



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

PORTARIA Nº 01/02-SMF

“DISPÕE SOBRE A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS.”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 7.671, de 10 de junho de 1991 e pelo Decreto nº 335, de 04 de setembro de 1981, resolve:

Art. 1º. Poderão arrecadar tributos e demais documentos de receitas do Município, em nome e por conta do Departamento de Controle Financeiro, os bancos que, com tal objetivo, firmarem convênio com o Município de Curitiba, nos termos da presente portaria e legislação vigente.

Art. 2º. Serão recolhidos através dos estabelecimentos bancários:

- I - Imposto Sobre Serviços;
- II - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;
- III - Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de bens imóveis;
- IV - Taxas de Serviços;
- V - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia;
- VI - Contribuição de Melhoria;
- VII - Preços Públicos; e
- VIII- Outros documentos de receita.

Parágrafo Único. Os recolhimentos descritos no item acima poderão ser feitos através da rede de agências, caixas automáticos, de débito automático, internet ou outros meios que venham a ser disponibilizados pelo banco arrecadador.

Art. 3º. O banco autorizado deverá:

I - Proceder à abertura de conta corrente de livre movimentação, em nome da Prefeitura Municipal de Curitiba, por onde deverão transitar obrigatoriamente todos os valores das importâncias arrecadadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

II - Receber as importâncias consignadas pelos Contribuintes em guias de recolhimento ou expressas em notificações de lançamento, observadas as instruções específicas a cada tributo, baixadas a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Finanças;

III - Autenticar mecânica ou eletronicamente os documentos de receita nos campos próprios, de modo a identificar o estabelecimento recebedor, a máquina utilizada, o número da operação, a data e a quantia recebida, com o carimbo e a rubrica do funcionário responsável pela quitação, quando couber;

IV - Comunicar no prazo de 24 horas, ou seja, até às 12:00 horas do dia subsequente ao da arrecadação, ao Departamento de Controle Financeiro da Prefeitura Municipal de Curitiba, por meio do fax nº 350.8760 ou pelo e-mail smf.fcf@pmc.curitiba.pr.gov.br, o valor constante da fita referida no artigo 3º, V;

V - Remeter no prazo de 48 horas, ou seja, até às 12:00 horas do segundo dia ao da arrecadação, ao Instituto Curitiba de Informática – ICI, por meio magnético (recebimentos gerais e débito automático) e documentos manuais, os dados correspondentes à arrecadação do dia, no padrão estabelecido pela Febraban, devidamente conferido, consistido e acompanhado de Aviso de Lançamento, onde conste o número da fita, o número de documentos e valor, o qual deverá ser igual ao crédito efetuado em conta corrente; bem como a forma de pagamento adotada pelo contribuinte (caixa, caixa automático, internet, outros);

VI - Caso o valor da fita magnética seja o resultado da soma de dois ou mais créditos, deverá ser discriminado no Aviso de Lançamento quais os créditos que compõem aquele valor, sendo vedada a soma de valores de dias diferentes na mesma fita magnética;

VII - Creditar, no prazo de 24 horas da data da autenticação, em conta corrente de titularidade do Município no estabelecimento arrecadador, o valor das importâncias arrecadadas, correspondente ao valor informado no artigo 3º, V;

VIII - Transferir para o Banco Itaú S.A., agência 3892 – Centro Cívico, conta corrente nº 1.200-0, no prazo de 24 horas da data de autenticação, os valores das importâncias arrecadadas, correspondentes ao valor informado no item anterior, enviando o aviso de débito que deverá conter a data, o valor do débito, os números de conta corrente remetente e destinatária, acompanhando o aviso de lançamento da arrecadação;

IX - Não proceder a nenhum estorno, uma vez lançado em conta o valor recebido, sem a prévia anuência do Departamento de Controle Financeiro da Prefeitura Municipal de Curitiba;

X - Todos os Avisos de Lançamento deverão conter assinatura e identificação do responsável pela emissão, não sendo aceito cópias não autenticadas, documentos rasurados ou preenchidos à mão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

XI - Dispor de mecanismos de transmissão de arquivos eletrônicos, obrigatoriamente com protocolos de transmissão e recepção de arquivos, não podendo alterá-lo sem que haja comunicação prévia ao Departamento de Controle Financeiro ou disponibilização de mecanismo alternativo;

XII - Providenciar o envio de extratos mensais de conta corrente contendo toda a movimentação, dos valores referenciados no artigo 3º, VI, até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como disponibilizar mecanismo de consulta diária à movimentação em conta corrente (home banking ou similar);

XIII - O Departamento de Controle Financeiro da Secretaria Municipal de Finanças encaminhará aos estabelecimentos arrecadadores, tabelas com índices de atualização de tributos, assim como informará, através de ofício circular, os casos de alteração de normas ou valores, ficando sob responsabilidade dos bancos a correta aplicação dos índices e acréscimos legais;

XIV - Constatadas irregularidades nas cobranças, ficam os bancos obrigados ao imediato recolhimento dos valores apurados, mediante guias de recolhimentos apresentadas pela Prefeitura Municipal de Curitiba;

XV - Nos casos de cobrança efetuada a menor pelos bancos, a Prefeitura Municipal de Curitiba encaminhará a estes, relatórios e avisos de complemento destes lançamentos, contendo a diferença a cobrar, nome e endereço do contribuinte;

XVI - Nos casos de cobrança efetuada a maior pelos bancos, a Prefeitura fará, por força legal, à devolução dos valores;

XVII - Nos casos de valores arrecadados e não repassados à Prefeitura Municipal de Curitiba, mesmo de exercícios anteriores, ficam os bancos obrigados, logo após o recebimento da notificação do Departamento de Controle Financeiro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a recolher os tributos com os acréscimos legais, de acordo com os índices vigentes na data do recolhimento, evitando-se com isso a cobrança judicial contra o contribuinte que cumpriu com sua obrigação e a defasagem de numerário do Erário Municipal, sendo que os expedientes serão enviados diretamente ao responsável pelo setor de arrecadação de cada banco;

XVIII - Encaminhar outros documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Finanças para o cumprimento de determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou outras entidades fiscalizadoras.

Art. 4º. Para arrecadar tributos e demais documentos de receitas municipais, nenhum banco poderá exigir dos contribuintes o cumprimento de qualquer formalidade não prevista na presente Portaria ou nas Leis e Regulamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Parágrafo Único. Os bancos não poderão restringir o recebimento de documentos de receita municipal de clientes e não clientes, conforme Resolução 2878 do Banco Central do Brasil, nem mesmo reduzir o horário para recebimento das mesmas.

Art. 5º. As diversas agências de um mesmo banco, inclusive de outras praças, centralizarão em uma delas, definida em convênio, o produto da arrecadação, para efeito de simplificar as relações do estabelecimento com a Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com o estabelecido no inciso I do artigo 3º desta Portaria e em havendo alteração da agência arrecadadora, o Município deverá ser posicionado de imediato.

Art. 6º. A fim de habilitar-se a arrecadar tributos e demais documentos de receitas, deverá o banco interessado apresentar à Secretaria Municipal de Finanças relação de seus estabelecimentos, com indicação dos respectivos endereços e assinar convênio, através do qual se disponha a exercer a atividade arrecadadora, com observância das disposições contidas na presente portaria, em instruções complementares e na legislação aplicável.

Parágrafo Único. O banco devidamente habilitado poderá promover publicidade, sem ônus para o Município, objetivando incentivar o contribuinte a efetuar o pagamento dos tributos e demais documentos de receita e preços municipais em sua rede de estabelecimentos.

Art. 7º. Instalando o banco nova agência a mesma será incluída automaticamente no sistema, comunicando-se o fato à Secretaria Municipal de Finanças, para as cabíveis providências.

Art. 8º. O desenvolvimento de novas tecnologias bem como sua implantação que vise o aperfeiçoamento do sistema de arrecadação será objeto de acordo entre as partes.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Finanças manterá controle permanente da arrecadação efetuada por estabelecimentos bancários autorizados, os quais prestarão aos funcionários encarregados e devidamente credenciados os esclarecimentos solicitados, franqueando-lhes documentos, livros e papéis relativos à arrecadação.

Art. 10. O banco poderá optar pela microfilmagem ou processo similar dos documentos arrecadados, ficando autorizado a inutiliza-los imediatamente, desde que as informações fiquem à disposição do Município quando solicitadas, por no mínimo 5 (cinco) anos contados a partir da data do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Art. 11. Pela prestação de serviços, objeto da presente Portaria, a Prefeitura Municipal de Curitiba pagará aos estabelecimentos arrecadadores, a tarifa de R\$ 0,80 (oitenta centavos de Real), por documento recebido, mediante recibo até o 10º dia útil do mês subsequente.

Art. 12. Os bancos e suas agências são responsáveis pelas ações ou omissões de seus funcionários ou prepostos quanto à execução das atividades pertinentes ao Sistema de Arrecadação de Receitas Municipais.

Art. 13. Qualquer dos bancos poderá ser excluído do sistema quando deixar de cumprir as normas desta Portaria.

Art. 14. Ocorrendo a incorporação de um banco arrecadador por outro, conveniado ou não, toda a documentação gerada pelo banco incorporado (doc., avisos de lançamento, extrato e outros) deverá ser apresentada com sua própria razão social até o encerramento do convênio.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor no dia 02 de janeiro de 2002, revogadas a Portaria nº 07 de 22/02/1999, Portaria nº 12 de 02/03/2001 e as demais disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, em 02 de janeiro de 2002.

DINORAH BOTTO PORTUGAL NOGARA
SECRETÁRIA MUNICIPAL