



1.

1- ADMINISTRAÇÃO DA RECEITA TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

A Administração tributária municipal tem a competência de execução das atividades de tributação, arrecadação, fiscalização dos tributos e contribuições, e julgamento administrativo de lançamento tributário, no âmbito de sua competência de execução da política tributária municipal, além do acompanhamento das transferências constitucionais visando à elaboração de planejamento e desenvolvimento de atividades objetivando o incremento das receitas repassadas para o município, referentes ao ICMS, IPVA e CFEM.

Sua estrutura foi criada através de Lei Municipal 1.116/2017, possuindo em sua organização: Coordenadoria da Receita Tributária Municipal - CRM, Divisão de Fiscalização Tributária-DFT; Departamento de Cadastro Imobiliário - DCI e Central de Atendimento ao Contribuinte – CAC.

Está localizada a Rua Firmino Guimarães de Souza, nº s/n, Bairro: Maracanã.

1.1 - COORDENADORIA DA RECEITA TRIBUTÁRIA MUNICIPAL- CRM

Compete a coordenadoria a gestão das atividades de arrecadação, lançamento, fiscalização, pesquisa e investigação fiscal e controle da arrecadação tributária; a coordenação e gestão dos serviços de administração dos órgãos de arrecadação tributária; estabelecer normas de repressão à sonegação e evasão fiscal, normatizando os processos e os procedimentos administrativos fiscais, no limite da sua competência; julgar, em primeira instância, os processos administrativos fiscais; aplicar e elaborar propostas para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; aprovar os planos de fiscalização tributária que lhes forem submetidos pela Divisão de Fiscalização Tributária; examinar, aprovar e recomendar ao Secretário Municipal de Finanças a aquisição e implantação de sistemas e programas que visem à melhoria do controle fiscal do Município; dar subsídio à formulação da política tributária municipal; dar subsídio à elaboração do orçamento de receitas tributárias do Município; analisar e executar o plano de avaliação dos quadros de carreira de sua Coordenadoria, para fins de promoção funcional; elaborar e executar o plano de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de sua Coordenadoria; formular técnicas e executar procedimentos de interação com o cidadão por meio dos diversos canais de atendimento, presencial ou à distância; formular planos e acompanhar a execução de educação fiscal para o exercício da cidadania; formular, organizar e executar uma política de informações econômico-fiscais; promover a integração com órgãos públicos e privados afins, mediante propostas de convênios para permuta de informações, métodos e técnicas de ação fiscal e para a racionalização de atividades; coordenar, participar e implantar projetos, planos, ações ou programas de interesse da Secretaria Municipal de Finanças; elaborar, coordenar e executar planos de ações de monitoramento e incremento das receitas oriundas dos repasses das transferências constitucionais referentes ao ICMS, ao IPVA e a CFEM.



Contato: crm@juruti.pa.gov.br

1.2- DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - DFT

É de competência da DFT: coordenar os trabalhos dos Auditores Fiscais da Receita Municipal e dos Técnicos da Receita Municipal, mediante acompanhamento de suas atividades de fiscalização, vistoria, ações fiscais e controle das informações prestadas pelos contribuintes; supervisionar o cumprimento das ordens de fiscalização e de vistorias externas, verificando, inclusive, o cumprimento dos prazos estabelecidos; manter controle das metas e do desempenho dos Auditores Fiscais e Técnicos da Receita Tributária, inclusive para elaborar mapas de produtividade que deverão ser submetidas a aprovação do Coordenador da Receita Tributária Municipal; supervisionar a qualidade dos trabalhos executados pelos Auditores Fiscais e Técnicos da Receita Tributária; participar das avaliações de desempenho dos Auditores Fiscais e Técnicos da Receita Municipal;) organizar e controlar a distribuição para os Auditores Fiscais das consultas, requerimentos de isenção, remissão, repetição de indébito, compensação, restituição, imunidade referente aos tributos de competência municipal, gerenciados no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, podendo revisar o parecer do Auditor Fiscal; normatizar os processos e os procedimentos administrativos-fiscais, no limite de sua competência; elaborar, em conjunto com o Coordenador da Receita Municipal, os planejamentos de fiscalização, emitir e controlar as ordens de fiscalização; emitir ordens de fiscalização; elaborar a escala de plantão fiscal para os Auditores e Técnicos da Receita Municipal e demais escalas de serviços internos e externos a serem executadas; emitir notificações e intimações aos contribuintes, em relação aos tributos administrados pela Divisão de Fiscalização Tributária; realizar estudos e propor, em conjunto com o Coordenador da Receita Municipal, planos de ações de monitoramento e incremento das receitas oriundas dos repasses das transferências constitucionais referentes ao ICMS, ao IPVA e a CFEM; executar atividades e promover ações preventivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos servidores integrantes da carreira da auditoria fiscal da receita tributária municipal;

1.2.1 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ISS

Serviço ao Usuário	Arrecadação, controle e emissão de documentos fiscais (Nota Fiscal Eletrônica e Escrituração Fiscal Eletrônica).
Requisitos	Ser Prestador ou tomador de serviços, Possuir Inscrição Municipal obtida através do Cadastro Mobiliário ou através de inscrição avulsa na página da prefeitura.
Quem pode acessar?	Contribuintes do ISS, demais prestadores de serviços eventuais.
Quem pode acessar?	Contribuintes: Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas
Prazo máximo para	O sistema é online, a disposição do usuário 24h,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA DE PLANEJ., ORÇAMENTO E FINANÇAS.
COORDENADORIA DA RECEITA TRIBUTÁRIA MUNICÍPIO.

Rod. PA 257, km 01, Nova Jerusalém, Juruti – PA – CEP 68.170-000

resposta	
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial Email: crm@juruti.pa.gov.br
Local / Horário de atendimento	Endereço: Rua Firmino Guimarães de Souza, s/nº, Maracanã – Juruti/PA, CEP: 68.170-000 Horário de Atendimento: de 08:00h às 14:00H – Segunda - Feira a Sexta–Feira.
1.2.2 – AUDITORIA FISCAL	
Serviço ao Usuário	Abertura, consulta, encerramento e Controle de Processos Administrativos Fiscais, alcançando todas os tributos de competência municipal.
Requisitos	
Quem pode acessar?	Cidadão interessado (pessoas físicas ou jurídicas)
Prazo máximo para resposta	Trinta dias ou mais dependendo das determinações legais e natureza das solicitações.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e eletrônico Email: crm@juruti.pa.gov.br
Local / Horário de atendimento	Endereço: Rua Firmino Guimarães de Souza, s/nº, Maracanã – Juruti/PA, CEP: 68.170-000 Horário de Atendimento: de 08:00h às 14:00H – Segunda - Feira a Sexta–Feira.
1.3 – DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO –DCI	
<p>Compete a DCI: Determinar e coordenar o cadastramento dos imóveis situados no território urbano e de extensão urbana do município de Juruti; Determinar as ações necessárias para manter o cadastro imobiliário atualizado para efeitos de apuração do valor venal dos imóveis, registrando as alterações de construção, reforma, demolição, bem como, de propriedade dos imóveis; Realizar os lançamentos, revisões de lançamentos (à pedido do contribuinte ou de ofício) e cancelamentos do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, coordenando a emissão anual dos carnês de pagamento desse imposto, de forma à vista ou parcelado em conformidade com lei específica e demais providências para a entrega dos carnês para os contribuintes e cobrança administrativa desse imposto; encaminhamento dos créditos tributários em atraso referentes ao IPTU para inscrição na Dívida Ativa do município; Determinar as diligências necessárias para o licenciamento de obras de construção civil e os respectivos “habite-se”; Determinar e coordenar a emissão das Licenças para Construção e “habite-se” e suas respectivas taxas; Elaborar relatório com as informações referentes às obras de construção civil para a chefia da fiscalização tributária providenciar o lançamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza –ISSQN incidente sobre esses serviços;</p>	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA DE PLANEJ., ORÇAMENTO E FINANÇAS.
COORDENADORIA DA RECEITA TRIBUTÁRIA MUNICÍPIO.

Rod. PA 257, km 01, Nova Jerusalém, Juruti – PA – CEP 68.170-000

Elaborar relatório com as informações referentes às compras e vendas de imóveis e permutas e encaminhar para a chefia da fiscalização tributária providenciar o lançamento do Imposto sobre a Transferência de Bens Imóveis –ITBI; Determinar as diligências que se fizerem necessárias para informar o relatório que subsidiará o lançamento do ITBI pela auditoria fiscal; Encaminhar as taxas gerenciadas pela Divisão de Cadastro Imobiliário que encontrarem-se vencidas para a chefia da fiscalização tributária realizar o lançamento das mesmas.

1.3.1 CADASTRO IMOBILIÁRIO

Serviço ao Usuário	<ul style="list-style-type: none">- Cadastro dos imóveis urbanos do município de Juruti.- Abertura de Inscrição Imobiliária de imóveis urbanos.- Emissão de boletos de IPTU.- Alteração e atualização cadastral dos imóveis.
Requisitos	Cidadão interessados, mas principalmente possuidores de imóveis urbanos e/ou contribuintes do IPTU.
Quem pode acessar?	Contribuintes: Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas
Prazo máximo para resposta	Cumprimento imediato, dependendo da natureza do serviço.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial E-mail: dci@juruti.pa.gov.br
Local / Horário de atendimento	Endereço: Rua Firmino Guimarães de Souza, s/nº, Maracanã – Juruti/PA, CEP: 68.170-000 Horário de Atendimento: de 08:00h às 14:00H – Segunda - Feira a Sexta-Feira.

1.3.2 CADASTRO DE OBRAS

Serviço ao Usuário	<ul style="list-style-type: none">- Emissão de Alvará de Construção- Emissão de cartas de Habite-se- Regularização de Obras de Construção Civil- Fiscalização e Vistoria de Obras de Construção Civil.
Requisitos	Cidadão interessado.
Quem pode acessar?	Contribuintes: Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas
Prazo máximo para resposta	10 dias, dependendo da natureza e cumprimento das normas municipais, que regem o serviço.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial E-mail: dci@juruti.pa.gov.br
Local / Horário de atendimento	Endereço: Rua Firmino Guimarães de Souza, s/nº, Maracanã – Juruti/PA, CEP: 68.170-000 Horário de Atendimento: de 08:00h às 14:00H –



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA DE PLANEJ., ORÇAMENTO E FINANÇAS.
COORDENADORIA DA RECEITA TRIBUTÁRIA MUNICÍPIO.
Rod. PA 257, km 01, Nova Jerusalém, Juruti – PA – CEP 68.170-000

	Segunda - Feira a Sexta-Feira.
1.3.3 REGISTRO DE TRANSMISSÃO DE IMÓVEIS ENTRE VIVOS	
Serviço ao Usuário	- Registro de transmissão de imóveis; - Lançamento do Imposto Sobre a Transmissão de Imóveis – ITBI; - Emissão de Cartas de ITBI. .
Requisitos	Cidadão interessado.
Quem pode acessar?	Contribuintes: Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas
Prazo máximo para resposta	Cumprimento imediato, dependendo da natureza e cumprimento das normas municipais, que regem o serviço.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial E-mail: dcj@juruti.pa.gov.br
Local / Horário de atendimento	Endereço: Rua Firmino Guimarães de Souza, s/nº, Maracanã – Juruti/PA, CEP: 68.170-000 Horário de Atendimento: de 08:00h às 14:00H – Segunda - Feira a Sexta-Feira.
1.4 CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE – CAC	
<p>São atividades desenvolvidas na CAC: Organizar e coordenar o atendimento ao contribuinte em geral, referente aos tributos municipais, prestando as informações necessárias e o encaminhamento ao setor correspondente às demandas dos mesmos; Determinar e coordenar o cadastramento no Cadastro Mobiliário Municipal das pessoas jurídicas e profissionais autônomos que estabelecerem-se no território do município de Juruti para realizar atividades econômicas com ou sem fins lucrativos; Coordenar a emissão do Cartão de Registro do Profissional Autônomo para os contribuintes prestadores de serviços sujeitos ao Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN; Determinar as ações necessárias para manter o cadastro mobiliário atualizado para efeito de alterações de endereço, atividade, suspensão e baixa de inscrição; Coordenar o encaminhamento dos contribuintes aos demais setores da prefeitura municipal, conforme a necessidade de licenciamento específico de cada atividade econômica a ser desenvolvida; Coordenar a emissão das Licenças de Localização e Funcionamento e Renovação Anual – Alvarás e respectivas taxas para pagamento, controlar os pagamentos em atraso, emitir relatório de inadimplentes para a Chefia da Fiscalização Tributária providenciar o lançamento do crédito tributário; Determinar as diligências que se fizerem necessárias para a emissão dos Alvarás de Localização e Funcionamento – Alvará, bem como, as alterações de nome, endereço, atividade, baixa e suspensão; Coordenar a emissão das Certidões Negativa de Débito – CND;</p>	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA DE PLANEJ., ORÇAMENTO E FINANÇAS.
COORDENADORIA DA RECEITA TRIBUTÁRIA MUNICÍPIO.

Rod. PA 257, km 01, Nova Jerusalém, Juruti – PA – CEP 68.170-000

Coordenar a emissão das guias referentes ao Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN referente aos profissionais autônomos ou liberais; Coordenar a emissão dos relatórios de inadimplentes de ISS referente aos profissionais autônomos e encaminhar os mesmos para a Chefia da Divisão de Fiscalização Tributária providenciar o lançamento do crédito tributário; Coordenar a emissão das Notas Fiscais de Serviço Avulsas, emitir relatórios informativos de quantidade de notas fiscais emitidas por contribuintes, valores, tipos de serviço e demais informações que forem solicitadas pela auditoria fiscal.

1.4.1- CADASTRO MOBILIÁRIO MUNICIPAL

Serviço ao Usuário	<ul style="list-style-type: none">- Cadastro de Contribuintes do Município;- Abertura e encerramento de Inscrição Municipal;- Emissão de boletos para recolhimento da taxa de licença inicial ou de renovação de licença de estabelecimentos comerciais;- Alteração, exclusão e inclusão de atividades no cadastro de contribuintes;- Atualização Cadastral;- Emissão de Alvarás de licença, provisórios e definitivos;- Fiscalização e vistoria de estabelecimentos com vista ao licenciamento;- Deferimento ou indeferimento de solicitações de Certidão Negativa de Débitos – CND.- Cadastro de Prestadores de serviços no Sistema de Gerenciamento do ISS ou na emissão de Notas Fiscal Avulsa;- Apoio e treinamento de novos usuários do Sistema de Gerenciamento do ISS.
Requisitos	Cidadão interessado.
Quem pode acessar?	Contribuintes: Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas
Prazo máximo para resposta	Atendimento imediato, dependendo da natureza e cumprimento das normas municipais, que regem cada serviço.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e Presencial E-mail: cac@juruti.pa.gov.br
Local / Horário de atendimento	Endereço: Rua Firmino Guimarães de Souza, s/nº, Maracanã – Juruti/PA, CEP: 68.170-000 Horário de Atendimento: de 08:00h às 14:00H – Segunda - Feira a Sexta-Feira.
1.4.2- REDESIM - REGIN	
Serviço ao Usuário	<ul style="list-style-type: none">- Deferimento ou indeferimento de pedidos de viabilidade, para implantação de empreendimentos no território do município;- Licenciamento provisório de empreendimentos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA DE PLANEJ., ORÇAMENTO E FINANÇAS.
COORDENADORIA DA RECEITA TRIBUTÁRIA MUNICÍPIO.

Rod. PA 257, km 01, Nova Jerusalém, Juruti – PA – CEP 68.170-000

	com atividades de baixo risco; - Licenciamento de Microempreendedores Individuais - MEI; - licenciamento de ME, EPP, EIRELI, S.A. - Deferimento ou indeferimento de pedidos de alterações em dados de empreendimentos; .
Requisitos	Cidadão interessado.
Quem pode acessar?	Contribuintes: Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, contadores.
Prazo máximo para resposta	Para análise de viabilidade até 48h, e demais dependem da natureza e cumprimento das normas municipais, que regram cada serviço.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial E-mail: cac@juruti.pa.gov.br
Local / Horário de atendimento	Endereço: Rua Firmino Guimarães de Souza, s/nº, Maracanã – Juruti/PA, CEP: 68.170-000 Horário de Atendimento: de 08:00h às 14:00H – Segunda - Feira a Sexta-Feira.
1.4.3- PORTAL DE SERVIÇOS	
Serviço ao Usuário	- Emissão de Taxa de Licença e Alvará online - solicitação e emissão de Certidão Negativa de Débitos Online (IPTU, PF, PJ, e geral) - Emissão de boletos de parcelamento de débitos - Emissão de boletos de preço público por sessão de uso de imóveis públicos; - Emissão de boletos de IPTU - Autenticação de notas fiscais, alvará, certidões negativas; - Acesso a outros serviços online
Requisitos	Cidadão interessado.
Quem pode acessar?	Contribuintes: Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas
Prazo máximo para resposta	Para emissão de CND até 10 dias, outros imediatos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico https://juruti.pa.gov.br/servicos/ E-mail: cac@juruti.pa.gov.br
Local / Horário de atendimento	Endereço: Rua Firmino Guimarães de Souza, s/nº, Maracanã – Juruti/PA, CEP: 68.170-000 Serviço online, ficando disposto aos interessados 24h..
1.4.4- BALCÃO DE SERVIÇOS	
Serviço ao Usuário	- Comporta todos os serviços oferecidos pela CAC, DCI, dispostos aos cidadãos; .



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA DE PLANEJ., ORÇAMENTO E FINANÇAS.
COORDENADORIA DA RECEITA TRIBUTÁRIA MUNICÍPIO.

Rod. PA 257, km 01, Nova Jerusalém, Juruti – PA – CEP 68.170-000

Requisitos	Cidadão interessado.
Quem pode acessar?	Contribuintes: Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas.
Prazo máximo para resposta	Dependendo da natureza, pode ser imediato ou depois do cumprimento das normas municipais, que regem cada serviço.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial E-mail: cac@juruti.pa.gov.br
Local / Horário de atendimento	Endereço: Rua Firmino Guimarães de Souza, s/nº, Maracanã – Juruti/PA, CEP: 68.170-000 Horário de Atendimento: de 08:00h às 14:00H – Segunda - Feira a Sexta-Feira.