



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

1

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 104/2013

20/11/2013

Regulamenta a Sala do Empreendedor e dá outras providências em conformidade com a Lei 053/2009 de 16/12/2009, Artigo 15º.

A Prefeita de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com amparo no artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SALA DO EMPREENDEDOR

Art. 1º. - Para assegurar ao contribuinte a entrada única de dados e simplificar os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município, fica criada a Sala do Empreendedor com as seguintes funcionalidades e atribuições:

I – disponibilizar aos interessados as informações necessárias à emissão da inscrição municipal e alvará de funcionamento e mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficiais;

II – emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;

III – orientação sobre os procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal/tributária e postural das empresas;

IV – emissão de parecer fiscal sobre Consulta Prévia de Viabilidade, contendo informações sobre o uso e ocupação do solo, os aspectos ambientais, zoneamento e demais dados necessários para a instalação de atividades comerciais, industriais e/ou prestação de serviços no âmbito urbano e rural;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

2

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

V – analisar os expedientes necessários para viabilizar a implantação de empreendimentos;

VI - deferir ou não os pedidos de inscrição municipal;

VII – atendimento preferencial ao Microempreendedor Individual – MEI, às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte;

VIII - disponibilizar um local preferencial para uso, auxílio e orientação a todo o contribuinte dos benefícios, facilidades e respectiva legislação para abertura, desenvolvimento e encerramento de empresas e empreendimentos no município;

IX – outros serviços criados por ato próprio da Secretaria Municipal de Finanças que tenha o objetivo de prestar serviços de orientação ou que facilite a implantação de empreendimentos no Município.

§ 1º. - Em relação ao inciso VI, na hipótese de indeferimento, o interessado será informado sobre os fundamentos e será oferecida orientação para adequação à exigência legal.

§ 2º. - Para a consecução dos seus objetivos na implantação da Sala do Empreendedor, a Administração Municipal poderá firmar parceria com outras instituições públicas ou privadas, para oferecer orientação sobre a abertura, funcionamento e encerramento de empresas, incluindo apoio para elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, orientação sobre crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no Município.

§ 3º. - A Sala do Empreendedor poderá funcionar, nos termos de Convênio, como:

I - Agente de Desenvolvimento Operacional do CNPJ junto à Secretaria da Receita Federal, com o objetivo de efetuar inscrição, baixa e alteração de ME e EPP no cadastro único daquela Secretaria, notadamente em relação ao empresário de pequeno porte;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

3

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

II – Facilitador, junto a Administração Municipal, nos processos de formalização, legalização regularização das atividades junto às demandas legais do município.

Art. 2º. - A Sala do Empreendedor:

I – será instalada em espaço próprio, que, para efeito deste decreto, também se denominará Sala do Empreendedor;

II - estará subordinada formalmente à Secretaria Municipal de Finanças e atuará sob a coordenação deste, cabendo à responsabilidade operacional da sala ao funcionário devidamente portariado para este fim;

III - terá representantes de todas as Secretarias e órgãos municipais na medida dos serviços prestados, bem como de pessoal técnico oriundo de parceria com outras instituições públicas ou privadas, na conformidade de Convênios realizados pela municipalidade.

IV – será unificador dos setores reguladores do município e terá espaço destinado as autoridades fiscalizadoras, com o objetivo de dinamizar os procedimentos administrativos e melhor atender as demandas legais.

CAPÍTULO II - DO ATENDIMENTO NA SALA DO EMPREENDEDOR

Seção I – Da infraestrutura da Sala do Empreendedor e da Capacitação

Art. 3º. - A Sala do Empreendedor deverá ser dotada de infraestrutura física e técnica mínima para atendimento:

I - do Microempreendedor Individual – MEI, visando ao oferecimento de orientação e serviços, inclusive com acesso ao Portal do Empreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br) para seu registro e legalização:

II - das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

4

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

§1º. - A Sala do Empreendedor deverá estar capacitada a atender todos os serviços colocados à disposição dos empreendedores que a procuram, seja por meio dos funcionários permanentes devidamente lotados mediante portaria ou por agentes das instituições parceiras, devendo conhecer, no mínimo:

I - a legislação municipal relativa à concessão de alvarás, inscrição e baixa no cadastro municipal e a documentação exigida pela legislação municipal vigente;

II – a atuação dos órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento das empresas das demais esferas de governo, seus órgãos ou entidades;

III – a legislação aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte emanadas do Departamento Nacional do Registro do Comércio (DNRC);

IV - a legislação emanada do Conselho Gestor do Simples Nacional (CGSN), principalmente sobre a opção pelo Simples Nacional; os códigos de atividades econômicas previstos na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) a serem utilizados para fins da opção; as obrigações acessórias relativas às microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional e a que dispõe sobre a entrega da Declaração Anual.

§2º. - Em relação ao Microempreendedor Individual – MEI, a Sala do Empreendedor deverá estar capacitada a informar:

I - quem pode ser, como se registra e se legaliza, as obrigações, custos e periodicidade; qual a documentação exigida; e quais os requisitos que devem atender perante cada órgão e entidade para seu funcionamento;

II – a necessidade de pesquisa prévia ao ato de formalização, para fins de verificar sua condição perante a legislação municipal no que se refere à descrição oficial do endereço de sua atividade e da possibilidade do exercício dessa atividade no local desejado;



GABINETE DA PREFEITA

III – o conteúdo do termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório, que será emitido e que permitirá o início de suas atividades, salvo nos casos de atividade considerada de alto risco.

§ 3º. - Tratando-se de empreendedor que não atende aos requisitos para se qualificar como Microempreendedor Individual – MEI, a Sala do Empreendedor o informará do fato, mediante relatório circunstanciado assinado pela autoridade fiscal, adicionando outras informações de interesse para orientação do empresário, tais como:

I – possibilidade de ser microempresa;

II – procedimentos para abertura de uma empresa, inclusive para a elaboração de um contrato social adequado, registro na Junta Comercial e obtenção do CNPJ;

III - quais as legislações que terá de cumprir para a abertura e funcionamento do estabelecimento no âmbito municipal, estadual e federal, e instituições como conselhos e sindicatos;

IV – realização de consulta prévia para utilização do nome e para a verificação da possibilidade de funcionamento no endereço escolhido e em relação à atividade a ser desenvolvida.

Seção II – Da Pesquisa Prévia

Art. 4º. - Preliminarmente ao processo de inscrição do Microempreendedor Individual – MEI e das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, obrigatoriamente deverá ser realizada por intermédio pela Sala do Empreendedor pesquisa prévia na qual se informará ao interessado:

I – a descrição oficial do endereço de seu interesse e se esse endereço oferece condições perante as leis do município para as atividades a serem exercidas;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

6

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

II – todos os requisitos a serem cumpridos para obtenção de licenças de autorização de funcionamento, segundo a natureza da atividade pretendida, o porte, o grau de risco e a localização.

§ 1º. - Para fins da Pesquisa Prévia, o empreendedor deverá ter em mãos, no mínimo, o RG, CPF e Título de Eleitor (originais); o Comprovante de Residência, o Carnê do IPTU (cópia da capa) ou Escritura Pública.

§ 2º. - Havendo irregularidade no endereço apresentado ou sendo proibida a atividade no endereço indicado não será realizada a formalização e o empreendedor será orientado quanto ao fato e quanto ao procedimento que deverá adotar.

§ 3º. - Sendo a atividade do MEI considerada de alto risco, poderá ser feita a formalização pelo Portal do Empreendedor, mas no Certificado da Condição de MEI (CCMEI) emitido pelo sistema, deverá ser aposto carimbo com os dizeres “ATIVIDADE DE ALTO RISCO. O MEI NÃO PODERÁ EXERCER A ATIVIDADE ENQUANTO NÃO HOUVER A FISCALIZAÇÃO PRÉVIA”.

§ 4º. - Na hipótese do parágrafo anterior, o processo interno para concessão do Alvará de Funcionamento Definitivo deverá ter trâmite prioritário, devendo ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 5º. - A Sala do Empreendedor poderá, se não houver possibilidade de uma resposta imediata, diferir a data da resposta, desde que não exceda a 2 (dois) dias úteis.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DO MEI NA SALA DO EMPREENDEDOR

Seção I – Do processo de Registro

Art. 5º. - Se o resultado da pesquisa prévia apontar para a possibilidade de o empreendedor obter o Alvará Provisório ou Definitivo segundo a legislação municipal, a Sala do Empreendedor deverá acessar o Portal do Empreendedor, no endereço <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/> e preencher o formulário eletrônico com os dados



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

7

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

requeridos para a inscrição de Microempreendedor Individual – MEI e transmiti-lo eletronicamente.

§ 1º. - No caso de haver inconsistência na base de dados da Receita Federal, em relação ao CPF, ou da Junta Comercial, em relação a algum impedimento na opção de MEI, de acordo com informações do sistema eletrônico, o empreendedor deverá ser orientado quanto ao procedimento que deverá ser seguido para a regularização cabível, conforme segue:

I - tratando-se de irregularidade no CPF, dirigir-se à Secretaria da Receita Federal do Brasil e promover a sua regularização;

II - tratando-se de impedimento para ser MEI, dirigir-se à Secretaria da Receita Federal do Brasil para obtenção de informações complementares e de orientações quanto ao tratamento da questão.

§ 2º. - Não havendo irregularidade, a formalização será confirmada no final do processo eletrônico, com o fornecimento, para o Microempreendedor Individual – MEI, respectivamente, do Número de Identificação do Registro da Empresa – NIRE e do número de inscrição no CNPJ, que estarão incorporados no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) que será impresso nesse momento.

§ 3º. - A Sala do Empreendedor providenciará cópia do CCMEI para, juntamente com os dados disponibilizados ao município, posteriormente pelo Portal do Empreendedor, dar início ao trâmite interno entre os órgãos municipais para a devida inscrição fiscal e emissão do alvará de funcionamento e licenciamento requeridos em função da atividade a ser desenvolvida.

§ 4º. - A Sala do Empreendedor, se for o caso, em função da atividade a ser exercida pelo Microempreendedor Individual - MEI, orientá-lo-á quanto às providências que devem ser tomadas junto aos órgãos de licenciamento federal ou estadual, tais como Instituto Ambiental do Paraná – IAP e Superintendência de Desenvolvimento dos Recursos Hídricos do Estado do Paraná – SUDERHSA, Corpo de Bombeiros ou, ainda, junto a entidades de controle da atividade.



GABINETE DA PREFEITA

Art. 6º. - Concluída a inscrição, o sistema disponibilizará no Portal do Microempreendedor, o Carnê de Pagamento, no *link* PGMEI, e a Sala do Empreendedor poderá, a pedido do MEI, gerar o documento de arrecadação do mês ou de todos os meses do exercício.

Parágrafo Único. - O MEI será orientado de que o pagamento deverá ser feito na rede bancária e casas lotéricas, até o dia 20 de cada mês.

Seção II - Do Alvará Definitivo

Art. 7º. - Tratando-se de atividade considerada de baixo risco e para a qual a legislação municipal já permita a concessão de Alvará Definitivo, a Sala do Empreendedor dará ao Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), sem prejuízo da realização de vistorias a qualquer tempo, o efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Definitivo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Único. - A licença concedida compreende os aspectos sanitários, ambiental, tributário, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos.

Art. 8º. - O Microempreendedor Individual deve ser informado no sentido de que:

I - no prazo de 90 (noventa) dias os órgãos municipais competentes deverão se manifestar quanto à correção do endereço de exercício da atividade, assim como quanto à possibilidade de que o Microempreendedor Individual – MEI exerça as atividades constantes do registro e enquadramento;

II - não havendo manifestação de qualquer órgão municipal no prazo referido no “*caput*”, o Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório do CCMEI se converterá em Alvará de Funcionamento Definitivo;

III – havendo manifestação contrária ao exercício das atividades no local do registro, o MEI será notificado e será fixado um prazo para a transferência da sede da



GABINETE DA PREFEITA

atividade, sob pena de cancelamento do Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO RELATIVO AO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Art. 9º. - Após o procedimento de pesquisa prévia previsto no artigo 4º e tratando-se de empresa que possa se estabelecer no endereço indicado, a Sala do Empreendedor dará prosseguimento ao processo de formalização, conforme segue:

I – Em relação à Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR):

- a) Se houver convênio de cooperação técnica firmado com a Junta Comercial do Paraná, obedecerá ao disposto nesse convênio em relação à consulta do nome comercial e à elaboração do Contrato Social ou do Requerimento de Empresário, recolhendo as taxas devidas e fazendo o controle do Processo;
- b) Se não houver o convênio referido, apenas orientará o empreendedor a respeito dos serviços da Junta Comercial.

II - Em relação à Receita Federal:

- a) Se houver convênio de cooperação técnica firmado com a Delegacia da Receita Federal, obedecerá ao disposto nesse convênio em relação à pesquisa cadastral dos sócios e à obtenção do CNPJ;
- b) Se não houver o convênio referido, apenas orientará o empreendedor a respeito dos serviços da Receita Federal.



GABINETE DA PREFEITA

III – após as etapas previstas nos incisos I e II [arquivamento do Contrato Social na Junta Comercial ou do Registro do Requerimento do Empresário e do respectivo Cadastro na Receita Federal (CNPJ)], prosseguirá com o trâmite interno na prefeitura municipal obedecido o seguinte:

a) Caso a atividade seja considerada de baixo risco, o funcionamento da empresa será imediato com a expedição do Alvará de Funcionamento Provisório no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, seguido de, em se tratando de atividade de prestação de serviços, inscrição no cadastro fiscal de contribuintes do município;

b) Sendo a atividade de alto risco, informará ao empresário que o Alvará de Funcionamento somente será fornecido após a vistoria prévia que os órgãos municipais farão, indicando ao empresário a legislação correspondente e as exigências requeridas e por quais órgãos.

Art. 10. - Tratando-se de empresa que possa ser enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a Sala do Empreendedor, na conformidade dos serviços que dispuser, fará:

I – Em relação à Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR), o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

II – em relação à Receita Federal, a opção pelo Simples Nacional, se assim o empreendedor desejar.

CAPÍTULO V - DO O FUNCIONAMENTO RESIDENCIAL DE PEQUENOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS OU DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



GABINETE DA PREFEITA

Art. 11. - As microempresas, as empresas de pequeno porte e o pequeno empresário, assim definidos na Lei Nº. 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002, Artigo 966, cujas atividades estejam de acordo com o Código de Posturas, Vigilância, Meio Ambiente e Saúde, ficam autorizados, nos termos deste Decreto, a se estabelecer em domicílio, em espaços dos quais seus titulares detenham a propriedade, o domínio útil, a locação, a posse ou a autorização expressa da pessoa que tenha direitos sobre o respectivo imóvel.

§ 1º. - Para efeito deste Decreto:

I - As instalações e atividades:

- a) não poderão ser poluentes, perigosas, incômodas ou nocivas à vizinhança, nem provoquem degradação ao meio ambiente, obedecendo ao estabelecido no Plano Diretor do Município;
- b) - não poderão estar situadas em áreas ou zonas de preservação ambiental;
- c) não poderão estar situadas em torno de bens tombados ou em áreas de preservação permanente;
- d) não poderão ocupar faixas ou áreas *non aedificandi*;
- e) não poderão ocupar partes comuns ou unidades de edificações multifamiliares de uso exclusivamente residencial, sem a autorização, com unanimidade, do condomínio;
- f) não poderão ocupar áreas de risco, assim determinadas pela Defesa Civil, ou órgão responsável para tal;

II - a atividade deve ser desenvolvida em residências isoladas ou agrupadas horizontalmente, com área destinada a esse fim e que não seja superior a 50%



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

12

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

(cinquenta por cento) da área total edificada no lote e que possua acesso independente;

III – eventual publicidade deve ser feita de forma adequada, sem a utilização de painéis luminosos ou de iluminação dirigida, admitindo-se apenas placas indicativas com um máximo de 1,00 m² de superfície;

IV – A atividade deve ser exercida em horários permitidos para a atividade segundo o Plano Diretor do Município ou em horários previamente fixados pela fiscalização municipal;

V - a atividade deve ser exercida pelo titular com o auxílio de no máximo 02 (dois) empregados, observado o disposto no § 2º.

§ 2º. - Em caso de necessidade de afastamento médico do beneficiário, poderá ser nomeado um representante para exercer a atividade durante o período de afastamento, bastando para tanto apresentar ao setor competente:

I - Declaração de nomeação de representante constando os dados pessoais do mesmo e o período de afastamento;

II - Atestado médico comprovando a necessidade e o período do afastamento.

§ 3º. - Relativamente ao inciso III, poderá ser usado mostruário na área externa do imóvel, desde que atenda às seguintes condições:

I – Seja afixado na parede do imóvel;

II - Não dificulte o livre trânsito de pedestres;

III - Seja removido quando fora do horário de atividade.

§ 4º. - Os efeitos deste Decreto estender-se-ão à utilização profissional de suas respectivas residências por profissionais liberais de qualquer atividade.

§ 5º. - Os imóveis ocupados serão considerados de natureza residencial para efeito de lançamento de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).



GABINETE DA PREFEITA

Art. 12. - Para os efeitos da alínea “a” do inciso I do § 1º do artigo anterior, consideram-se atividades:

I - perigosas as que possam dar origem a explosões, incêndios, trepidações, produção de gases, poeiras, exalação e detritos danosos à saúde ou que, eventualmente venham por em perigo pessoas ou propriedades circunvizinhas;

II - incômodas, as que possam produzir ruídos, trepidações, gases, poeiras, exalações, ou conturbações de tráfego que venham incomodar a vizinhança;

III - nocivas, as que impliquem na manipulação de ingredientes, matérias primas ou processos que prejudiquem à saúde ou cujos resíduos líquidos ou gasosos possam poluir a atmosfera ou cursos d’água.

Art. 13. - Salvo contrariedade ao disposto no artigo 1º. a autorização prevista neste Decreto aplica-se às seguintes atividades:

I - Chaveiro;

II - Marceneiro reparador;

III - Serviços em computação;

IV - Costureira ou alfaiate;

V - Configuração e manutenção de computadores;

VI - Relojoeiro;

VII - Reparos em tapeçaria

VIII - Reparos em eletro-eletrônicos;

IX - Amolador;

X - Artesanato em geral;

XI - Sapateiro;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

14

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

- XII - Encadernação;
- XIII - Letreirista;
- XIV - Plastificação e cópia reprográfica de documentos;
- XV - Silk-screen;
- XVI - Confecção de bijuterias;
- XVII - Confecção de carimbos;
- XVIII - Gravação em metal;
- XIX - Venda de pastéis e/ou salgados;
- XX - Venda de cachorros-quentes;
- XXI - Venda de doces e salgados industrializados;
- XXII - Comércio de roupas;
- XXIII - Aulas particulares com até cinco (cinco) alunos por turma;
- XXIV - Manicure / pedicure;
- XXV - Massagista;
- XXVI - Outras consideradas adequadas pela coordenação fiscal competente.

Parágrafo Único - As atividades relacionadas à alimentação deverão satisfazer às exigências da autoridade sanitária competente em consonância com a legislação vigente e os enunciados na Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006 e Lei Complementar 128 de Dezembro de 2008.

Art. 14. - A autorização para o estabelecimento e o funcionamento será sempre concedida a título precário, podendo ser determinado o seu cancelamento pelo órgão competente, quando for infringido qualquer dispositivo do art. 1º, especialmente quando:



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

15

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

I – a atividade contrarie as normas de higiene, saúde, segurança, trânsito, e outras de ordem pública;

II - forem infringidas disposições relativas ao controle da poluição, ou causar incômodos à vizinhança, ou danos e prejuízos ao meio ambiente;

III - comprovadamente, o imóvel não for utilizado como residência do titular da empresa.

Parágrafo Único – A autorização referida neste artigo não gera direito adquirido e nem permite que haja transformação de uso residencial para comercial, quando não estiver atendida a legislação municipal de uso e ocupação do solo e o código de obras do município.

Art. 15. - Não será concedida autorização nos termos deste Decreto para o estabelecimento e funcionamento das seguintes atividades:

I - estabelecimento de ensino, exceto aulas particulares com até cinco (5) alunos por turma;

II - clínicas médicas ou veterinárias com internações;

III - comércio de produtos químicos ou combustíveis;

IV - bancos de sangue ou laboratórios de análises clínicas;

V - comércio de armas e munições;

VI - casas de diversões;

VII - indústrias classificadas como atividade de alto risco pela legislação municipal para concessão de alvará de funcionamento.

Art. 16. - As renovações serão concedidas desde que a atividade exercida não tenha demonstrado qualquer dos inconvenientes definidos neste Decreto.



GABINETE DA PREFEITA

Art. 17. - A qualquer tempo, havendo manifestação expressa da vizinhança, em relação à atividade exercida no local, deverá a Administração Pública proceder instauração do processo de cassação de alvará de funcionamento.

§ 1º. - A decisão será proferida pela Autoridade Fiscal competente devidamente lotada na Sala do Empreendedor.

§ 2º. - Da decisão proferida, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, com efeito suspensivo, ao Senhor Prefeito Municipal.

Art. 18. - Os casos omissos serão disciplinados e dirimidos pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO VI - DA AÇÃO INTEGRADA DE FISCALIZAÇÃO URBANA (AIFU)

Seção I – das atribuições institucionais

Art. 19. - Para assegurar ao contribuinte a simplificação e agilidade nos procedimentos de regulação do município fica criada a ação integrada de fiscalização urbana – AIFU.

§ 1º. - A Ação Integrada de Fiscalização Urbana – AIFU tem como objetivo:

I - Otimizar as rotinas e ações de fiscalização, reduzir ao mínimo possível a burocracia para o cumprimento da legislação que abrange tributos, obras, posturas, vias urbanas, limpeza urbana e controle ambiental e sanitário;

II - Dotar os agentes de conhecimento para a observância da legislação urbanística e ambiental vigente e de recursos tecnológicos para a execução dos procedimentos necessários;

III - Mais agilidade e eficiência no atendimento às demandas da população;

IV - Garantir o ordenamento e a correta utilização do espaço urbano do município, além de buscar despertar o espírito de civilidade por meio de ações educativas;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

17

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

V - Redução substantiva do número de infrações, mais confiabilidade nas informações prestadas pelo servidor à população, efetiva padronização dos procedimentos fiscais, menor custo operacional, aumento na capacidade de atendimento às demandas, melhor gestão dos serviços executados e maior ordenamento urbano;

Art. 20. - Compete ao Fiscal Integrado a Sala do Empreendedor:

I - desempenhar funções de interação pública, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania;

II - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas funções;

III - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

IV - desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares;

V - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;

VI - propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

VII - operar equipamentos de informática, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e desenvolvimento das rotinas de trabalho;



GABINETE DA PREFEITA

VIII - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;

IX - manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;

X - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da ética, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XI - tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS INERENTES AO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA

Art. 21. – Compete a autoridade fiscal integrada a Sala do Empreendedor:

I - exercer o poder de polícia administrativa do Município, preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, nas áreas de atividades em vias urbanas, controle ambiental, limpeza urbana, obras e posturas e tributárias conforme as atribuições descritas nesta Lei e em seu regulamento e demais códigos municipais que tratam do referido assunto;

II - fiscalizar e fazer cumprir as normas da legislação pertinente às áreas a que se refere o inciso I, mediante vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas;

III - fiscalizar as atividades de estabelecimentos de qualquer natureza pertinentes às áreas a que se refere o inciso I;

IV - cumprir plantões internos e externos, quando determinado pela administração pública;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

19

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

V - colaborar no planejamento das metas fiscais coletivas e/ou individuais, quando solicitado;

VI - elaborar croqui e/ou registrar imagens do espaço físico vistoriado, edificado ou não, do seu entorno, e dos equipamentos utilizados, de modo circunstanciado;

VII - verificar e/ou acompanhar a resolução de irregularidades detectadas em ações fiscais anteriores;

VIII - emitir e lavrar documentos fiscais necessários à aplicação das exigências e penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;

IX - elaborar relatórios, laudos, comunicações e/ou preencher formulários e outros documentos relacionados à ação fiscal, bem como efetuar pesquisas e levantamentos internos ou externos;

X - executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, buscando o aprimoramento das atividades fiscais, no cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município;

XI - prestar informações e/ou emitir parecer em processos e outros expedientes pertinentes a sua área de atuação;

XII - realizar análises e estudos estatísticos de documentos decorrentes das ações fiscais, destinados a subsidiar o planejamento e o direcionamento das políticas da Administração Municipal;

XIII - elaborar réplica e tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia administrativa do Município, assim como em outros expedientes, em casos de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à Fiscalização;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

20

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DA PREFEITA

XIV - participar das Juntas Integradas de Julgamento Fiscal e da Junta Integrada de Recursos Fiscais, desempenhando as funções para as quais for designado;

XV - participar da elaboração de formulários, manuais de procedimentos e instruções de serviços relacionados com a atividade fiscal, quando solicitado;

XVI - opinar sobre minutas de projetos de lei, de decretos e demais atos normativos, bem como elaborar propostas relativas a tais atos, quando solicitado;

XVII - efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da Fiscalização;

XVIII - comunicar atividades identificadas durante a ação fiscal cuja competência de execução seja afeta a outras áreas de atividades da Administração Pública;

XIX - prestar esclarecimentos e propor alternativas para a solução de irregularidades, inclusive com o suporte de outros agentes públicos que, institucionalmente, possam oferecer os subsídios necessários;

XX - efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas;

XXI - realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal em sua área de competência;

XXII - realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-Geral do Município, nas ações em que o Município figure como parte e/ou em atendimento às solicitações do Poder Judiciário, do Ministério Público, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública destinados à apuração de irregularidades, quando solicitado;



GABINETE DA PREFEITA

XXIII - participar de atividades de aperfeiçoamento profissional, inclusive como instrutor, relacionadas com as atribuições específicas do cargo;

XXIV - participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da Fiscalização, quando autorizado pela administração municipal;

XXV - participar da elaboração e execução de programas educativos pertinentes à Fiscalização, internos ou externos, quando solicitado;

XXVI - elaborar o Relatório Mensal de Fiscalização Integrada (REMEFI), conforme o modelo definido em regulamento próprio;

XXVII - executar outras atividades correlatas às suas atribuições, conforme a orientação da chefia imediata, observados a experiência e o treinamento adequados.

XXVIII - realizar as ações de tributação, arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município;

XXIX - realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio;

XXX - gerenciar os cadastros municipais tributários e o acesso aos demais bancos de dados de contribuintes;

XXXI - proferir pronunciamento nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei;

XXXII - assessorar e realizar consultoria técnica em matéria tributária e fiscal, quando solicitado;

XXXIII - emitir informações e pareceres, além de perícias técnicas tributárias ou fiscais, em processos administrativos ou judiciais, quando solicitado;



GABINETE DA PREFEITA

XXXIV - emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, Pessoa Física e Jurídica de Direito Público e Privado, sujeitos à imposição tributária;

XXXV - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar a administração tributária fiscal;

XXXVI - compor e presidir o órgão colegiado competente para julgar, em segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativo, tributário e fiscal.

CAPÍTULO VIII - DAS PRERROGATIVAS

Art. 22. – São prerrogativas dos servidores detentores de cargo da carreira de Fiscal:

I - o livre acesso a órgão público, a estabelecimento privado, a veículo, a embarcação, a aeronave e a toda e qualquer documentação e informação de interesse tributário e fiscal, inclusive arquivos eletrônicos;

II - a requisição e obtenção do auxílio da força pública para assegurar o desempenho de suas funções, nos termos do art. 200 da Lei Federal n. 5.172, de 25 de outubro 1966;

III - o recebimento de recursos prioritários para realização de suas atividades;

IV - a atuação de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastro e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio, entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

V - Livre acesso e permanência em logradouros públicos ou em estacionamentos regulamentados, no exercício de suas funções.

Art. 23. A Administração Tributária e seus agentes possuem precedência em relação aos demais setores do Município, nos termos do inciso XVIII, do art. 37, da Constituição Federal,



GABINETE DA PREFEITA

bem como os servidores detentores de cargo da carreira de Fiscal Municipal, no cumprimento de suas funções.

Parágrafo único. A precedência, de que trata o “caput” deste artigo, será expressa mediante:

I - a preferência no exame de livros, documentos e outros efeitos fiscais dos sujeitos passivos, nos casos em que convergirem ou conflitarem ações conjuntas ou concomitantes entre agentes do poder público;

II - a prioridade na apuração e lançamento dos créditos tributários, bem como na instrução de processo administrativo fiscal, concernente a fatos, situações, documentos, papéis, livros e outros efeitos fiscais, no caso de procedimentos administrativos concorrentes;

III - o recebimento de informações de interesse público, oriundos do Poder Legislativo e da Administração direta e indireta do Poder Executivo.

Art. 24. Ficará atribuído ao Coordenador de Fiscalizações Integradas - CFI a coordenação da execução das funções enunciadas neste decreto, com a atribuição de coordenar o desenvolvimento dos trabalhos realizados na sala do empreendedor, fiscalizar e avaliar as atribuições executadas pelos servidores integrantes da equipe de fiscalização integrada da Sala do Empreendedor e dos demais técnicos envolvidos nos processos de abertura, desenvolvimento e encerramento de empresas e empreendimentos no município.

§ 1º. A função de Coordenador de Fiscalizações Integradas - CFI será exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo da carreira de Fiscal.

§ 2º. Será nomeado mediante portaria;

Art. 25. São deveres do Coordenador de Fiscalizações Integradas – CFI municipal, além dos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:



GABINETE DA PREFEITA

I - desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos pelos superiores hierárquicos;

II - zelar pela fiel execução dos trabalhos da administração tributária e pela correta aplicação da legislação municipal;

III - observar o sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolvam diretamente o interesse da administração pública;

IV - representar ao seu superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais;

V - atender todos os chamamentos que envolvam pesquisas, estudos e análises, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e da política tributária;

VI - comunicar, imediatamente, o superior hierárquico sobre a ocorrência de indício, ato ou fato, que possa redundar em evasão de tributos ou irregularidades previstas nos códigos municipais;

VII - elaborar representação ao seu superior hierárquico quando tenha conhecimento, em decorrência do exercício da atividade, sobre qualquer situação que configure, na forma da lei, em crime fiscal, ambiental, sanitário ou postural.

Art. 26. - Além das proibições inerentes aos servidores municipais é vedado ao servidor nomeado como Coordenador de Fiscalizações Integradas – CFI, em efetivo exercício:

I - exercer qualquer outra atividade incompatível com o exercício da função;

II - exercer assessoria ou consultoria em matéria tributária, contábil, auditoria, ou outra demanda pertinente a legislação municipal em relação ao Município de Laranjeiras do Sul - PR;

III – exercer, cumulativamente, qualquer outra função pública.



GABINETE DA PREFEITA

§ 1º. - Exclui-se das proibições previstas neste artigo as convocações obrigatórias por Lei, a nomeação em cargo comissionado, ou coordenações e o exercício de cargos eletivos.

§ 2º. - Não estão incluídas nas vedações quaisquer atividades relativas à instrução, tais como as realizadas sob forma de conferência, palestra ou seminário, desde que haja compatibilidade de horário.

§ 3º. - A violação ao disposto neste artigo implicará nas sanções previstas em Lei, mediante instauração de processo administrativo.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. - Aplicam-se ao Alvará de Funcionamento Provisório e ao Alvará de Funcionamento Definitivo, as demais normas concernentes aos alvarás previstas na legislação do município, principalmente as relativas à interdição ou à desinterdição do estabelecimento, cassação, nulidade e restabelecimento do alvará e a imposição de restrições às atividades dos estabelecimentos com Alvará de Funcionamento Provisório ou Definitivo, no resguardo do interesse público.

Art. 28. - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 29º. - Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, em 20 de novembro de 2013.

SIRLENE PEREIRA FERREIRA SVARTZ

Prefeita Municipal