



Município de Capanema - PR

DECRETO Nº 6.101, DE 30 DE MARÇO DE 2016.

Institui o Programa de estímulo à cidadania fiscal do Município de Capanema.

A **Prefeita do Município de Capanema, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto na Lei nº 1.541/2015,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto institui e regulamenta o Programa de estímulo à cidadania fiscal do Município de Capanema, consistente no incentivo aos consumidores e tomadores de serviços para exigirem a emissão de documento fiscal no momento das aquisições e contratações de serviços das empresas instaladas no Município.

SEÇÃO I DO ESTÍMULO À SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS POR PESSOAS FÍSICAS

Art. 2º O programa contempla a concessão de prêmios, por meio de sorteio, entre os munícipes e população em geral que comprovarem a aquisição de produtos ou a contratação de serviços nos estabelecimentos comerciais do Município, por meio dos seguintes documentos fiscais:

- I - Nota Fiscal eletrônica (NF-e);
- II - Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e);
- III - Nota Fiscal manual (blocos oficiais autorizados pelo fisco municipal e estadual válidos);
- IV - Cupom fiscal.

Art. 3º A participação no sorteio de prêmios far-se-á mediante a apresentação dos documentos fiscais mencionados no artigo anterior ao setor responsável pela organização do Programa.



Município de Capanema - PR

§ 1º Somente serão consideradas válidas, para fins do sorteio de prêmios, os documentos fiscais emitidos por comerciante ou prestador de serviço devidamente inscrito no Cadastro de atividades econômicas (CAE) do Departamento de Tributação do Município de Capanema.

§ 2º Não serão consideradas válidas para efeito deste Decreto, os documentos fiscais emitidos e posteriormente cancelados ou substituídos, nos termos dos artigos 12 e 13, do Decreto Municipal nº 5.228/2012, e, quando cabível, das disposições da legislação estadual sobre o tema.

Art. 4º Para participar dos sorteios de prêmios o consumidor ou o tomador de serviços deverá realizar a substituição/apresentação dos documentos fiscais por cupons junto à Prefeitura Municipal.

§ 1º Somente serão aceitas as primeiras vias dos documentos fiscais mencionados no art. 2º deste decreto, as quais serão carimbadas e rubricadas pelo servidor municipal designado, no ato da apresentação.

§ 2º No momento da apresentação das notas fiscais o servidor municipal designado deverá identificar de forma clara a numeração dos cupons fornecidos no documento fiscal apresentado pelo munícipe.

§ 3º O servidor municipal designado reterá os documentos fiscais apresentados, devidamente carimbados, rubricados e numerados, armazenando-os em arquivo próprio, no caso de não haver oposição do seu portador.

§ 4º Caso o portador opte por permanecer na posse do documento fiscal, o servidor municipal designado deverá emitir uma cópia do documento, após a via original ser carimbada, rubricada e numerada, armazenando-a em arquivo próprio.

Art. 5º Ao efetuarem a substituição/apresentação de seus documentos fiscais por cupons junto à prefeitura Municipal os participantes autorizam e cedem o uso de seu nome, imagem e voz, conforme o caso, bem como a indicação do município e bairro de seu domicílio, para a divulgação do sorteio e da entrega do prêmio, sem quaisquer ônus para o Município de Capanema.

Parágrafo único. Os nomes dos sorteados serão divulgados por meio da internet, no portal eletrônico do Município e no Diário Oficial do Município.

Art. 6º Os valores consignados nos documentos fiscais serão convertidos em cupons do Programa, da seguinte forma:



Município de Capanema - PR

I - 01 (um) cupom a cada valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) expresso nos documentos fiscais de prestação de serviços;

II - 01 (um) cupom a cada valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) nos documentos fiscais de venda de mercadorias.

§ 1º É permitida a soma dos valores consignados em documentos fiscais distintos para a substituição/apresentação por cupons.

§ 2º Serão desprezados os valores fracionados não convertidos em cupons no momento da substituição/apresentação dos documentos fiscais.

§ 3º Os cupons somente terão validade para os sorteios do ano de emissão do documento fiscal.

§ 4º Para os documentos fiscais relativos ao inciso II do *caput* será limitado em 30 (trinta) cupons, no máximo, por documento fiscal apresentado.

Art. 7º Os cupons serão impressos em blocos, com numeração sequencial, os quais serão distribuídos na ordem de sua numeração, a serem preenchidos pelos próprios participantes com as seguintes informações:

I - Nome completo;

II - CPF;

III - Endereço residencial (rua, número, bairro, cidade);

IV - Número de telefone;

V - e-mail;

VI - Identificação e numeração do documento fiscal.

§ 1º Os cupons preenchidos serão acondicionados em urna lacrada e os premiados serão aqueles retirados da urna no momento do sorteio, o qual será aberto ao público.

§ 2º Os cupons sorteados serão conferidos pelos fiscais do Município no intuito de verificar o preenchimento correto de todas as informações mencionadas nos incisos deste artigo, bem como aferir a compatibilidade do cupom sorteado com o respectivo documento fiscal armazenado na Prefeitura Municipal, nos termos dos artigos 3º e 4º deste Decreto.

§ 3º Havendo alguma irregularidade com o cupom sorteado, será realizado um novo sorteio para o prêmio que seria destinado ao cupom desclassificado.

Art. 8º O Programa terá início no dia 04 de abril de 2016, sem prazo limite de sua duração.



Município de Capanema - PR

§ 1º A premiação, as datas e os horários dos sorteios serão definidos por portaria emitida pela Secretaria Municipal de Administração (SECAD).

§ 2º No ano de 2016 a portaria a que se refere o parágrafo anterior será emitida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste decreto, nos anos seguintes a respectiva portaria deverá ser emitida no mês de janeiro.

§ 3º Serão considerados válidos para os fins deste Decreto os documentos fiscais emitidos a partir do dia 1º de janeiro do respectivo ano.

§ 4º Não serão admitidos documentos fiscais emitidos em anos anteriores ao da realização dos sorteios.

§ 5º No verso do cupom deverá ser impresso as informações relativas ao sorteio e aos prêmios, indicando também a legislação que instituiu e regulamentou o Programa.

§ 6º Para cada cupom sorteado haverá um prêmio específico, na ordem definida na portaria a ser emitida pela SECAD.

Art. 9º Os prêmios sorteados são pessoais e intransferíveis, excetuando-se unicamente o caso de morte, quando o prêmio será entregue ao(s) herdeiro(s) legítimo(s).

§ 1º Em caso de falecimento do ganhador, o resgate do prêmio deverá ser realizado através de alvará judicial.

§ 2º O prêmio será repassado ao ganhador, desde que esteja adimplente com os tributos municipais de Capanema, e que compareça perante a Secretaria Municipal de Administração, atendendo à notificação, munido dos seguintes documentos:

- I - Carteira de Identidade;
- II - CPF.

§ 3º É admitida a entrega de prêmio a procurador devidamente indicado em instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, ou com instrumento de procuração pública, apresentando cópia dos documentos do sorteado e do procurador.

§ 4º Se o sorteado for pessoa incapaz a entrega será feita ao seu responsável legal, mediante apresentação de documentação hábil.

§ 5º Na hipótese do sorteado não ser localizado e o prêmio não ser reclamado no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do sorteio, o ganhador decairá do direito de retirar o prêmio, o qual será utilizado no próximo sorteio.

§ 6º Na hipótese de o prêmio sorteado ser um veículo ou motocicleta, a entrega somente será realizada após os trâmites da sua transferência legal.



Município de Capanema - PR

Art. 10. É vedada a obtenção de prêmios ou outros benefícios do Programa, aos consumidores e tomadores de serviços que estejam ocupando ou exercendo, ainda que temporariamente, um dos seguintes cargos:

- I - Prefeito ou Vice-Prefeito;
- II - Secretário Municipal;
- III - Diretor e servidores do Departamento de Tributação do Município;
- IV - Servidores designados, mediante ato do Secretário Municipal de Administração, para trabalhar diretamente no Programa de estímulo à cidadania fiscal do Município de Capanema.

Parágrafo único. O Secretário de Administração poderá designar servidor lotado em outra Secretaria Municipal para trabalhar no Programa regulamentado por este Decreto.

Art. 11. A pessoa física consumidora ou tomadora de serviços poderá formalizar denúncias e reclamações na Prefeitura Municipal de Capanema, indicando um dos seguintes motivos ocasionados pelo comerciante ou prestador de serviços:

- I - não emissão de documento fiscal;
- II - emissão de documento que não consta no art. 2º deste decreto;
- III - emissão de documento fiscal com dados incorretos;
- IV - cancelamento indevido de documento fiscal;
- V - não conversão do Recibo Provisório de Serviços (RPS) em NFS-e.
- VI - Qualquer descumprimento da Lei 1.541/2015.

§ 1º O prazo máximo para formalizar uma reclamação é de 30 (trinta) dias, contados da data da aquisição ou prestação do serviço.

§ 2º Para formalizar a reclamação com base no motivo descrito no inciso V do caput deste artigo, o tomador deverá respeitar o prazo legal previsto no art. 10 do Decreto 5.228/2012.

§ 3º Quando a reclamação for fundamentada em um dos casos previstos nos incisos, III e IV, o tomador deverá, obrigatoriamente, informar o número do documento fiscal.

Art. 12. O registro de denúncias ou reclamações no âmbito do Programa e demais manifestações relacionadas, deverão ser realizadas, exclusivamente, por meio de protocolo na Prefeitura Municipal de Capanema.



Município de Capanema - PR

Art. 13. Para formalizar uma denúncia ou reclamação, o consumidor ou tomador de serviços deverá informar:

I - a identificação do comerciante ou prestador do serviço: CNPJ, razão social ou nome de fantasia e endereço completo.

II - o motivo da reclamação, entre os elencados nos incisos do art. 11;

III - o valor da compra ou do serviço;

IV - a data da compra ou prestação do serviço;

V - a identificação do produto adquirido ou do serviço tomado;

VI - o preenchimento do campo de justificativa, com a exposição dos motivos da sua denúncia ou reclamação.

§ 1º O reclamante deverá se identificar por meio de seu CPF e anexar documentos comprobatórios da aquisição ou da prestação do serviço e do respectivo pagamento.

§ 2º O reclamante poderá anexar qualquer prova que achar conveniente.

Art. 14. Constatada a veracidade do motivo da denúncia ou reclamação do consumidor ou tomador, o comerciante ou prestador de serviço estará sujeito às penalidades e procedimentos previstos no Código Tributário Municipal, na Lei nº 1.541/2015 e demais leis municipais que regulam a matéria.

Art. 15. O Secretário Municipal de Administração designará, por meio de Portaria, uma Comissão Organizadora, composta por 5 (cinco) membros para coordenar o Programa.

Art. 16. Cabe à Comissão Organizadora:

I - zelar pelo cumprimento do disposto neste Regulamento e leis correlatas;

II - orientar os participantes e dirimir as dúvidas referentes ao sorteio;

III - aprovar ou impugnar, no prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de cada sorteio, os bilhetes sorteados;

IV - homologar os sorteios e divulgar os nomes dos sorteados, de acordo com o prazo previsto no cronograma dos sorteios a ser estabelecido em portaria pelo Secretário de Administração;

V - coordenar o processo de entrega dos prêmios;

VI - suspender a concessão dos prêmios, bem como a participação nos sorteios, quando verificados indícios de irregularidades apurados mediante processo administrativo;



Município de Capanema - PR

SEÇÃO II DO ESTÍMULO AOS CLUBES DE MÃES

Art. 17. O Programa contempla a concessão de créditos pela Fazenda Municipal, a serem convertidos em vale-compras, para os clubes de mães cadastrados na Secretaria da Família e Desenvolvimento Social do Município, nos termos deste decreto.

Parágrafo único. Somente os clubes de mães cadastrados na Secretaria da Família e Desenvolvimento Social poderão participar do programa previsto no caput.

Art. 18. O Programa consiste na premiação dos clubes de mães que reunirem documentos fiscais emitidos pelos estabelecimentos comerciais do Município de Capanema.

§ 1º Serão hábeis para a finalidade do Programa os seguintes documentos fiscais:

- I - Nota Fiscal eletrônica (NF-e);
- II - Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e);
- III - Nota Fiscal manual (blocos oficiais autorizados pelo fisco municipal e estadual válidos);
- IV - Cupom fiscal.

§ 2º Não é necessária a identificação da pessoa física ou jurídica que adquiriu o produto ou tomou o serviço no respectivo documento fiscal.

Art. 19. Serão concedidos créditos nas seguintes proporções:

- I - Reunião de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a 300.000,00 (trezentos mil reais) em documentos fiscais por cada clube de mãe - crédito: R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- II - Reunião de mais de 300.000,00 (trezentos mil reais) por cada clube de mãe - crédito: R\$ 100,00 (cem reais).

§ 1º Os créditos previstos neste artigo não são cumulativos.

§ 2º Os clubes de mães poderão receber créditos até três vezes ao ano, a cada quadrimestre.

§ 3º Os documentos fiscais reunidos em um quadrimestre do ano não serão considerados nos quadrimestres seguintes.



Município de Capanema - PR

Art. 20. Os documentos fiscais reunidos por cada clube de mães serão entregues na Secretaria da Família e Desenvolvimento Social, conforme o seguinte cronograma:

- I - 1º quadrimestre - até 15 de abril;
- II - 2º quadrimestre - até 15 de agosto;
- III - 3º quadrimestre - até 10 de dezembro.

Parágrafo único. Os documentos fiscais deverão ser entregues juntamente com um relatório, o qual deverá constar as seguintes informações:

- I - Identificação do clube de mães;
- II - Relação discriminada de cada documento fiscal com o respectivo valor;
- III - Montante total da soma de todos os documentos fiscais;
- IV - Assinatura de uma representante do clube de mães.

Art. 21. Os créditos previstos no art. 19 serão concedidos até o quinto dia útil do mês subsequente à entrega dos documentos fiscais, respeitando-se os prazos estabelecidos no art. 20.

§ 1º Os créditos serão disponibilizados junto à Prefeitura Municipal, por meio de vale-compras, os quais somente poderão ser utilizados no comércio local.

§ 2º Os vale-compras poderão ser utilizados em qualquer estabelecimento comercial do Município que o aceite como forma de pagamento.

Art. 22. Os estabelecimentos comerciais que aceitarem os vale-compras como forma de pagamento deverão emitir o documento fiscal relativo à compra e apresentá-lo até o dia 15 do respectivo mês no Departamento de Compras do Município de Capanema, para que seja realizado o empenho e posterior pagamento.

Parágrafo único. Previamente à emissão do documento fiscal, o representante do estabelecimento comercial deverá entrar em contato com o Departamento de Compras do Município para obter informações sobre o preenchimento adequado do documento fiscal.

Art. 23. No mês de dezembro de cada ano será concedido um crédito de R\$ 1.000,00 (mil reais) para o clube de mães que conseguir reunir o maior valor de documentos fiscais durante o respectivo ano.

§ 1º A concessão do crédito previsto no caput será por meio de vale-compras, os quais somente poderão ser utilizados no comércio local.



Município de Capanema - PR

§ 2º A critério do clube de mães vencedor, poderão ser emitidos mais de um vale-compra, respeitado o limite do crédito previsto no caput.

Art. 24. O Programa terá início no dia 04 de abril de 2016, sem prazo limite de sua duração.

Art. 25. A Secretaria da Família e Desenvolvimento Social será o órgão responsável pela coordenação do programa de estímulo aos clubes de mães.

Parágrafo único. Os casos omissos serão regulamentados por portaria emitida pela Secretaria da Família e Desenvolvimento Social.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os documentos fiscais utilizados no programa de estímulo à solicitação de documentos fiscais por pessoas físicas não poderão ser utilizados no programa de estímulo aos clubes de mães, assim como os documentos fiscais utilizados neste não poderão ser utilizados naquele.

Art. 27. Os casos omissos serão disciplinados por ato do Secretário Municipal de Administração em conjunto com a Procuradoria Municipal.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 6.013/2015.

Gabinete da Prefeita do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de março de 2016.

Lindamir Maria de Lara Denardin
Prefeita Municipal

Alex Hidarian Marcello
Secretário de Administração

Álvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal