



# SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



## ATENDIMENTO AO PÚBLICO:



Segunda a sexta-feira  
das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h



Avenida Princesa Isabel, 320



(44) 3628-1212



compras.jussara@hotmail.com



[www.jussara.pr.gov.br](http://www.jussara.pr.gov.br)





## DIVISÃO DE RECEITAS DIVERSAS

### Descrição do serviço:

- **Baixa de Alvará de Licença Pessoa Jurídica:** pode ser efetuada pessoalmente e/ou diretamente pelo, EMPRESA FÁCIL.
- **Baixa de Alvará de Licença/Concessão:** é o requerimento de encerramento de atividades. Para isso, é preciso ter alvará e inscrição municipal ativa.
- **Alvará de Licença Pessoa Física:** emissão de Licença de Funcionamento para Pessoa Física.

**Formas de solicitação:** Avenida Princesa Izabel, 320 e/ou O site - EMPRESA FÁCIL.

**Pagamento de taxas:** sim. Se a empresa não for MEI. Existem cobranças de taxas, lançadas no momento do (CMJ), sendo acordado com cada CNAE:

### Documentação necessária:

DOCUMENTO	Observação	Obrigatório
Consulta Prévia	Análise de viabilidade da fiscalização e vigilância sanitária	Sim
Requerimento	Requerimento de alvará de licença de localização e funcionamento	Sim
Inscrição no Registro Geral (RG)	Fotocópia da carteira de identidade do requerente	Sim
Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física do requerente	Sim
Habite-se		Não
Documento Consulta Prévia	Demais documentos exigidos na consulta prévia	Sim

- **Alvará de Licença Pessoa Jurídica:** emissão de Licença de Funcionamento para Pessoa Jurídica, emissão da 2ª via licença de funcionamento para pessoa jurídica, alteração de licença de funcionamento para pessoa jurídica, reativação de licença de funcionamento para pessoa jurídica.





## DIVISÃO DE RECEITAS DIVERSAS

### Documentação necessária:

DOCUMENTO	Observação	Obrigatório
Consulta Prévia	Análise de viabilidade da fiscalização e vigilância sanitária	Sim
Requerimento	Requerimento de alvará de licença de localização e funcionamento	Sim
Inscrição do Registro Geral (RG)	Fotocópia da carteira de identidade do requerente	Sim
Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física do requerente	Sim
Habite-se		Não
Contrato Social, Requerimento Empresário, Estatuto ou Ata de Constituição	Cópia do Contrato Social, Requerimento Empresário, Estatuto ou Ata de Constituição	Sim
Cartão do CNPJ	Cópia do Cartão de Inscrição do CNPJ	Sim
Documentos da Consulta	Demais documentos exigidos na consulta prévia	Sim
Certificado do Corpo de Bombeiro	Licenciamento do Corpo de Bombeiros	Sim

**Formas de solicitação:** [www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br) / PMJ – Av. Princesa Izabel, 320 – Centro – Jussara/PR.

**Pagamento de taxas:** sim. Existe cobrança de taxas, lançadas na inscrição no CADASTRO MUNICIPAL DE JUSSARA (PMJ), sendo a taxa correspondente ao exercício da expedição e correspondente à área utilizada.

- **Autorização de Notas Fiscal Eletrônica de Serviços – AIDFe:** deve ser solicitada pelo prestador de serviços junto à prefeitura para obter autorização de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

**Exigências:** ser contribuinte prestador de serviços (Pessoas Jurídicas que possuam previsão de prestação de serviços em constituição), MEI ou Pessoa Física (Todos devem possuir Alvará de Licença e Funcionamento Ativo em Jussara).

**Forma de solicitação:** [empresafacil.pr.gov.br](http://empresafacil.pr.gov.br) - (integrada a REDESIM).



## DIVISÃO DE RECEITAS DIVERSAS

- **Nota Fiscal Eletrônica de Serviços:** após a empresa estar devidamente cadastrada no sistema municipal (CMJ) e homologada, estará apta para acessar o sistema com senha exclusiva de acesso e proceder à emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços NFS-e.

**Forma de solicitação:** empresafacil.pr.gov.br

- **Certidão de Inteiro Teor:** quando o contribuinte solicita uma cópia do processo no qual ele é o titular.

**Exigências:** caso não seja o titular, deverá apresentar procuração. Em caso de empresas, o representante legal poderá realizar solicitação.

**Pagamento de taxas:** sim.

- **Certidão Narrativa:** certidão onde narra uma determinada informação do contribuinte.

**Pagamento de Taxas:** sim

- **Consulta Tributária:** consulta a ISSQN, Alvará e/ou taxas. Esclarecimento de dúvidas sobre a legislação tributária.

- **Cancelamento de Débitos:** cancelamento de ISSQN e taxas. É necessária a comprovação de não ocorrência do fato gerador ou de que a declaração foi efetuada incorretamente, no caso do ISSQN.

- **DMS – Declaração Mensal de Serviços (ISSQN):** a DMS – Declaração Mensal de Serviços é um sistema desenvolvido através do sistema JR-SISTEMAS (MEU ISS) e de utilização obrigatória pelas Pessoas Jurídicas para a escrituração de notas fiscais ou outros documentos emitidos pelos prestadores de serviços estabelecidos no município de Jussara, com exceção das empresas MEIs (Microempreendedores Individuais) e para os contribuintes externos, observada a legislação do ISSQN, disponível em [jussara.pr.gov.br](http://jussara.pr.gov.br) (tributos).

- **Emissão de Guias de Recolhimento:** para pagamento de imposto e taxas diversas. É preciso exercer a atividade de prestador ou de tomador de serviços.

**Formas de solicitação:** empresafacil.pr.gov.br

- **Simple Nacional:** contribuinte com sede/filial no Município de Jussara pode manifestar o seu interesse pela opção do Simples Nacional para o ano subsequente, antecipando as verificações de pendências impeditivas ao ingresso.

**Período de solicitação:** a qualquer momento.



## DIVISÃO DE RECEITAS DIVERSAS

- 1) Empresas com a opção deferida aderem ao Simples Nacional a partir do 1º dia útil do ano subsequente ao deferimento;
- 2) Contribuintes com pendências fiscais ou cadastrais devem procurar a Divisão de Receitas Diversas para resolução;
- 3) Para impugnação e/ou outros pedidos, deverá protocolar requerimento direcionado à Secretaria de Finanças.

- **Cancelamento do ISS Fixo:** é preciso provar que não prestou serviço, que não houve a ocorrência do fato gerador.
- **ISS – MEI Microempreendedor Individual:** o recolhimento do ISS devido pelo MEI é efetuado em guia única, emitida no site da Receita Federal. As empresas enquadradas como MEI possuem atendimento na Secretaria de Emprego e Renda do Município de Jussara/Pr.
- **Fiscalização do ISSQN** – Apresentação de documentos solicitados pelo auditor fiscal de tributos: após a notificação para apresentação de documentos, o contribuinte deve entrar em contato via e-mail [tributacao@jussara.pr.gov.br](mailto:tributacao@jussara.pr.gov.br) ou WhatsApp (44)99851-8960 ou ainda pelo telefone (44)3628-1212 ramal 207 – ou ainda pessoalmente no setor de fiscalização/tributação.

- **Fiscalização de ISSQN** – prorrogação de prazo para apresentação de documentos: o fiscal tributário, no uso de suas atribuições legais, pode notificar o contribuinte para apresentar documentos (próprios ou de terceiros) para serem auditados. A notificação possui prazo para atendimento que, após decorrido, em caso de não ter sido atendida, o contribuinte, o contribuinte poderá ser autuado. Situações que exijam uma dilação do prazo para atendimento deverão ser solicitadas via processo administrativo e endereçados ao fiscal específico, mencionando o número da notificação, além dos motivos para que o prazo seja prorrogado. A análise é realizada pelo fiscal tributário que emitiu a notificação.
- **Impugnação de notificação fiscal e/ou auto de infração ISSQN:** prazo de 30 dias, contados da ciência da notificação fiscal e/ou auto de infração (art. 192 da Lei Municipal de nº 1.614/2017). O prazo é contínuo, excluindo-se na sua contagem o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento e só se inicia ou vence em dia de expediente normal na repartição em que tenha curso o processo ou deva ser praticado o ato.





## DIVISÃO DE RECEITAS DIVERSAS

- **ISSQN Construção Civil:** para liberação do Habite-se do imóvel junto ao setor de engenharia, o responsável pela obra de construção, reforma ou demolição de imóvel residencial, comercial ou industrial deverá demonstrar os recolhimentos do ISSQN incidente sobre os serviços tomados ou efetuar o recolhimento antecipado do imposto, quando da aprovação do projeto arquitetônico ou do pedido de alvará de demolição. Para as obras ou demolições iniciadas sem a licença municipal, o lançamento do ISSQN será feito a partir da base de cálculo arbitrada (art. 71, art. 128, anexo IX da Lei Municipal n.º 1.614/2017). Exigências: preencher requerimento no setor de Protocolo do Paço Municipal, anexando o projeto arquitetônico e demais documentos, anexar o Termo de Responsabilidade Tributária/ISSQN informando a opção do recolhimento do ISSQN, se a vista, parcelado ou durante a execução da obra.
- **ISSQN – Denúncia Espontânea (para prestadores e ou tomadores de serviços do Município de Jussara):** possui valores de ISSQN não declarados, pode efetuar a denúncia espontânea dos mesmos, para recolhimento sem aplicação de multa punitiva.

**Observações:** prestador optante pelo Simples Nacional deve efetuar a denúncia espontânea .

- **Devolução de tributos recolhidos indevidamente:** restituição de pagamentos indevidos de ISSQN, taxas e/ou alvará.
- **ISSQN – Restituição de Serviços Tomados:** tomadores de serviços que efetuarem recolhimento maior ou que efetuaram retenção indevida podem solicitar a restituição do valor.

**Exigências:** efetuar requerimento direcionado à Secretaria Municipal de Finanças, informando sua Razão Social, inscrição em CNPJ, inscrição municipal CMJ e demais documentos pertinentes. Protocolar o requerimento no setor de protocolo da prefeitura.

**Observações:**

- 1)O requerente deve ser o tomador do serviço responsável tributário pela retenção e recolhimento do ISSQN;
- 2)O contribuinte que tenha sofrido retenção indevida deverá solicitar ao referido tomador do serviço a restituição do valor;
- 3)O resultado do pedido de restituição dependerá da análise por parte da administração tributária dos documentos apresentados;
- 4)No curso do processo o Fiscal Tributário responsável pela análise do pedido poderá solicitar outros documentos para análise;
- 5)Processos de restituição, caso deferidos, serão enviados à Secretaria de Finanças para a devida restituição ao contribuinte;



## DIVISÃO DE RECEITAS DIVERSAS

6)O requerente deverá informar conta bancária de sua titularidade, para, caso deferidos, o pedido, ser efetivadas a devida restituição.

- **ISSQN – Restituição de Serviços Prestados:** o prestador de serviços que efetuou recolhimento maior ou indevidamente pode solicitar a restituição e/ou compensação do valor.

### Exigências:

- 1)O requerente deve ser o tomador do serviço responsável tributário pela retenção e recolhimento do ISSQN;
  - 2)O resultado do pedido de restituição dependerá da análise por parte da administração tributária dos documentos apresentados;
  - 3)No curso do processo o Fiscal Tributário responsável pela análise do pedido poderá solicitar outros documentos para análise;
  - 4)Juntada a documentação, este enviado para Tesouraria para a devida restituição ao contribuinte;
- O requerente deverá informar conta bancária de sua titularidade, para, caso deferidos, o pedido, ser efetivadas a devida restituição.

## RECEITA IMOBILIÁRIAS

A divisão de receitas imobiliárias administra o cadastro imobiliário municipal, sendo a partir deste, o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e o Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI).

### Descrição dos serviços:

- O setor disponibiliza atendimento aos contribuintes para emissão de guias de IPTU, certidões diversas, bem como para solicitações de avaliação de imóveis e lançamentos de ITBI, e para esclarecimentos de dúvidas quando à tributação do imóvel. Também disponibiliza o ambiente de serviços on-line abrangendo a impressão de espelho de cadastro imobiliário, certidões, guias de pagamento, dentre outros.

**Endereço:** Prefeitura Municipal (Av. Princesa Isabel, 320)

**Telefones:** (44)3628-1212 Ramal 207 – (44)99851-8960 (WhatsApp)

**E-mail:** tributacao@jussara.pr.gov.br



## DÍVIDA ATIVA

A Divisão de Dívida Ativa possui como atribuições realizar o levantamento e o cálculo de dívidas vencidas, além de formalizar a inscrição dos débitos municipais dos contribuintes, planejar, coordenar e executar a cobrança e o parcelamento dos débitos inscritos.

### Descrição dos serviços:

- Quando solicitado pelo contribuinte, efetua o parcelamento das dívidas, conforme a legislação em vigor e gera guias atualizadas para a efetivação do pagamento, sendo que os reparcelamentos podem ser realizados tanto para as dívidas em situação ativa ou que já tenham sido ajuizadas.

### Observações:

- 1) Os reparcelamentos dos débitos inscritos em dívida ativa podem ser feitos pelo proprietário ou um representante sem a necessidade de apresentação de procuração.
- 2) Já os débitos que já se encontrem ajuizados, os pedidos de reparcelamentos somente podem ser realizados pelos proprietários ou seus representantes legais, mediante a apresentação de procuração.

- Após a inscrição dos débitos tributários e os trâmites legais, a Divisão de Dívida Ativa pode realizar a cobrança das seguintes formas:

- 1) Via amigável: quando, após a emissão de notificação de cobrança, o débito é cobrado pelos órgãos administrativos;
- 2) Via judicial: quando, após esgotados todos os recursos administrativos de cobrança do débito, estes são enviados para cobrança por meio de processo judicial, ou seja, através da instauração de um Processo de Execução Fiscal.

**Endereço:** Prefeitura Municipal (Av. Princesa Isabel, 320)

**Telefones:** (44)3628-1212 Ramal 207 – (44)99851-8960 (WhatsApp)

**E-mail:** [tributacao@jussara.pr.gov.br](mailto:tributacao@jussara.pr.gov.br)





## ATENDIMENTO AO PRODUTOR RURAL / CAD – PRO

### **Descrição dos serviços:**

Cadastro de Produtores Rurais ao CAD – PRO, possibilitando a comercialização e emissão de Notas Fiscais.

### **Documentação necessária:**

CCIR/INCRA, documentos pessoais, comprovante de endereço (fatura de, água, luz, telefone de no máximo 90 (noventa) dias, Registro do Imóvel, Matrícula atualizada emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, com validade de 30 dias); contrato de arrendamento (se locatário ou outro, se for o caso).

**Observação:** nos casos de áreas arrendadas, o Contrato de Arrendamento deve estar no nome do atual proprietário com assinatura reconhecida do arrendador e arrendatário e testemunhas. CCIR / INCRA, CCIR atualizado no nome do proprietário, conforme matrícula atualizada apresentada.

**Exigências:** os documentos utilizados para o cadastro devem ser apresentados em duas vias, originais e cópias.