



= DECRETO Nº 4.344 DE 13 DE JULHO DE 2016 =

**REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº.
1.203/2016 QUE TRATA DA COMUNICAÇÃO
ELETRÔNICA ENTRE A SECRETARIA DE
FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI E
O SUJEITO PASSIVO DOS TRIBUTOS
MUNICIPAIS – PESSOA JURÍDICA.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARACAMBI**, no uso de suas atribuições e com base os termos da Lei Municipal nº1.203/2016, expede o seguinte **REGULAMENTO** que orientará os procedimentos a serem adotados para Secretaria de Finanças do Município e pelos Sujeitos Passivos de tributos Municípios, pessoas jurídicas.

Artigo 1º.- O DDC – Domicílio Digital do Contribuinte, instituído pela Lei 1.203/2016 é de uso **OBRIGATÓRIO** por todo o Contribuinte Pessoa Jurídica estabelecido no Município de Paracambi e para os que não inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município, venham a prestar serviços em seu território.

Parágrafo Primeiro – O cadastramento deverá ser realizado pelo Representante Legal do Sujeito Passivo dos Tributos Municipais.

Parágrafo Segundo - Entende-se por Representante Legal do Sujeito Passivo, o Titular ou Membro do Quadro Societário com poderes para representar a Pessoa Jurídica, ou ainda através de procuração passada em cartório que dê ao seu portador a representatividade da Pessoa Jurídica junto à Secretaria de Finanças do Município.

Artigo 2º. – O cadastramento do Sujeito Passivo (Pessoa Jurídica), será feito em duas (2) etapas distintas:

Parágrafo Primeiro – Diretamente no site da Prefeitura Municipal de Paracambi, acessando o link de acesso ao DDC – Domicílio Digital do Contribuinte, onde serão registrados:

- I- Os dados da Pessoa Responsável pelo Cadastro.
- II- Os dados da Pessoa Jurídica.
- III- Os dados do Representante Legal e de seu Procurador, quando houver.
- IV- E-mail alternativo, a critério do contribuinte.



"Seja esperto: não use drogas!"

14/07/16
Instituição



Parágrafo Segundo – Presencialmente pelo representante legal do Sujeito Passivo em atendimento a ser agendado junto a Secretaria de Finança do Município mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I- Apresentação de cópia autenticada e ou original e cópia:

a)- Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado para as sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, em cópia autenticada e ou original e cópia.

c)- Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, em cópia autenticada e ou original e cópia.

II- Cópia autenticada da procuração e ou original e cópia.

III- Cópia autenticada do documento de identidade e CPF do Representante Legal.

IV- Cópia autenticada do documento de identidade e CPF do Procurador quanto houver.

Parágrafo Terceiro – No ato do credenciamento presencial, o representante do sujeito passivo fará a conferência de todos os dados informados no DDC e cadastrará uma Senha Pessoal de acesso ao DDC.

Parágrafo Quarto – O Login de acesso será a associação do CPF do Representante Legal e da Senha Pessoal de Acesso, que será cadastrado pelo próprio Representante Legal no ato do credenciamento presencial.

Parágrafo Quinto – A Senha de Acesso cadastrada pelo Representante Legal do Sujeito Passivo é de sua inteira responsabilidade, quanto ao uso bem como quanto a sua guarda.

Artigo 3º.- O DDC será usado pela Secretaria de Finanças do Município para:

I – Cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos

II- Encaminhar Notificações e Intimações.

III – Expedir Avisos em Geral.

Parágrafo Primeiro – Por força da Lei 1.203/2016, o Representante do Sujeito Passivo deverá acessar seu DDC a cada dez (10) dias, no mínimo.



"Seja esperto: não use drogas!"

14/07/16
Su Notícias



Parágrafo Segundo – A comunicação expedida pela Secretaria de Finanças e encaminhada para DDC do Sujeito Passivo não terá prazo inferior a dez (10) dias para ser cumprida.

Parágrafo Terceiro – Considerando o previsto nos parágrafos primeiro e segundo deste artigo, o sujeito passivo que não registrar seu acesso a cada dez (10) dias ao seu DDC, poderá perder os prazos, sendo automaticamente considerada entregue a comunicação pela inércia do sujeito passivo.

Parágrafo Quarto – Quando da leitura da comunicação, será permitido ao representante do sujeito passivo a impressão do comprovante de sua ação no qual constarão além de todos os dados referentes à comunicação, constará a Data e Hora de Leitura, servindo este como comprovação em casos de dúvidas.

Artigo 4º

- O Cadastramento Presencial atenderá o seguinte calendário:

I- Para os Contribuintes Prestadores de Serviços o cadastramento deverá ocorrer no período de 01/08/2016 a 30/11/2016.

II- Para os Contribuintes que exerçam atividades comerciais o cadastramento deverá ocorrer no período de 01/12/2016 a 30/03/2017.

III- Para os Contribuintes que exerçam atividades industriais o cadastramento deverá ocorrer no período de 01/04/2017 a 30/07/2017.

Parágrafo Primeiro – Os prazos acima são considerados improrrogáveis, podendo sofrer alterações em casos especiais, o que será objeto de decisão da autoridade da Secretaria de Finanças.

Parágrafo Segundo – Os Contribuintes que exercem mais de uma atividade, e dentre as que exercem estiver a de Prestação de Serviços, deverá se enquadrar, para efeito de cadastramento presencial, no item "I" do caput deste artigo.

RECEBIMOS 14/07/16
Em noticiis



Artigo 5º.- A Secretaria de Finanças disponibilizará no site da Prefeitura Municipal de Paracambi o link de acesso ao DDC, bem como o arquivo contendo a Lei 1.203/2016, deste Decreto de Regulamentação, bem como o Manual do Usuário, cujas orientações compõem o regulamento, naquilo que este não prevê.

Artigo 6º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 13 de julho de 2016.



TARCISO GONÇALVES PESSOA
PREFEITO



"Seja esperto: não use drogas!"

34/07/16
FM Notícias