



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

## DECRETO Nº. 12/2017

**SÚMULA:** Define os Modelos de Documento Fiscais Eletrônicos Utilizadas pelos Prestadores de Serviços Pessoa Jurídica e Profissional Autônomo e Disciplina a Emissão dos mesmos e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Jardim Alegre, Paraná, Senhor JOSÉ ROBERTO FURLAN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 62, IX da Lei Orgânica do Município:

Considerando a necessidade de controle e eficiência da fiscalização tributária;

Considerando a necessidade de incentivar o adimplemento da obrigação tributária principal e acessória;

Considerando a necessidade de acompanhar as evoluções tecnológicas visando oferecer agilidade e a redução de custos operacionais dos sujeitos passivos com o cumprimento dos seus deveres instrumentais;

Considerando a necessidade de simplificar o cumprimento das obrigações tributárias acessórias relativas à emissão de notas fiscais de serviços, a guarda e a conservação de documentos fiscais.

**DECRETA**



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

## CAPÍTULO I

### DO SISTEMA ELETRÔNICO DE GERENCIAMENTO DE DADOS

**Art. 1º** - Fica instituído na Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, o sistema eletrônico de gerenciamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, denominado Elotech MAIS-ISS.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** - Ficam definidos os seguintes modelos de notas fiscais de uso obrigatórios pelos prestadores de serviços:

- I. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- II. Recibo Provisório de Serviços – (RPS);

**Art. 3º** - Ficam definidos os seguintes modelos de declarações fiscais de uso obrigatórios pelos prestadores de serviços:

- I. Declaração Mensal de Serviços Prestados Eletrônico DMSP-e;
- II. Declaração Mensal de Serviços Tomados Eletrônico DMST-e;
- III. Declaração Mensal de Serviços Prestados por instituição financeira.

## SEÇÃO I

### DA SENHA DE ACESSO AO PORTAL TRIBUTOS WEB



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

**Art. 4º** - Qualquer acesso ao Software ELOTECH Mais ISS será efetuado obrigatoriamente por intermédio de senhas de acesso geradas randomicamente pela Prefeitura de Jardim Alegre que será enviada automaticamente para o e-mail registrado no ato do cadastro.

**§ 1º** - O uso indevido da “SENHA DE ACESSO” do Software ELOTECH Mais ISS será de total e inteira responsabilidade de seu portador.

**§ 2º** - O acesso ao sistema Elotech Mais ISS será unicamente por CPF independentemente da classificação econômica do contribuinte.

**§ 3º** - A seu critério a Prefeitura Municipal de Jardim Alegre poderá autorizar o acesso ao Software Elotech Mais ISS via certificado digital e-CPF em substituição a “SENHA DE ACESSO”.

**§ 4º** - Para criar a “SENHA DE ACESSO” o contribuinte deverá acessar o Portal Tributos Web e criar acesso para a Área Restrita.

**§ 5º** - O acesso ao cadastro mobiliário estabelecido será efetuado por meio do CPF do sócio administrador da empresa no caso de cadastro mobiliário não estabelecido o acesso será efetuado pelo CPF do responsável legal.

**§ 6º** - O Sócio administrador detentor do acesso principal a empresa estabelecida poderá habilitar usuários secundários desde que os mesmos possuem cadastro a Área Restrita do Portal Tributos Web no Município.

## SEÇÃO II

### DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

**Art. 5º** - Os contribuintes prestadores de serviços estabelecidos ou não estabelecidos pessoa jurídica ou física, os responsáveis tributários que obrigados a utilizam o sistema eletrônico de gerenciamento MAIS ISS deveram efetuar a atualização do cadastro mobiliário municipal.

**§ 1º** - Os contribuintes mencionados no caput deste artigo deverão proceder a atualização do cadastro mobiliário municipal via internet através do Portal Tributos Web.

**§ 2º** - A atualização do cadastro mobiliário deverá ocorrer até a data de 25/04/2017.

**§ 3º** - O não atendimento do disposto no caput deste artigo implicará na aplicação das penalidades previstas nos Arts. 90 e 91 da Lei nº 426/2000.

## SEÇÃO III

### DO CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO

**Art. 6º** - Os prestadores de serviços pessoa jurídica ou física, obrigados à emissão de NFS-e, os responsáveis tributários ou contribuintes que queiram utilizar o regime especial em lote, devem solicitar o agendamento para credenciamento e habilitação, e comparecer ao Setor de Tributação sito a Praça Mariana Leite Félix, 800, neste Município, para serem validos presencialmente, credenciados e habilitados para utilização do Software Elotech Mais ISS.

**§ 1º** - O não comparecimento para validação presencial do credenciamento e habilitação de que trata o caput deste artigo acarretará na aplicação das penalidades previstas nos Arts. 90 e 91 da Lei nº 426/2000.

**§ 2º** - O credenciamento e habilitação para desbloqueio das opções na Área Restrita do Portal Tributos Web serão efetuados mediante a apresentação dos seguintes documentos:



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

- I. Termo de Agendamento para credenciamento e habilitação protocolizado, será emitido por meio eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, no endereço eletrônico: [www.jardimalegre.pr.gov.br](http://www.jardimalegre.pr.gov.br) acesse o PORTAL TRIBUTOS WEB.
- II. Cópia e original do CPF, do Documento de Identificação do sócio administrador ou representante legal e dos atos constitutivos da pessoa jurídica (contrato social, requerimento do empresário, certificado de Micro Empreendedor Individual ou Estatuto Social, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica);
- III. No caso de procurador: original ou cópia autêntica da procuração pública ou particular com firma reconhecida, acompanhada da via original do CPF e de Documento de Identificação do outorgado.
- IV. Os documentos citados nos itens I, II e III do § 2º deste artigo poderão ser enviados automaticamente pelo Portal Tributos Web em formato PDF.

§ 3º - Após deferido a habilitação e credenciamento a Secretaria Municipal de Fazenda, por intermédio do Setor de Tributação emitirá termo de habilitação e comunicará aos interessados, por e-mail, a deliberação sobre a autorização.

## SEÇÃO IV

### DO REGIME ESPECIAL PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS EM LOTE

**Art. 7º** - O contribuinte poderá solicitar a Fiscalização Municipal o regime especial para emissão de documentos fiscais em lote.

§ 1º - A utilização do regime especial poderá ser feito através da integração do software de gestão comercial do contribuinte com o software de emissão de notas fiscais eletrônicas do Município de Jardim Alegre.

§ 2º - O fisco se reserva no direito de deferir o regime especial para emissão de documentos fiscais em lote de forma manual sem utilização de softwares.

§ 3º - O fisco emitirá autorização especial para emissão manual de documentos fiscais através do regime especial.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

§ 4º - O Fisco Municipal poderá autorizar a utilização dos seguintes modelos de documentos fiscais através do regime especial:

- I. Nota Fiscal Conjugada (MISTA);
- II. Nota Fiscal Série Única;
- III. Nota Fiscal Série A;
- IV. Nota Fiscal Série Cupom.

§ 5º - O Fisco Municipal somente poderá autorizar a utilização dos modelos de documentos fiscais citados no paragrafo anterior no regime especial caso constatado a impossibilidade de utilização de meios tecnológicos tais como: acesso a internet.

**Art. 8º** - A solicitação deverá ser efetuada conforme disposto no art. 4º.

**Art. 9º** - Se o regime especial solicitado for nos moldes que trata o § 1º do art. 7º será necessário a homologação da integração do software utilizado pelo contribuinte com o software Elotech MAIS ISS.

**§ Único** - A homologação será deferida se o software de gestão comercial do contribuinte atingir os requisitos mínimos dos testes do software de notas fiscais de serviços do município.

**Art. 10** - O contribuinte deverá homologar seu software dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a solicitação do pedido, a não homologação acarretará no indeferimento do pedido.

## SEÇÃO V

### DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)

**Art. 11** - Fica instituída no Município de Jardim Alegre, para os prestadores de serviços pessoa jurídica ou física, a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

**Art. 12** - A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é o documento fiscal emitido, assinados com certificação digital ICP-BRASIL e armazenado eletronicamente em software próprio do Município de Jardim Alegre, com o objetivo de materializar os fatos geradores do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, por meio do registro das operações de prestação de serviços sujeitas ao referido imposto.

**Art. 13** - A NFS-e, a ser emitida, conterá as seguintes informações:

- I. número sequencial;
- II. data e hora da emissão;
- III. código de verificação de autenticidade;
- IV. código de barras;
- V. identificação do prestador de serviços, com:
  - a) nome ou razão social;
  - b) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - c) endereço e telefone;
  - d) Descrição Nacional da Atividades Econômicas - CNAE.
- VI. identificação do tomador de serviços, com:
  - a) nome ou razão social;
  - b) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - c) endereço e telefone;
  - d) "e-mail";
  - e) Descrição Nacional das Atividades Econômicas - CNAE.
- VII. Discriminação dos serviços, definidos na lista anexa a Lei Complementar nº 116/2003;
- VIII. valor total da NFS-e;
- IX. valor da dedução, se houver;
- X. valor da base de cálculo, alíquota aplicável (%) e valor do ISSQN;
- XI. indicação de imunidade ou de isenção relativas ao ISSQN, quando for o caso;
- XII. indicação de serviço não tributável pelo Município de Jardim Alegre, quando for o caso;
- XIII. indicação de retenção de ISSQN na fonte, quando for o caso;
- XIV. indicação de opção pelo Simples Nacional, se for o caso;
- XV. indicação de opção pelo MEI (Microempreendedor Individual) se for o caso;
- XVI. outras indicações previstas na legislação tributária municipal;
- XVII. indicação para consulta de autenticidade.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

§ 1º - O número da NFS-e será gerada eletronicamente pelo Software, em ordem crescente sequencial, a partir do número 1 (um) e será específico para cada estabelecimento prestador de serviços.

§ 2º - A identificação do tomador de serviços pessoa jurídica é obrigatória.

§ 3º - A identificação do e-mail do tomador de serviços, de que trata a alínea “c” do inciso V deste artigo, é opcional.

§ 4º - A identificação do tomador de serviço pessoa física é opcional.

**Art. 14** - A emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é obrigatória para todos os prestadores de serviços estabelecidos no Município.

§ 1º - O início da obrigação da emissão da NFS-e dar-se-á de forma gradual e por serviços, na forma do cronograma constante no Anexo I.

§ 2º - Na hipótese do contribuinte se enquadrar em mais de uma atividade de prestação de serviços constante do Anexo I deverá adotar, para todas as atividades, para efeito da obrigação de que trata o parágrafo anterior, a primeira data prevista para suas atividades.

§ 3º - Os prestadores de serviços que ainda não estiverem obrigados à emitir NFS-e, conforme cronograma constante no Anexo I, deverão emitir a Nota Fiscal de Serviços de acordo com a legislação vigente.

§ 4º - Independentemente do disposto no caput deste artigo, o contribuinte poderá solicitar a autorização para o uso da NFS-e.

§ 5º - A opção de que trata o disposto no § 4º deste artigo, uma vez deferida, será irrevogável por parte do contribuinte.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

**Art. 15** - A NFS-e será emitida online, por meio da Internet, no endereço eletrônico: [www.jardimalegre.pr.gov.br](http://www.jardimalegre.pr.gov.br) acessando a TRIBUTOS WEB.

**§ 1º** - O contribuinte obrigado a emitir NFS-e, assim como os que fizerem opção pela emissão, deverão emití-la no ato de entrega ou término do serviço, com as especificações necessárias à apuração do referido imposto.

**§ 2º** - A NFS-e emitida deverá ser impressa em via única a ser entregue ao tomador de serviços ou poderá ser enviada por e-mail ao tomador de serviços por sua solicitação.

**§ 4º** - O tomador de serviços poderá consultar a autenticidade da NFS-e através do endereço eletrônico citado no caput deste artigo.

## SEÇÃO VI

### DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

**Art. 16** - A NFS-e poderá ser cancelada por meio do sistema emitente, antes da entrega da declaração mensal de serviços correspondente tanto pelo prestador quanto pelo Tomador.

**§ Único** - Após a entrega da declaração mensal de serviços, a NFS-e somente poderá ser cancelada por autorização do Fisco municipal, a ser concedida em processo administrativo, por solicitação do contribuinte.

**Art. 17** - A NFS-e emitida poderá ser substituída nos seguintes casos:

**§ 1º** - Quando houver erro no seu preenchimento e o imposto correspondente a nota fiscal, substituída já houver sido pago.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

§ 2º - O imposto pago da NFS-e substituída será aproveitado para a NFS-e emitida em substituição.

§ 3º - Não será aceita a substituição de NFS-e para fins de mudar o tomador do serviço.

§ 4º - A NFS-e poderá ser substituída se o valor correspondente ao serviço for igual ou maior.

§ 5º - Quando a Declaração Mensal de Serviços já estiver sido entregue.

**Art. 18** - As NFS-e emitidas poderão ser consultadas em sistema próprio do Município enquanto não transcorrer o prazo prescricional.

§ **Único** - Após transcurso do prazo previsto no caput deste artigo, a consulta às NFS-e emitidas somente poderá ser realizada mediante a solicitação de envio de arquivo por meio eletrônico.

## SEÇÃO VII

### DO RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS

**Art. 19** - Em eventual impedimento da emissão online da NFS-e, o prestador de serviços emitirá Recibo Provisório de Serviços (RPS).

§ 1º - A geração e emissão do RPS serão realizadas em software próprio distribuído gratuitamente pelo município, que também será usado para efetuar a sua transmissão.

§ 2º - O RPS deverá ser transmitido para a Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 5 (cinco) dias, contados da prestação de serviços, para fins de conversão em NFS-e.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

§ 3º - O RPS emitido, para todos os fins de direito, perderá sua validade depois de transcorrido o prazo previsto no § 2º deste artigo.

§ 4º - A não substituição do RPS pela NFS-e equiparar-se-á a não emissão de nota fiscal de serviço e a substituição fora do prazo equiparar-se-á a emissão de nota fiscal após decorrido o prazo regulamentar de utilização.

§ 5º - A não-substituição do RPS pela NFS-e, ou a sua substituição fora do prazo, sujeitará o prestador de serviços às penalidades previstas, respectivamente, no Art. 160, III da Lei nº 426/2000.

§ 6º - O RPS deve ser emitido em 2 (duas) vias, contendo todos os dados que permitam a sua substituição pela NFS-e, sendo a 1ª (primeira) via destinada ao tomador de serviços e a 2ª (segunda) via para o prestador de serviços.

§ 7º - O RPS será numerado, obrigatoriamente, em ordem crescente sequencial a partir do número 1 (um), para cada estabelecimento prestador.

§ 8º - O Fisco Municipal poderá autorizar a utilização dos seguintes modelos de documentos fiscais como RPS:

- I. Nota Fiscal Conjugada (MISTA);
- II. Nota Fiscal Série Única;
- III. Nota Fiscal Série A;
- IV. Nota Fiscal Série Cupom.

§ 9º - Os documentos utilizados como RPS deverão ser armazenados para posterior fiscalização do Município.

**Art. 20** - O prestador de serviço, mediante solicitação do Regime Especial de Emissão de documentos em lote, poderá emitir o RPS a cada prestação de serviço, utilizando seu próprio sistema de gestão comercial, devendo, nesse caso, substituí-lo por NFS-e mediante a transmissão em lote dos RPS emitidos através de integração eletrônica dos sistemas.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

**§ Único** - Os lotes de RPS somente serão homologados e processados pelo Software Elotech Mais ISS mediante assinatura com certificação digital ICP-Brasil, E-CPF do sócio Administrador ou E-CNPJ da empresa transmitente.

**Art. 21** - Após a solicitação para emissão de RPS por sistema de gestão comercial o mesmo deverá primeiramente passar pelo processo de homologação constante no art. 8º.

**§ 1º** - A emissão e a impressão do RPS nos termos deste artigo somente poderão ser realizadas após a autorização da Administração Tributária Municipal, sob forma de Regime Especial.

**§ 2º** - O RPS emitido na forma deste artigo deverá ser transmitido para conversão em NFS-e, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da prestação de serviços.

**§ 3º** - O contribuinte que emitir RPS nos termos deste artigo poderá reenviar o RPS já processado com a informação de seu cancelamento para o cancelamento da NFS-e correspondente.

**§ 4º** - O procedimento previsto no § 3º deste artigo somente poderá ser realizado antes da entrega da declaração mensal de serviços.

**§ 5º** - A não transmissão dos lotes de RPS no prazo estabelecido no § 2º deste artigo sujeitará o prestador de serviço à perda do Regime Especial.

**§ 6º** - O disposto nos parágrafos 4º, 5º, 6º e 7º do art. 18 deste Decreto se aplica ao disposto neste artigo.

**Art. 22** - Os valores do ISSQN declarados na NFS-e constituem confissão de dívida, nos termos da Legislação Municipal Vigente.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

## SEÇÃO VIII

### DA CARTA DE CORREÇÃO ELETRÔNICA

**Art. 23** - Fica instituída no Município de Jardim Alegre, a Carta de Correção eletrônica (CC-e);

**Art. 24** - O sujeito passivo poderá retificar erro ocorrido na emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e por meio de Carta de Correção Eletrônica - CC-e, desde que o erro não esteja relacionado com:

- I. as variáveis que determinam o valor do imposto: base de cálculo, alíquota, valor das deduções, código de serviço, diferença de preço, quantidade e valor da prestação de serviços;
- II. a correção de dados cadastrais que implique em qualquer alteração do tomador do serviço;
- III. a indicação de não incidência, de isenção ou imunidade relativa ao ISSQN;
- IV. a indicação do local de incidência do ISSQN;
- V. o número e a data de emissão da NFS-e.

**Art. 25** - Somente será permitida a emissão de uma única Carta de Correção Eletrônica - CC-e para cada NFS-e.

**Art. 26** - A Carta de Correção Eletrônica - CC-e será emitida pelo sistema de emissão da NFS-e.

**Art. 27** - A NFS-e deverá ser cancelada quando houver erro relacionado com os dados mencionados nos incisos deste artigo devendo ser emitida uma nova NFS-e com os dados corrigidos.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

## SEÇÃO XI

### EXTRAVIO E INUTILIZAÇÃO DE NOTA FISCAL

**Art. 28** - O extravio ou a inutilização de notas fiscais devem ser comunicados, por escrito, à repartição fiscal competente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data da ocorrência.

§ 1º - A comunicação deverá:

- I. mencionar as circunstâncias de fato;
- II. esclarecer se houve ou não registro policial;
- III. identificar as notas fiscais que foram extraviadas ou inutilizadas;
- IV. informar a existência de débito fiscal;
- V. dizer da possibilidade de reconstituição da escrita, que deverá ser efetuada no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da data da ocorrência, sob pena de arbitramento por parte da Autoridade Fiscal;
- VI. publicar edital sobre o fato, em jornal oficial ou no de maior circulação do Município.

§ 2º - A autorização de novas notas fiscais fica condicionada ao cumprimento das exigências estabelecidas.

**Art. 29** - O comunicado por escrito do extravio feito pelo contribuinte ao fisco não o isenta da imposição de multa e ou do arbitramento da base de cálculo pela fiscalização tributária, pelo extravio de documentos.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

## CAPITULO III

### DAS DECLARAÇÕES FISCAIS

#### SEÇÃO I

#### DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS TOMADOS

**Art. 30** - A declaração mensal de serviços tomados:

- I. é de uso obrigatório para todas as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecidas no município, na condição de tomadoras de serviços, inclusive:
  - a) repartições públicas;
  - b) autarquias;
  - c) fundações instituídas e mantidas pelo poder público;
  - d) empresas públicas;
  - e) sociedades de economia mista;
  - f) delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;
  - g) registros públicos, cartorários e notariais;
  - h) cooperativas médicas;
  - i) instituições financeiras.
- II. deverá conter:
  - a) o valor mensal dos serviços tomados;
  - b) a relação das notas fiscais recebidas, discriminado:
  - c) o nome, ou a razão social, o endereço e, havendo, a inscrição cadastral mobiliária e o cadastro nacional de pessoas jurídicas, do prestador de serviço;
  - d) o serviço tomado;
  - e) o tipo, o número, a série, a data e o valor.
- III. a relação dos documentos gerenciais recebidos, discriminado:
  - a) o nome, ou a razão social, o endereço e, havendo, a inscrição cadastral mobiliária e o cadastro nacional de pessoas jurídicas, do prestador de serviço;
  - b) o serviço tomado;
  - c) o tipo, o número, a série, a data e o valor;
  - d) o valor anual dos serviços tomados;



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

## SEÇÃO II

### RETENÇÃO DO ISSQN NA FONTE

**Art. 31** - O Tomador de serviços que for responsável tributário por substituição deverá efetuar a retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, das pessoas físicas, jurídicas de direito privado ou público da administração direta ou indireta, as empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços e condomínios, situadas ou não e inscritas ou não no Cadastro Mobiliário do Município.

**§ Único** - A retenção deverá ser no ato do pagamento da prestação de serviços, se não o fizer, estará obrigado ao recolhimento integral do imposto, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte conforme dispõe o Código Tributário Municipal.

**Art. 32** - Para retenção do imposto, base de cálculo é o preço dos serviços, aplicando-se as alíquotas de acordo com os serviços prestados, em conformidade ao Art. 3º da Lei Complementar nº 23/2003.

**Art. 33** - Para contribuintes que estejam enquadrados no Regime de Tributação do Simples Nacional as alíquotas serão aquelas disposta pela Lei Complementar nº 128/2008 e resoluções do CGSN.

**§ 1º** - A alíquota aplicável na retenção na fonte deverá ser informada no documento fiscal e corresponderá ao percentual de ISS previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar n. 128/2008 para a faixa de receita bruta a que a microempresa ou a empresa de pequeno porte estiver sujeita no mês anterior ao da prestação.

**§ 2º** - Na hipótese de o serviço sujeito à retenção ser prestado no mês de início de atividades da microempresa, ou empresa de pequeno porte, deverá ser aplicada pelo tomador a alíquota correspondente ao percentual de ISS referente à menor alíquota prevista nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar n.128/2008;



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

§ 3º - Na hipótese do § 2º., constatando-se que houve diferença entre a alíquota utilizada e a efetivamente apurada, caberá à microempresa ou empresa de pequeno porte, prestadora dos serviços, efetuar o recolhimento dessa diferença no mês subsequente ao do início de atividade em guia própria do Município;

§ 4º - Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte não informar a alíquota de que tratam os § 1º., § 2º., no documento fiscal, aplicar-se-á a alíquota correspondente ao percentual de ISS referente à maior alíquota prevista nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar n. 128/2008;

§ 5º - Não será eximida a responsabilidade do prestador de serviços quando a alíquota do ISS informada no documento fiscal for inferior à devida, hipótese em que o recolhimento dessa diferença será realizado em guia própria do Município;

§ 6º - O valor retido, devidamente recolhido, será definitivo, não sendo objeto de partilha com os municípios, e sobre a receita de prestação de serviços que sofreu a retenção não haverá incidência de ISS a ser recolhido no Simples Nacional;

§ 7º - Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte estar sujeita à tributação do ISS no Simples Nacional, por valores fixos mensais, não caberá a retenção do ISS.

**Art. 34** - A retenção deverá ser efetuada, independente de qualquer documento fornecido pelo prestador de serviço, tais como: Nota Fiscal, Recibo Simples, Extrato, Relatórios, Boleto Bancário e outros que se fizerem prova da prestação de serviços.

§ 1º - Quando tratar-se de tomadores de serviços responsáveis tributários e estes efetuarem a retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será emitido recibo quitando-os para os prestadores de serviços.

§ 2º - Será emitido um recibo para cada documentos fiscal retido e deverá ser assinado pelo responsável da empresa que reter o tributo, o recibo poderá ser emitido através do sistema eletrônico de declaração.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

**§ 3º** - A retenção do ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza), a que se refere o Art. 30 abrange todas as atividades enumeradas na Lista de serviços anexa à Lei Federal Complementar nº 116/2003 e Lista de serviços do Código Tributário Municipal.

**§ 4º** - Para prestadores de serviços de outros municípios o tomador dos serviços responsável tributário deverá observar as regras de exceções transcritas no art. 3º da Lei Complementar nº 116/2003.

**Art. 35** - O tomador de serviços que não tiver movimentação econômica no período de apuração do imposto efetuará a entrega da declaração sem movimento.

**§ Único** - A não entrega da declaração sem movimento acarretará na aplicação das penalidades previstas no Código Tributário Municipal.

**Art. 36** - A Declaração Mensal de Serviços relativa aos serviços tomados e ou retidos deverá ser realizada no modulo de declarações disponibilizado pelo município gratuitamente para as empresas no endereço eletrônico [www.jardimalegre.pr.gov.br](http://www.jardimalegre.pr.gov.br).

## SEÇÃO III

### DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS PRESTADOS

**Art. 37** - A declaração Mensal de serviços prestado:

- I. é de uso obrigatório para todos os prestadores de serviço, contribuintes ou não do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- II. deverá conter:
  - a) o valor mensal dos serviços prestados;
  - b) a relação das notas fiscais emitidas;
  - c) o valor mensal da receita tributável;



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

- d) a relação das notas fiscais emitidas para os serviços prestados e que compõem a receita tributável;
- e) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
- f) a relação das notas fiscais canceladas;
- g) a relação de notas fiscais extraviciadas;
- h) a data mensal de pagamento do imposto, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco.

**Art. 38** - Para contribuintes obrigados a utilização da nota fiscal eletrônica de serviços não será necessário o lançamento das notas fiscais mas somente a entrega da declaração.

**§ Único** - A Declaração Mensal relativa aos serviços prestados deverá ser realizada no módulo de declarações no portal disponibilizado pelo município gratuitamente para as empresas do município.

## SEÇÃO IV

### DECLARAÇÃO MENSAL DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Art. 39** - A declaração mensal de instituição financeira:

- I. é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica, enquadrados nos subitens 15.01 a 15.18 da lista de serviços da Lei Complementar nº 116/2003, e que são instituições financeiras;
- II. deverá conter:
  - a) o valor mensal dos serviços prestados;
  - b) o valor mensal da receita tributável;
  - c) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
  - d) a relação detalhada em nível de conta e de subconta com os respectivos valores, dos seguintes serviços prestados:
    - 1. planejamento e assessoramento financeiro;
    - 2. análise técnica ou econômico-financeira de projetos;
    - 3. fiscalização de projetos econômico-financeiros, vinculados ou não a operações de crédito ou financiamento;



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

4. fornecimento, emissão, reemissão, renovação, alteração, substituição e cancelamento de atestados em geral, inclusive atestados de idoneidade e de capacidade financeira;
5. estudo, análise e avaliação de operações de crédito;
6. concessão, fornecimento, emissão, reemissão, renovação, alteração, substituição, contratação e cancelamento de endosso, de aceite, de aval, de fiança, de anuência e de garantia;
7. auditoria e análise financeira;
8. serviços relacionados a operações de crédito imobiliário: avaliação e vistoria de imóvel ou obra, bem como a análise técnica ou jurídica;
9. apreciação, estimação, orçamento e determinação do preço de certa coisa alienável, do valor do bem;
10. abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimento e de aplicação e caderneta de poupança, bem como a contratação de operações ativas e a manutenção das referidas contas ativas e inativas;
11. fornecimento, emissão, reemissão, alteração, substituição e cancelamento de avisos, de comprovantes e de documentos em geral;
12. fornecimento, emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, renovação, cancelamento e registro de contrato de crédito;
13. comunicação com outra agência ou com a administração geral;
14. serviços relacionados a operações de câmbio em geral: edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio, emissão de registro de exportação ou de crédito, fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos à carta de crédito de importação, de exportação e de garantias recebidas, envio e recebimento de mensagens em geral inerentes a operações de câmbio;
15. serviços relacionados a operações de crédito imobiliário: emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário;
16. resgate de títulos ou letras de responsabilidade de outras instituições;
17. fornecimento inicial ou renovação de documentos de identificação de clientes da instituição, titulares ou não de direitos especiais, sob a forma de cartão de garantia, cartão de crédito, declarações, etc.;
18. inscrição, cancelamento, baixa ou substituição de mutuários ou de garantias, em operações de crédito ou financiamento;
19. despachos, registros, baixas e procuratórios;
20. administração de fundos quaisquer, desde que diferentes de fundos mútuos, de consórcio, de cartão de crédito ou de débito, de carteiras de clientes, de cheques pré-datados, de seguro desemprego, de loterias, de crédito educativo, do PIS – Programa de Integração Social, do PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, de planos de previdência privada, de planos de saúde e de quaisquer outros programas e planos;



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

21. agenciamento fiduciário ou depositário;
22. agenciamento de crédito e de financiamento;
23. captação indireta de recursos oriundos de incentivos fiscais;
24. licenciamento eletrônico e transferência de veículos;
25. custódia e devolução de bens, de títulos e de valores mobiliários;
26. coleta e entrega de documentos, de bens e de valores;
27. aluguel, arrendamento e cessão de direito de uso e de gozo de bens móveis, inclusive de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e de equipamentos em geral;
28. arrendamento mercantil ou "leasing", "leasing" financeiro, "leasing" operacional ou "senting" ou de locação de serviço e "lease back", inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados com arrendamento mercantil ou "leasing", "leasing" financeiro, "leasing" operacional ou "senting" ou de locação de serviço e "lease back";
29. "leasing", "leasing" financeiro, "leasing" operacional ou "senting" ou de locação de serviço e o "lease back";
30. assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informação, administração de contas a receber ou a pagar e taxa de adesão de contrato, relacionados com a locação de bens móveis, o arrendamento mercantil, o "leasing", o "leasing" financeiro, o "leasing" operacional ou o "senting" ou o de locação de serviço e o "lease back";
31. cobranças e recebimentos por conta de terceiros, inclusive direitos autorais, protestos de títulos, sustação de protestos, devolução de títulos não pagos, manutenção de títulos vencidos, fornecimento de posição de cobrança ou recebimento ou outros serviços correlatos da cobrança ou recebimento;
32. qualquer espécie de cobrança, efetuada por qualquer meio ou processo;
33. qualquer espécie de recebimento, efetuada por qualquer meio ou processo;
34. qualquer etapa de qualquer espécie de cobrança, efetuada por qualquer meio ou processo;
35. qualquer etapa de qualquer espécie de recebimento, efetuada por qualquer meio ou processo;
36. fornecimento de talão de cheques; emissão de cheques administrativos; transferência de fundos; devolução de cheques; sustação de pagamento de cheques; ordens de pagamento e de créditos, por qualquer meio; emissão e renovação de cartões magnéticos; consultas em terminais eletrônicos; pagamentos por conta de terceiros, inclusive os feitos fora do estabelecimento; elaboração de ficha cadastral; aluguel de cofres; fornecimento de segunda via de avisos de lançamentos de extrato de contas; emissão de carnês;
37. bloqueio e desbloqueio de talão de cheques;
38. emissão, reemissão, fornecimento, visamento, compensação, sustação, bloqueio, desbloqueio e cancelamento de cheques de viagem;
39. bloqueio e desbloqueio de cheques administrativos;



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

40. transferência de valores, de dados e de pagamentos;
41. emissão, compensação, cancelamento e oposição de cheques e de títulos quaisquer, inclusive serviços relacionados a depósitos, identificados ou não, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, mesmo em terminais eletrônicos e de atendimento;
42. emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento e de ordens créditos, por qualquer meio ou processo, inclusive de benefícios, de pensões, de folhas de pagamento, de títulos cambiais e de outros direitos;
43. fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão de crédito, de cartão de débito e de cartão salário;
44. fornecimento, reemissão e manutenção de cartão magnético;
45. acesso, movimentação e atendimento por qualquer meio ou processo, inclusive por terminais eletrônicos, por telefone, por "fac-simile", por "internet" e por "telex";
46. consulta por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, por "fac-simile", por "internet" e por "telex";
47. acesso, consulta, movimentação e atendimento através de outro banco ou de rede compartilhada;
48. pagamentos de qualquer espécie, por conta de terceiros, feitos no mesmo ou em outro estabelecimento, por qualquer meio ou processo;
49. elaboração e cancelamento de cadastro, renovação e manutenção de ficha cadastral;
50. inclusão e exclusão no cadastro de emitentes de cheques sem fundos ou em quaisquer outros bancos de dados cadastrais;
51. contratação, renovação, manutenção e cancelamento de aluguel de cofres;
52. emissão, reemissão, alteração, bloqueio, desbloqueio, cancelamento e consulta de segunda via de avisos de lançamentos de extrato de contas;
53. emissão e reemissão de carnês, de boleto, de duplicata, de ficha de compensação e de quaisquer outros documentos ou impressos, por qualquer meio ou processo.

**Art. 40** - O contribuinte deverá fornecer ao município o plano de contas interno vinculado ao plano de contas do Banco Central (COSIF).

**Art. 41** - O contribuinte deverá fornecer ao município balancete mensal de verificação no plano de contas COSIF para homologação do imposto, importando-os mensalmente no software disponibilizado pelo município.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

## CAPÍTULO IV

### DOS PRAZOS

**Art. 42** - A DMS-P deverá ser apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referencia, a ser realizada no modulo de declarações no portal disponibilizado pelo município gratuitamente para as empresas do município.

**Art. 43** - A DMS-T deverá ser apresentada até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao mês de referencia, a ser realizada no modulo de declarações no portal disponibilizado pelo município gratuitamente para as empresas do município.

**Art. 44.** A declaração mensal de serviços prestados por instituição financeira deverá ser apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referencia, a ser realizada no modulo de declarações no portal disponibilizado pelo município gratuitamente para as empresas do município.

## CAPÍTULO V

### DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO

**Art. 45** - Com base no Art. 153, § 1º da Lei nº 426/2000 o recolhimento do ISSQN decorrente dos fatos geradores configurados pela emissão de Nota Fiscal, deverá ser efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da emissão.

**Art. 46** - O recolhimento do ISSQN decorrente dos fatos geradores retidos na fonte configurados pela responsabilidade tributária por substituição deverá ser efetuado até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da retenção do imposto, conforme disposto no Art. 155 da Lei nº 426/2000.

**Art. 47** - O recolhimento do ISSQN decorrente dos lançamentos por estimativa ou arbitramento deverá ser efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de competência.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017

**Art. 48** - O ISSQN devido será gerado no ato da entrega da declaração mensal de serviço.

**Art. 49** - A emissão da guia para pagamento do imposto previsto no artigo anterior será realizada, através de sistema disponibilizado pela Autoridade Fiscal no endereço eletrônico: [www.jardimalegre.pr.gov.br](http://www.jardimalegre.pr.gov.br).

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 50** - Da nota fiscal de serviço eletrônica NFS-e:

**Art. 51** - Os contribuintes obrigados à emissão de Notas Fiscais deverão manter, em local visível e de acesso ao público, junto ao setor de recebimento ou aonde o fisco vier a indicar mensagem com o seguinte teor: "**Este estabelecimento é obrigado a emitir Nota Fiscal de Serviços – Qualquer denúncia, ligue para a Fiscalização – Telefone: (043) 3475-1256 – Você não precisará se identificar. O Município agradece a sua importante participação nesta luta de combate à Sonegação Fiscal.**"

**§ Único** - A mensagem será inscrita em placa ou em painel de dimensões não inferiores a **25 cm x 40 cm**, fornecidas pela Prefeitura Municipal, sem custo para o contribuinte.

**Art. 52** - O regime constitucional da imunidade tributária e a benesse municipal da isenção fiscal não dispensam o uso, a emissão e a escrituração de notas fiscais.

**§ Único** - Quando a prestação de serviço estiver alcançada pelo regime constitucional da imunidade tributária e pela benesse municipal da isenção fiscal, essa circunstância, bem como os dispositivos legais pertinentes, deverá ser mencionada na nota fiscal.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 384**

**Jardim Alegre, Quarta-Feira, 01 de Fevereiro de 2017**

**Art. 53** - A Administração Tributária Municipal, no interesse das políticas de tributação, arrecadação e fiscalização poderá conceder prêmios/incentivos em favor dos tomadores de serviços que solicitarem nota fiscal dos prestadores de serviços estabelecidos no Município.

**Art. 54** - O contribuinte que desenvolve atividades de prestação de serviços e de comércio deverá emitir em separado as respectivas Notas Fiscais.

**§ Único** - No caso de nota fiscal mista, o contribuinte do ISSQN, a partir de seu ingresso no sistema de emissão de NFS-e, está desautorizado a sua emissão.

**Art. 55** - Os contribuintes obrigados ao uso da NFS-e que possuem nota fiscal de serviços Série Única, autorizada e não utilizadas, deverão devolvê-las ao Fisco municipal, para fins de cancelamento para credenciamento e habilitação.

**§ Único** - A utilização de notas fiscais de serviços - Série Única sem prévia autorização do fisco municipal, após o início da obrigatoriedade da emissão de NFS-e sujeitará o prestador de serviços à multa prevista nos Arts. 160,161 da Lei nº 426/2000.

**Art. 56** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos 26 dias do mês de Janeiro de dois mil e Dezessete (27/01/2017).

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**

PREFEITO MUNICIPAL