- b) emitir e registrar os elementos necessários à expedição da Certidão de Dívida Ativa (CDA);
- c) processar revisões, retificações e cancelamentos de créditos inscritos, em decorrência de erro, decisão administrativa ou

judicial.

V – quanto ao apoio à cobrança extrajudicial:

- a) fornecer subsídios técnicos e validações à Coordenação de Atendimento e Cobrança para o tratamento de créditos inscritos e não inscritos;
- b) acompanhar, sob o aspecto técnico, a execução de programas de regularização, parcelamentos e remissão.

VI – quanto à gestão documental e processual:

- a) registrar eletronicamente os atos e documentos fiscais, assegurando rastreabilidade e integridade;
- b) garantir a guarda e conservação dos processos fiscais, dos autos de infração e dos documentos relativos à inscrição em dívida ativa.

Art. 20. Compete à Coordenação de Atendimento e Cobrança a execução operacional das atividades de atendimento ao contribuinte, gestão cadastral de pessoas e cobrança administrativa de créditos tributários e não tributários, incumbindo-lhe:

I – quanto ao atendimento e triagem:

- a) prestar atendimento presencial, eletrônico ou telefônico aos contribuintes e demais interessados;
- b) emitir guias e documentos de arrecadação, certidões e comprovantes;
- c) protocolar, registrar e encaminhar requerimentos, defesas, impugnações e recursos às unidades competentes;
- d) controlar os prazos de resposta e a tramitação dos processos administrativos.

II – quanto à gestão do cadastro de pessoas físicas:

- a) manter atualizado o cadastro de pessoas físicas quanto à identificação, endereço e contatos;
- b) executar alterações cadastrais sem reflexo tributário, conforme orientações técnicas das Auditorias;
- c) promover ações de higienização cadastral e adesão ao domicílio tributário eletrônico.

III – quanto à constituição e gestão de créditos não tributários:

- a) formalizar e registrar créditos não tributários da Fazenda Pública, como preços públicos e restituições ao erário;
- b) emitir notificações e controlar prazos de vencimento;
- c) instruir os processos de cobrança e de inscrição em dívida ativa relativos a esses créditos;
- d) analisar e decidir os pedidos de restituição e compensação de créditos não tributários, inclusive aqueles fundados na negativa de elemento do lançamento.

IV – quanto à restituição e compensação de créditos tributários:

- a) analisar e decidir os pedidos de restituição ou compensação de créditos tributários decorrentes de duplicidade de pagamento, erro operacional, cancelamento de guia ou outros vícios formais que não impliquem revisão de elemento do lançamento;

b) encaminhar às Unidades de Execução Fiscal os pedidos de restituição ou compensação cuja análise dependa de verificação técnico-fiscal sobre fato gerador, base de cálculo, alíquota ou sujeito passivo;

c) manter registro sistemático e relatórios mensais das restituições e compensações deferidas, para fins de controle e auditoria.

V – quanto à cobrança administrativa:

a) executar a cobrança extrajudicial dos créditos tributários e não tributários, inclusive os inscritos em dívida ativa, por meio de notificações, parcelamentos e acompanhamento da adimplência;

b) emitir e encaminhar notificações de débitos e avisos de cobrança;

c) formalizar e acompanhar os parcelamentos administrativos;

d) monitorar e registrar os pagamentos efetuados e as rescisões de acordos.

VI – quanto à emissão da Certidão de Dívida Ativa:

a) manter sob sua guarda o Livro de Registro da Dívida Ativa e os sistemas correspondentes;

b) emitir e autenticar as Certidões de Dívida Ativa com base nas informações registradas;

c) assegurar que as certidões emitidas reflitam integralmente os elementos constantes do termo de inscrição;

d) encaminhar à Procuradoria do Município as CDAs e documentos de suporte para fins de cobrança judicial.

VII – quanto à gestão documental e processual:

a) registrar e arquivar eletronicamente todos os atendimentos e atos administrativos;

b) manter trilhas de auditoria e relatórios de controle de atendimento, cobrança, parcelamento, restituição e compensação;

c) alimentar os sistemas de informação com dados de arrecadação, cobrança e restituição;

d) encaminhar periodicamente relatórios à Diretoria da Receita Municipal e às Auditorias Fiscais.

Parágrafo único. A Coordenação de Atendimento e Cobrança será dirigida por Coordenador designado para o cargo em comissão respectivo, cabendo-lhe a direção e supervisão das atividades, cuja execução será realizada por servidores efetivos da Receita Municipal, ressalvada a hipótese de designação de servidor efetivo para função de confiança, caso em que, sendo compatíveis as atribuições do cargo efetivo, poderá acumular a coordenação com a execução das atividades da unidade.

Art. 21. Compete à Procuradoria do Município, no tocante à cobrança judicial dos créditos da Fazenda Pública Municipal, observado o disposto em lei própria, exercer as seguintes atribuições:

I – quanto à inscrição e execução judicial:

a) receber da Administração Tributária os elementos do crédito devidamente inscritos em dívida ativa e promover o ajuizamento das respectivas execuções fiscais, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da CDA;

b) adotar as medidas judiciais necessárias à garantia e à satisfação do crédito, inclusive penhora, bloqueio e alienação de bens;

c) administrar os depósitos judiciais e acompanhar os parcelamentos firmados em juízo.

II – quanto à integração informacional e administrativa:

a) comunicar à Administração Tributária os pagamentos, extinções e suspensões de exigibilidade ocorridos na via judicial, para registro e baixa nos sistemas fiscais;

b) solicitar informações, documentos ou atualizações de crédito às Auditorias ou à Coordenação de Atendimento e Cobrança;

c) manter intercâmbio permanente de dados com a Diretoria da Receita Municipal para fins de conciliação e controle contábil.

III - representar a Fazenda Pública Municipal perante o Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF), atuando nos processos administrativos tributários e manifestando-se em defesa da legalidade e do interesse público;

IV – quanto à gestão documental e controle:

a) organizar e manter o arquivo eletrônico das execuções fiscais e das certidões de dívida ativa correspondentes;

b) elaborar relatórios periódicos de cobrança judicial e remetê-los à Diretoria da Receita Municipal e aos órgãos de controle interno.

Art. 22. Compete ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF):

I – julgar o contencioso administrativo tributário, nos termos das normas de processo administrativo fiscal definidas no Código Tributário Municipal;

II - Aprovar seu Regimento Interno, a fim de regular seu funcionamento e a ordem dos trabalhos;

III - Eleger, dentre seus membros, um Presidente.

Parágrafo único. O Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais exercerá suas atribuições com independência e imparcialidade, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e da legalidade, assegurada a autonomia funcional de seus julgadores no desempenho de suas funções.

TÍTULO II DA CARREIRA ESPECÍFICA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I Do Cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal

Art. 23. Fica mantido o cargo de Auditor Fiscal Municipal, integrante do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos (PCCV) da Administração Direta, que passa a denominar-se Auditor Fiscal da Receita Municipal (AFRM).

Art. 24. Ao ocupante do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, Classe C.4, subclasse C.4.2, ficando mantida a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, competem as seguintes atribuições: (E)

I – em caráter privativo:

a) praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais, bem como verificar a regularidade de lançamento e

recolhimento de tributos estaduais e federais, nos termos da respectiva delegação ou convênio;

b) constituir, mediante lançamento, o crédito tributário;

c) autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;

d) elaborar e proferir decisões em processo administrativo fiscal, inclusive os relativos à consulta, reconhecimento de direito creditório, compensação, solicitação de retificação de declaração, livros ou documentos fiscais, imunidade, isenção, suspensão, cancelamento, restituição, resarcimento e redução de tributos, contribuições e demais receitas, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados, representando a Secretaria Municipal de Finanças;

e) executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de livros, documentos, arquivos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, materiais, equipamentos e assemelhados;

f) examinar a contabilidade de sociedades, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos artigos 1.190 a 1.192 do Código Civil, observado o disposto no artigo 1.193 do mesmo diploma legal;

g) prestar orientação no tocante à interpretação da legislação tributária;

h) supervisionar as demais atividades e a orientação ao contribuinte;

i) supervisionar o processo de inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no cadastro de contribuintes;

j) supervisionar o gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;

k) supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as administrações tributárias da União, dos Estados e de outros Municípios, nos termos da lei ou convênio;

l) avaliar e especificar sistemas e aplicativos relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e demais receitas do Município, podendo ordenar as adequações e modificações que tenham reflexos tributários, a fim de adequá-los à legislação tributária e às necessidades municipais;

m) realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município;

n) delegar aos servidores públicos ocupantes de cargos de fiscalização a realização de atividades meramente executórias e atos ordinatórios, mediante ato administrativo.

II – em caráter geral:

a) assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria a que se subordina a Administração Tributária, bem como os demais órgãos da Administração, prestando-lhes assistência especializada com vista à formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;

- b) colaborar com a Procuradoria do Município encarregada da representação extrajudicial e judicial, prestando informações em procedimentos e nas ações que envolvam o Município, ligadas à Administração Tributária;
- c) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- d) avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou capacitação dos Auditores Fiscais Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária;
- e) executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcional dos Auditores Fiscais Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
- f) informar processos e demais expedientes administrativos;
- g) fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de atividades da Administração Tributária;
- h) desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
- i) coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- j) elaborar pareceres e minutas de atos normativos, emitir laudos, declarações e certidões sobre assuntos de sua área de competência;
- k) exercer as demais atividades inerentes à competência da Administração Tributária Municipal;
- l) realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Art. 25. O ingresso no cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O edital do concurso público de que trata o caput preverá, no mínimo, a realização de prova escrita discursiva ou prova oral, podendo prever, ainda, como etapa eliminatória, a investigação social ou sindicância de vida pregressa.

Art. 26. São requisitos de escolaridade e habilitação para a posse no cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal:

I - diploma de conclusão de curso superior em nível de bacharelado em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e

II - Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B ou superior.

Art. 27. Consideram-se correlatos ao campo de atuação do Auditor Fiscal, para fins do disposto no § 2º do art. 19 da Lei nº 498, de 11 de novembro de 2014, os campos de conhecimento de Administração, Contabilidade, Ciências de Dados, Direito, Economia, Estatística, Finanças, Gestão Pública e Tecnologia da Informação, entre outros, considerada a natureza multidisciplinar e transversal da função.

Art. 28. São prerrogativas dos ocupantes do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, no exercício de suas competências, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

I - possuir livre acesso e permanência, mediante identificação funcional, a órgão público, estabelecimento privado, veículo de transporte e demais locais onde se realizem atividades de interesse da administração tributária;

II – requisitar à entidade pública ou privada a exibição de livros, documentos, arquivos, dados e quaisquer outros elementos necessários ao desempenho de suas funções;

III - requisitar e obter o auxílio da força pública, em qualquer situação na qual se faça necessária sua presença, para assegurar o pleno exercício de suas funções;

IV - gozar de fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais e nos atos e termos que lavrar;

V - dispor de autonomia para instaurar, presidir e encerrar procedimentos fiscais, respeitado o planejamento institucional;

VI - inviolabilidade por suas opiniões e manifestações técnicas exaradas no exercício de suas funções, respondendo pessoalmente apenas em caso de dolo ou erro grosseiro;

VII - acessar de forma irrestrita os dados, informações e sistemas eletrônicos da Administração Tributária Municipal, sem prejuízo dos registros para fins de controle, auditoria e segurança da informação;

VIII - acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de tributos e demais receitas de competência do Município de Tijucas do Sul.

Art. 29. São garantias dos ocupantes do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, sem prejuízo de outras previstas em lei:

I - regime jurídico de natureza estatutária;

II - autonomia técnica e independência funcional no desempenho de suas atribuições, com livre convencimento na apreciação dos elementos sob análise, observados os atos normativos e interpretativos de caráter vinculante;

III – correição de seus atos privativos por pares;

IV - assistência judiciária provida pelo Município, se acionados administrativa ou judicialmente em razão de ato praticado no exercício da função;

V – não ser lotado em órgão que não integre a Administração Tributária sem sua aquiescência;

VI – não sofrer imposição que resulte em desvio de função; e

VII – acesso a cursos de aperfeiçoamento e a treinamentos.

Art. 30. São deveres do Auditor Fiscal da Receita Municipal:

I - exercer com zelo, imparcialidade e dedicação as competências do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - zelar pela correta aplicação das normas constitucionais, legais e regulamentares;

IV - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) as requisições para a defesa dos interesses da Fazenda Pública;

VI - levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício do cargo;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo funcional e fiscal sobre dados e informações a que tiver acesso em razão do cargo, adotando as cautelas necessárias para impedir seu acesso indevido;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - tratar com urbanidade as pessoas;

XI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XII - não exceder injustificadamente os prazos para prática dos atos processuais ou procedimentais;

XIII - motivar suas decisões;

XIV - buscar o aprimoramento profissional contínuo.

Art. 31. É vedado ao Auditor Fiscal da Receita Municipal:

I – exercer suas atribuições em processo ou procedimento:

a) em que for parte;

b) em que for parte cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

c) em outras hipóteses de impedimento ou suspeição previstas em lei.

II – exercer qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, ressalvadas:

a) o magistério, desde que haja comprovada compatibilidade de horários;

b) o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c) a participação em órgãos colegiados no âmbito da Administração Pública;

d) a participação em grupos de trabalho de natureza técnica no âmbito de entidades de representação institucional dos municípios ou da categoria;

e) o exercício de mandato em entidade de classe, em qualquer grau;

f) a produção intelectual, científica ou literária, bem como a percepção dos respectivos direitos autorais;

g) a participação em sociedade comercial ou civil na condição de acionista, cotista ou comanditário, desde que não implique o exercício de funções de administração ou gerência.

Parágrafo único. Aplicam-se também ao Auditor Fiscal da Receita Municipal, no que couber, as vedações gerais impostas previstas no Estatuto do Servidores Públicos Municipais, ressalvada a independência técnica e funcional inerente ao cargo.

CAPÍTULO II DO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS

Art. 32. Fica extinto o cargo e todas as vagas de provimento efetivo de Fiscal de Tributos, previstos no Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos (PCCV) da Administração Direta, sendo os servidores estáveis atualmente investidos no referido cargo colocados em disponibilidade, com posterior aproveitamento, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 33. Fica autorizada a adoção de símbolo de identidade visual da Receita Municipal de Tijucas do Sul, destinado à identificação e padronização visual dos atos, documentos, sistemas, repartições, veículos, uniformes e demais materiais vinculados à Administração Tributária Municipal.

§ 1º O símbolo de identidade visual tem caráter institucional, permanente e impessoal, sendo vedada sua utilização como marca de gestão, símbolo de governo ou meio de promoção pessoal.

§ 2º O símbolo de identidade visual não substitui nem se confunde com os símbolos oficiais do Município, devendo seu uso observar manual de aplicação e normas de identidade visual, a serem aprovados por ato do Poder Executivo, mediante proposta da Diretoria da Receita Municipal.

§ 3º É proibido o uso do símbolo de identidade visual em materiais de caráter político-partidário, eleitoral, comercial ou pessoal, bem como por terceiros sem autorização expressa.

Art. 34. Ficam revogados:

I – o art. 4º e o Anexo I da Lei nº 643, de 22 de outubro de 2018;

II – a Lei nº 843, de 30 de agosto de 2022, em razão de sua consolidação nesta Lei; e

III – as demais disposições em contrário.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 26 de janeiro de 2026.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Jhennefer Lorrainny Santos Alcalde
Código Identificador:B133A135

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/01/2026. Edição 3456

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>