

Decreto nº 4.037, de 20 de maio de 2013.

Dispõe sobre a emissão de certidões no âmbito da Administração Pública e dá outras providências.

Dr. Fulvio Zuppani, Prefeito Municipal de Taquaritinga, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 77, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Taquaritinga, e tendo em vista o disposto no inciso XXXIV do art. 5º da Constituição Federal; na Lei 9.051, de 18 de maio de 1995; no art. 99 da Lei Orgânica do Município; nos arts. 205 e 206 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966); nos arts. 245, 246 e 275 do Código Tributário do Município (Lei Complementar 3.345/2003); e no art. 222 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei 1.128/1970),

Decreta:

Art. 1º. É assegurado a toda pessoa física e jurídica, independentemente do pagamento de qualquer taxa, o direito de obter certidão acerca de sua situação e relativamente assuntos de seu interesse, inclusive com relação aos tributos municipais, desde que obedecido o disposto na Lei Federal nº 9.051, de 18 de maio de 1995.

§ 1º. Considera-se certidão o documento declaratório cujo fim é comprovar ato ou assentamento constante de processo, livro ou documento que se encontre nos arquivos da municipalidade.

§ 2º. As declarações podem trazer o inteiro teor dos documentos aos quais se refiram essa transcrição (traslado) ou apresentar apenas o resumo das informações encontradas, desde que essa síntese seja fiel ao conteúdo do original.

§ 3º. As certidões autenticadas têm o mesmo valor probatório do original.

§ 4º. Nos requerimentos que objetivam a obtenção das certidões a que se refere este Decreto, deverão os interessados fazer constar esclarecimentos relativos aos fins e razões do pedido.

§ 5º. A certidão possui a seguinte estrutura:

I - Timbre: Identifica a unidade da instituição que expede o ato, juntamente com a logomarca ou o selo do órgão.

II - Índice: nome do ato em letras maiúsculas, centralizado na página, seguido de sua numeração sequencial.

III - Comunicação: conteúdo do ato, aquilo que se certifica e para qual finalidade. Em qualquer situação, deve-se fazer referência aos dados de identificação, especialmente funcionais, da pessoa de quem se trata, além de citar os livros e/ou documentos em que se baseiam as informações prestadas.

IV - Fecho: No fecho, quem redige a certidão deve confirmar que nada mais consta sobre o assunto nos assentamentos da instituição e afirmar-se como responsável pela transcrição, datando e assinando o termo.

V - Local e data: O local e a data devem ser registrados sem abreviatura, centralizados na metade direita da página.

VI - Assinatura: Do datilógrafo ou digitador da certidão.

VII - Visto: Do chefe imediato do setor ou da unidade que expede a certidão.

§ 6º. Sendo pessoa jurídica, a certidão será requerida pelo representante legal ou pelo procurador.

§ 7º. No caso de partilha ou de adjudicação de bens de espólio e às suas rendas, poderá requerer a certidão o inventariante, herdeiro, meeiro ou legatário, comprovadamente identificado como tal, ou seu respectivo procurador.

§ 8º. O requerimento de certidão relativa a incapaz deverá ser assinado por um dos pais, pelo tutor ou curador ou pela pessoa responsável, por determinação judicial, por sua guarda.

Art. 2º. O requerimento será acompanhado da seguinte documentação:

I - procuração, por instrumento público ou particular, quando o requerimento for formalizado por procurador;

II - cópia da sentença judicial que houver concedido medida liminar, em mandado de segurança, suspendendo a exigibilidade de crédito tributário de obrigação do contribuinte requerente.

Parágrafo único. No caso de concessão ou reconhecimento de qualquer incentivo ou benefício fiscal é dispensado o requerimento.

Art. 3º. O requerimento de certidão, na forma impressa será apresentado ao protocolo do Município acompanhado dos documentos essenciais, conforme o caso.

Parágrafo único. A certidão poderá ser requerida por meio eletrônico, no sítio oficial do Município, observando-se as regras de segurança exigidas.

Art. 4º. A competência para expedir a certidão será das Secretarias Municipais, cabendo tal função ao Diretor de Departamento, e, na sua falta ao Secretário (a) Municipal responsável.

§ 1º. A certidão expedida por meio eletrônico prescinde de assinatura, devendo constar no documento informações que permitam a qualquer interessado confirmar o seu teor.

§ 2º. Sendo a atribuição exercida pelo Diretor de Departamento, essa função será exercida sob fiscalização do Secretário (a).

§ 3º. O(A) Secretário (a) Municipal poderá, por meio de portaria, exigir que determinadas certidões sejam por ele confirmadas (ratificadas).

Art. 5º. As certidões escritas serão expedidas no prazo máximo de 10 (dez) dias, nos casos da Lei 3.345/2003, e em 15 (quinze) dias, nos demais casos, contado da data de entrada do requerimento na repartição correspondente ou da data em que o contribuinte requerente houver regularizado as pendências que impeçam a sua expedição.

Parágrafo único. Só serão disponibilizadas via internet às certidões que puderem ser emitidas no ato de solicitação, mediante verificação objetiva.

Art. 6º. A Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais será fornecida quando o contribuinte estiver com seus dados cadastrais atualizados e não existir débito em seu nome.

cont. do Decreto nº 4.037/2013.

fls. 2

Art. 7º. Será emitida "Certidão Positiva de Tributos, com Efeitos de Negativa" quando, em relação ao contribuinte requerente constar a existência de débito de tributo:

I - que tenha sido objeto de parcelamento, sem parcelas em atraso;

II - em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora;

III - cuja exigibilidade esteja suspensa em virtude de:

a) moratória;

b) depósito do seu montante integral;

c) reclamação ou recurso, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo;

d) concessão de medida liminar em ação judicial;

Parágrafo único. A certidão de que trata este artigo terá os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos de Tributos.

Art. 8º. O prazo de validade das certidões é de 90 (noventa) dias.

Art. 9º. As situações de sigilo entendidas como imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas observarão o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 10. O pedido de expedição de certidões será indeferido nos casos em que caso o interesse público assim exija, ou não estejam presentes os requisitos necessários para a sua obtenção.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 20 de maio de 2013.

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Departamento de Secretaria e Expediente, na data supra.

Aginaldo Aparecido Rodrigues Garcia
Diretor do Departamento