



PREFEITURA INAUGURA NOVA CRECHE NA BARREIRA

A Prefeitura de Saquarema inaugurou, na última quinta-feira (13), a Creche Municipal Célia Regina de Carvalho Oliveira, no bairro Barreira. A nova unidade amplia a oferta de vagas na Educação Infantil do município e é a primeira creche integrada a um complexo educacional entregue, reunindo diferentes espaços destinados ao atendimento e ao desenvolvimento dos alunos.

Localizada na Rua Capitão Nunes, nº 788, a creche tem capacidade para atender até 100 crianças e conta com uma estrutura moderna e planejada para oferecer conforto, segurança e qualidade no atendimento. A unidade possui cinco salas de aula, sala multiuso, ambientes climatizados, lactário, fraldário, refeitório, cozinha, lavanderia, banheiros, salas administrativas, área de lazer e jardim sensorial.

A nova unidade segue o padrão adotado pela Prefeitura nas creches municipais inauguradas recentemente, com espaços pensados para atender às necessidades das crianças durante a primeira infância. Além das salas destinadas às atividades pedagógicas, a estrutura oferece ambientes de convivência, alimentação, cuidados e recreação, proporcionando um espaço adequado para o



A unidade conta com estrutura moderna voltada ao desenvolvimento e bem-estar dos alunos

aprendizado e o desenvolvimento infantil. A inauguração da creche faz parte dos investimentos do município na ampliação e modernização da rede pública de ensino.

Em 2026, outras unidades também foram entregues pela Prefeitura, ampliando o número de vagas disponíveis para as famílias de Saquarema. Com a nova creche, a comunidade da Barreira passa a contar com mais uma opção de atendimento educacional para as crianças, dentro de um complexo que reúne diferentes estruturas voltadas à educação.

Além da unidade da Barreira, a Prefeitura de Saquarema

também prevê a implantação de outros cinco complexos educacionais nos bairros de Bicuíba, Bonsucesso, Rio d'Areia, Palmital e Jaconé. O projeto tem como objetivo ampliar a oferta de educação integral no município, com estruturas que poderão atender até 740 alunos por turno e contarão com salas de aula e multiuso, biblioteca, auditório, refeitório, playgrounds e espaços esportivos, além de atividades como línguas estrangeiras, música, ballet, hip-hop, jiu-jitsu e karatê.



PREFEITURA DA CIDADE DE SAQUAREMA

PREFEITA

Lucimar Pereira Vidal da Costa

VICE-PREFEITA

Raquel de Carvalho Oliveira Sant'Ana

**Secretário Municipal de
Administração, Receita e Tributação**
Hailson Alves Ramalho

**Secretário Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Pesca**
Wellington Magalhães de Matos

**Secretário Municipal de
Comunicação Social**
Nilson da Costa Cardoso Júnior

**Secretária Municipal de
Desenvolvimento Social**
Joice Mattos Terra

**Secretária Municipal dos
Direitos dos Animais**
Adriana Maria da Conceição Pereira

**Secretária Municipal de Educação,
Cultura, Inclusão, Ciência
e Tecnologia**
Patrícia da Silva Oliveira

**Secretário Municipal de
Esporte, Lazer e Turismo**
Rafael da Costa Castro

Secretário Municipal de Finanças
Águido Henrique Almeida da Costa

Secretária Municipal de Gabinete
Adriana Coelho Madalena

**Secretário Municipal de Gestão,
Inovação e Tecnologia**
Ruan Guimarães Barros

**Secretária Municipal de Governança e
Sustentabilidade**
Daniele Ramos Marques da Cruz
(Interina)

Secretário Municipal de Infraestrutura
Cledson Sampaio Bitencourt

**Secretário Municipal de
Meio Ambiente**
Gilmar Rocha de Magalhães

Secretária Municipal da Mulher
Marcia de Almeida Silva Azeredo

**Secretário Municipal de Transporte e
Serviços Públicos**
Lindonor Ferreira Rezende da Rosa

**Secretário Municipal de
Obras Públicas**
Anderson Martins dos Santos

Secretário Municipal de Planejamento
Celio Ricardo de Almeida Pereira

**Secretário Municipal de
Relações Institucionais**
Antonio Peres Alves

Secretário Municipal de Saúde
João Alberto Teixeira Oliveira

**Secretário Municipal de Segurança
e Ordem Pública**
Evanildo Andrade dos Santos

**Secretária Municipal de
Transparência e Integridade**
Daniele Ramos Marques da Cruz

Secretário Municipal de Urbanismo
Felipe de Oliveira Araujo

Secretário Municipal de Habitação
Abraão Ribeiro do Nascimento

**Presidente do Instituto de
Providência dos Servidores
Municipais de Saquarema – IPRES**
José Elimar Künsch

Controlador Geral do Município
Carlos Adriano Klafke dos Santos

Procurador Geral do Município
Claudius Valerius Malheiros Barcellos



Expedido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social

Jornalistas: Ewerton Carvalho / Monica Marinho

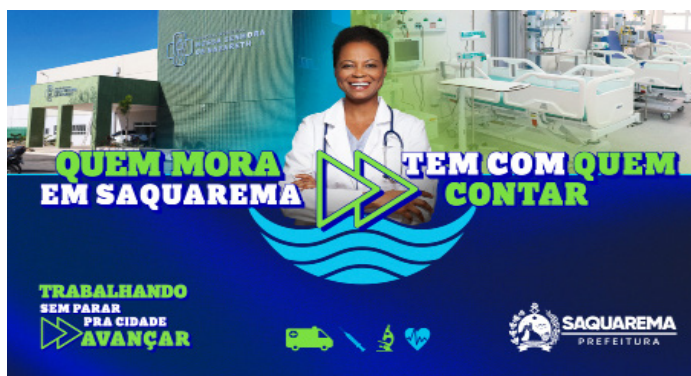
Acesse também:
www.dos.saquarema.rj.gov.br
www.saquarema.rj.gov.br

Diário Oficial Eletrônico criado pela Lei 1.715/2018
e regulamentado pelo Decreto 1.822/2018.

Rua Coronel Madureira, 77, Centro,
Saquarema-RJ. CEP: 28.990-756.

SUMÁRIO

Atos da Prefeita.....03



ATOS DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 110, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

Institui o Programa Saquarema Mais Esporte, destinado à promoção do esporte, da inclusão social, da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida por meio da prática de modalidades esportivas, e cria estrutura administrativa para sua execução.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Saquarema, o Programa Saquarema Mais Esporte, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, destinado à promoção, incentivo e democratização da prática de modalidades esportivas, como instrumento de promoção da saúde, do bem-estar, da inclusão social, da cidadania e da qualidade de vida.

Parágrafo único. O Programa será destinado a pessoas de todas as faixas etárias, observadas as características, condições físicas, critérios técnicos e especificidades próprias de cada modalidade esportiva.

Art. 2º São objetivos do Programa:

- I- democratizar e facilitar o acesso da população às práticas esportivas;
- II- promover a inclusão social por intermédio do esporte;
- III- estimular a prática regular de atividades físicas e esportivas como instrumento de promoção da saúde, prevenção de doenças, bem-estar e melhoria da qualidade de vida;
- IV- contribuir para o desenvolvimento físico, psíquico e social dos participantes;
- V- fortalecer o exercício da cidadania, a convivência comunitária, a cooperação, a disciplina, o respeito e a solidariedade;
- VI- proporcionar igualdade de oportunidades para o acesso às atividades oferecidas pelo Programa;
- VII- promover a inclusão das pessoas com deficiência nas atividades esportivas municipais;

VIII- incentivar a prática de modalidades olímpicas, paralímpicas e esportivas adaptadas;

IX- identificar, estimular e desenvolver aptidões e potencialidades esportivas;

X- proporcionar condições para iniciação, formação, desenvolvimento e aperfeiçoamento esportivo;

XI- estimular a integração entre crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência por meio do esporte;

XII- contribuir para a formação de uma cultura municipal de valorização do esporte e da atividade física;

XIII- ampliar a oferta de atividades esportivas gratuitas à população; e

XIV- estimular a participação dos beneficiários em atividades, festivais, torneios e competições esportivas, quando compatíveis com os objetivos do Programa.

Art. 3º O Programa poderá oferecer, dentre outras, modalidades esportivas integrantes ou relacionadas ao programa olímpico e paralímpico, individuais ou coletivas, observadas a disponibilidade de espaços, equipamentos, profissionais e a demanda da população.

§ 1º As modalidades a serem oferecidas serão definidas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, considerando, entre outros fatores:

- I- a demanda existente;
- II- a disponibilidade de instalações e equipamentos;
- III- a adequação da modalidade à faixa etária dos participantes;
- IV- as condições de acessibilidade;
- V- a disponibilidade de profissionais habilitados;
- VI- as características e vocações esportivas do Município; e
- VII- o interesse público na ampliação e diversificação das práticas esportivas.

§ 2º O Poder Executivo poderá ampliar, modificar ou reorganizar as modalidades esportivas oferecidas, de acordo com critérios técnicos, disponibilidade orçamentária e interesse público.

Art. 4º As atividades do Programa poderão ser desenvolvidas em espaços denominados Polos Esportivos, distribuídos pelo território do Município, com o objetivo de descentralizar e facilitar o acesso da população às atividades oferecidas.

§ 1º Os Polos Esportivos poderão funcionar em:

I- centros e complexos esportivos municipais;

II- quadras, ginásios, campos e demais equipamentos esportivos públicos;

III- parques, praças e espaços públicos adequados;

IV- unidades municipais que disponham de instalações compatíveis com as atividades;

V- imóveis pertencentes ao Município; e

VI- imóveis ou instalações pertencentes a terceiros, quando regularmente disponibilizados ao Poder Público.

§ 2º A implantação dos Polos deverá observar, sempre que tecnicamente possível, critérios de descentralização territorial, acessibilidade, facilidade de deslocamento e atendimento às diferentes regiões do Município.

Art. 5º A participação no Programa será gratuita, vedada a cobrança de matrícula, mensalidade ou qualquer outra contraprestação dos participantes pelas atividades diretamente oferecidas pelo Município.

Art. 6º O acesso ao Programa será realizado mediante procedimento simplificado de inscrição, preferencialmente por meios presenciais e eletrônicos, de forma a assegurar praticidade, transparência e facilidade de acesso aos interessados.

§ 1º A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo poderá estabelecer critérios objetivos para preenchimento das vagas, considerando a capacidade de atendimento de cada modalidade e Polo.

§ 2º Sempre que a procura superar o número de vagas disponíveis, poderão ser adotados critérios de prioridade social, territorial ou de inclusão.

Art. 7º A execução do Programa deverá observar condições de segurança, acessibilidade e adequação das atividades às características dos participantes, especialmente quanto à idade, condição física e eventual deficiência.

Art. 8º O Programa será planejado, coordenado, executado e supervisionado pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, competindo-lhe:

I- definir as modalidades esportivas a serem oferecidas;

II- estabelecer e organizar os Polos Es-



- portivos;
III- estabelecer critérios de inscrição e participação;
IV- organizar turmas, horários e faixas etárias;
V- acompanhar e avaliar as atividades;
VI- estabelecer padrões técnicos e operacionais;
VII- promover a formação e capacitação dos profissionais envolvidos;
VIII- acompanhar indicadores de atendimento e resultados do Programa;
IX- promover ações destinadas à inclusão das pessoas com deficiência;
X- organizar eventos, festivais, encontros e competições relacionados ao Programa; e
XI- praticar os demais atos necessários à execução do Programa.

Art. 9º Para o desenvolvimento do Programa, o Poder Executivo poderá estabelecer cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas, instituições de ensino, entidades esportivas, organizações da sociedade civil e demais instituições relacionadas ao esporte, à saúde, à educação e à inclusão social, observada a legislação aplicável.

Art. 10 Para atendimento das atividades de direção, chefia e assessoramento do Programa, ficam criados na estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta do Município de Saquarema, os Cargos Comissionados do Executivo (CCE), cujas denominações, quantitativos e símbolos são os constantes dos Anexos I, e as atribuições constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 11 O Programa, instituído por esta Lei Complementar, passa a integrar o planejamento governamental do Município, devendo suas ações, metas e despesas ser compatibilizadas com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Art. 12 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão atendidas pelas dotações consignadas na Lei Orçamentária em vigor, vinculadas à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, ficando o Poder Executivo autorizado, observada a legislação orçamentária e financeira, a promover as adequações orçamentárias necessárias à implantação e execução do Programa.

Art. 13 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
Saquarema, 14 de agosto de 2026.
Lucimar Pereira Vidal da Costa
Prefeita

ANEXO I
Cargos Comissionados do Executivo (CCE) do Programa Saquarema Mais Esporte

QUANT	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-14	Diretor-Geral do Programa
1	CCE-13	Diretor-Adjunto de Planejamento e Articulação Institucional
1	CCE-13	Diretor-Adjunto de Gestão dos Polos Esportivos
1	CCE-13	Diretor-Adjunto de Desenvolvimento Esportivo e Inclusão
10	CCE-10	Coordenador de Gestão de Polo Esportivo
10	CCE-9	Chefe de Supervisão de Polo Esportivo
5	CCE-8	Assessor de Direção do Programa

ANEXO II
Atribuições dos Cargos Comissionados do Executivo (CCE) do Programa Saquarema Mais Esporte

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Diretor-Geral do Programa	Exercer a direção superior do Programa Saquarema Mais Esporte, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo; dirigir, planejar e estabelecer as diretrizes estratégicas e administrativas do Programa; exercer o comando e a supervisão da estrutura administrativa sob sua responsabilidade; estabelecer prioridades e metas; dirigir a implantação, expansão e organização dos Polos Esportivos; supervisionar o cumprimento dos objetivos e das políticas de inclusão, acessibilidade e democratização do acesso ao esporte; promover a articulação institucional do Programa; propor medidas de aperfeiçoamento, expansão e reorganização de suas atividades; e exercer outras atribuições de direção superior compatíveis com a natureza do cargo.
Diretor-Adjunto de Planejamento e Articulação Institucional	Auxiliar o Diretor-Geral na direção, planejamento e definição das estratégias do Programa; dirigir o planejamento das ações, projetos e metas institucionais do Programa; supervisionar o acompanhamento e a avaliação dos resultados e indicadores de desempenho; promover, em nível diretivo, a articulação do Programa com os órgãos e entidades da Administração Pública, instituições esportivas e demais organizações parceiras; estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de projetos, eventos e ações integradas; propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento, expansão e fortalecimento institucional do Programa; supervisionar a implementação das decisões estratégicas relacionadas à sua área de atuação; subsidiar a Direção-Geral na definição de prioridades e no planejamento de novas ações; substituir o Diretor-Geral quando formalmente designado; e exercer outras atribuições de direção compatíveis com a natureza do cargo.
Diretor-Adjunto de Gestão dos Polos Esportivos	Auxiliar o Diretor-Geral na direção, planejamento e supervisão do Programa; exercer a direção gerencial dos Polos Esportivos e das unidades vinculadas à sua área de atuação; dirigir e supervisionar a implementação das diretrizes estabelecidas pela Direção-Geral; coordenar, em nível diretivo, a atuação das chefias e coordenações responsáveis pelos Polos; estabelecer prioridades e acompanhar o cumprimento das metas institucionais; promover a integração entre os Polos e a uniformidade das diretrizes de gestão; propor à Direção-Geral a implantação, expansão, reorganização ou adequação dos Polos Esportivos; supervisionar o atendimento das necessidades administrativas e estruturais das unidades; substituir o Diretor-Geral quando formalmente designado; e exercer outras atribuições de direção compatíveis com a natureza do cargo.

Diretor-Adjunto de Desenvolvimento Esportivo e Inclusão	Auxiliar o Diretor-Geral na direção, planejamento e supervisão das políticas esportivas desenvolvidas no âmbito do Programa; dirigir as ações relacionadas ao desenvolvimento, ampliação e integração das modalidades esportivas oferecidas; estabelecer, em nível diretivo, orientações para promoção da inclusão social, da acessibilidade e da participação das pessoas com deficiência; supervisionar as coordenações e chefias vinculadas à sua área de atuação; dirigir a implementação das diretrizes destinadas à democratização do acesso ao esporte e à integração dos participantes; acompanhar, em nível gerencial, o cumprimento das metas e objetivos relacionados ao desenvolvimento esportivo e à inclusão; propor à Direção-Geral a criação, ampliação, reorganização ou adequação das modalidades e ações do Programa; promover a articulação institucional de sua área de atuação, quando autorizado pela Direção-Geral; substituir o Diretor-Geral quando formalmente designado; e exercer outras atribuições de direção compatíveis com a natureza do cargo.
Coordenador de Gestão de Polo Esportivo	Exercer a chefia e a coordenação das unidades e equipes subordinadas à sua área de atuação; coordenar o funcionamento dos Polos Esportivos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Direção do Programa; estabelecer prioridades e orientar as chefias subordinadas; promover a integração entre Polos, unidades e modalidades esportivas; supervisionar o cumprimento das determinações superiores; identificar necessidades administrativas e estruturais e submetê-las à Direção; propor medidas de aperfeiçoamento da gestão e da organização dos Polos; e exercer outras atribuições de chefia e coordenação compatíveis com a natureza do cargo.
Chefe de Supervisão de Polo Esportivo	Exercer a chefia imediata das unidades e equipes dos Polos Esportivos sob sua responsabilidade; orientar, dirigir e supervisionar as equipes subordinadas na execução das diretrizes estabelecidas pela Coordenação e pela Direção do Programa; distribuir atribuições e estabelecer prioridades no âmbito de sua competência; supervisionar o funcionamento dos Polos e o cumprimento das determinações superiores; identificar e comunicar à Coordenação as necessidades administrativas e estruturais; propor medidas destinadas à melhoria da organização e do funcionamento das unidades sob sua chefia; promover a interlocução entre as equipes subordinadas e a Coordenação; e exercer outras atribuições de chefia compatíveis com a natureza do cargo.
Assessor de Direção do Programa	Prestar assessoramento direto ao Diretor-Geral e aos Diretores-Adjuntos nos assuntos relacionados ao planejamento, acompanhamento e avaliação das ações do Programa; assessorar as autoridades superiores na análise de matérias submetidas à sua decisão; fornecer informações, estudos e subsídios de natureza estratégica e gerencial; assessorar a formulação de diretrizes, prioridades e metas; auxiliar a articulação institucional da Direção com Coordenações, chefias, órgãos públicos e demais instituições relacionadas ao Programa; assessorar o acompanhamento dos objetivos institucionais e das propostas de implantação, expansão ou reorganização dos Polos e atividades esportivas; e exercer outras atribuições de assessoramento diretamente vinculadas às autoridades superiores e compatíveis com a natureza do cargo.

Saquarema, 14 de agosto de 2026.
Lucimar Pereira Vidal da Costa
Prefeita

**LEI COMPLEMENTAR Nº 111,
DE 14 DE AGOSTO DE 2026**
Institui o Código de Cidadania Fiscal e dispõe sobre a comunicação eletrônica entre a Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação e o sujeito passivo dos tributos municipais através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC),



disciplina o Sistema de Procurações Eletrônicas (e-Procuração) e a Central de Atendimento ao Contribuinte (e-CAC).

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Código da Cidadania Fiscal, regulando direitos, garantias e obrigações do contribuinte, bem como as funções e os deveres da Administração Tributária Municipal e institui o Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC).

Art. 2º O presente regramento tem por fundamento atender aos princípios relativos à ordem tributária, econômica e social e o respeito à segurança jurídica, cidadania fiscal e livre iniciativa previstos pela Constituição Federal.

Parágrafo único. Inclui-se como objetivo desta norma a adoção das práticas mais modernas de comunicação entre os contribuintes e os órgãos da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação (SMART), contribuindo para o aumento da transparência na Administração Tributária Municipal em sua atividade de fiscalização e cobrança de tributos, além de contribuir com o combate à evasão e à sonegação fiscal.

Art. 3º São objetivos do presente Código:

I – promover e incentivar o bom relacionamento entre o Fisco e o contribuinte, baseado na cooperação, na moralidade, na transparência, no respeito mútuo e na parceria, visando a fornecer ao ente municipal os recursos necessários ao cumprimento de suas atribuições;

II – assegurar a ampla defesa dos direitos do contribuinte no âmbito do processo administrativo tributário em que tiver legítimo interesse;

III – assegurar a adequada, célere e eficaz prestação de serviços de orientação aos contribuintes;

IV – assegurar a manutenção e apresentação de bens, mercadorias, livros, documentos, impressos, papéis, programas de computador ou arquivos eletrônicos a eles relativos, com base no regular exercício da fiscalização;

V – construir um sistema tributário justo, eficiente e moderno;

VI – garantir o desenvolvimento municipal;

VII – proporcionar uma participação mais democrática e popular nas discussões envolvendo a matéria tributária municipal;

VIII – efetivar o disposto no art. 37, inciso XVIII da Constituição Federal, que eleva a Administração Tributária e seus servidores fiscais à característica de precedência sobre os demais setores administrativos.

Art. 4º Para efeito do disposto neste Código, contribuinte é a pessoa natural ou jurídica a quem a lei determine o cumprimento de obrigação tributária principal ou acessória.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as disposições deste Código a qualquer pessoa, física ou jurídica, privada ou pública que, mesmo não sendo contribuinte, relacionar-se com a Administração Tributária Municipal em sua atividade de fiscalização e cobrança de tributos.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, GARANTIAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRIBUINTE

Art. 5º São direitos e garantias do contribuinte:

I – o adequado e eficaz atendimento pelos órgãos e unidades fazendárias, notadamente com relação à interpretação e aplicação da legislação tributária municipal;

II – a igualdade de tratamento, com respeito e urbanidade, em qualquer repartição pública municipal;

III – a baixa de inscrição municipal quando solicitado, desde que apresente a documentação comprobatória de baixa nos órgãos competentes, assim como apresentação das Escriturações Fiscais Digitais (EFDs), Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) e PGDAS, quando for o caso, de anos anteriores e do ano vigente;

IV – a retificação, complementação, esclarecimento ou atualização de dados incorretos, incompletos, dúbios ou desatualizados;

V – a obtenção de certidão sobre atos, contratos, decisões ou pareceres constantes de registros ou autos de procedimentos de seu interesse em poder da Administração Pública, salvo se a informação solicitada estiver protegida por

sigilo, observada a legislação pertinente;

VI – a efetiva educação tributária e a orientação sobre procedimentos administrativos;

VII – a presunção relativa da verdade nos lançamentos contidos em seus livros e documentos contábeis ou fiscais, quando fundamentados em documentação hábil e idônea;

VIII – a obediência aos princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação das decisões no contencioso administrativo-tributário;

IX – o recebimento de comprovante descritivo dos bens, mercadorias, livros, documentos, impressos, papéis, programas de computador ou arquivos eletrônicos entregues à fiscalização ou por ela apreendidos;

X – a preservação, pela Administração Tributária, do sigilo de seus negócios, documentos e operações, exceto nas hipóteses autorizadas na lei;

XI – o reconhecimento administrativo da decadência e da prescrição, de ofício ou mediante requerimento do contribuinte, quando for o caso;

XII – a apreciação de requerimentos administrativos em geral, ainda que de forma preventiva ou consultiva, sendo que as entidades de classe e econômicas interessadas também poderão iniciar esses processos administrativos em nome de seus representados.

§ 1º A baixa retroativa de inscrição será autorizada desde que cumpridas as exigências na legislação, salvo se existirem registros em seu cadastro que indiquem a continuidade de atividade em período posterior.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, confirmada a baixa retroativa, serão cancelados todos os créditos tributários lançados para competências posteriores à data de encerramento aceita.

§ 3º Somente será exigido do contribuinte documentos físicos no caso de dúvidas quanto à autenticidade do arquivo eletrônico.

§ 4º Os débitos relativos aos tributos municipais resultantes das informações prestadas pelo contribuinte em declarações de faturamento, de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e demais documentos fiscais ou de quaisquer outras



declarações entregues pelos contribuintes reconhecendo o débito fiscal, encontram-se devidamente constituídos, sendo passíveis de inscrição em dívida ativa no caso de não extinção do débito durante o prazo legal determinado.

Art. 6º São obrigações do contribuinte:

I – o cumprimento do seu dever fundamental de pagar os créditos tributários devidos, assim como de colaborar com a Administração Tributária, na forma prevista na legislação;

II – o tratamento, com respeito e urbanidade, aos funcionários da Administração Tributária;

III – a identificação do titular, sócio, diretor ou representante nas repartições administrativas e fazendárias e nas ações fiscais;

IV – o fornecimento de condições de segurança e local adequado em seu estabelecimento, para a execução dos procedimentos de fiscalização;

V – a apresentação em ordem, quando solicitados, no prazo estabelecido na legislação, de bens, mercadorias, informações, livros, documentos, contratos, impressos, papéis, programas de computador ou arquivos eletrônicos;

VI – a manutenção em ordem, pelo prazo previsto na legislação, de livros, documentos, contratos, impressos e registros eletrônicos relativos ao imposto;

VII – a manutenção, junto à repartição fiscal, de informações cadastrais atualizadas relativas a imóveis, estabelecimento, proprietário, possuidor, titular, sócios ou diretores;

VIII – a apresentação de declarações acessórias enviadas a outras entidades, tributárias ou não, desde que pertinentes à apuração do tributo sob fiscalização;

IX – comportar-se de acordo com a boa-fé, cooperando com a Administração Tributária nas fiscalizações e processos administrativos próprios ou de terceiros, assim como informando à Administração Tributária fatos e comportamentos de terceiros que envolvam sonegação fiscal ou desequilíbrio da concorrência.

§ 1º A adesão e o uso do Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC) será obrigatório para o contribuinte.

§ 2º Além das consequências previstas na legislação tributária municipal, as infrações tributárias cometidas pelos con-

tribuintes poderão caracterizar crime contra a ordem tributária, nos termos da Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990.

Art. 7º Os direitos, garantias e obrigações previstos nesta Lei Complementar não excluem outros decorrentes de tratados ou convenções, da legislação ordinária e complementar, de regulamentos ou outros atos normativos expedidos pelas autoridades competentes, bem com os que derivem de analogia e dos princípios gerais do direito.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Art. 8º A Administração Tributária Municipal atuará em obediência aos princípios da segurança jurídica, proporcionalidade, razoabilidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, interesse público, eficiência e motivação dos atos administrativos.

Art. 9º São deveres da Administração Tributária Municipal:

I – imprimir ao órgão de Auditoria Fiscal planos de trabalho focados no combate à evasão e à inadimplência tributária, bem como no incremento sustentável da arrecadação tributária, priorizando atividades que possuem notória capacidade contributiva e situações que acarretem desequilíbrio na concorrência, delegando-se às divisões de apoio os processos e procedimentos meramente burocráticos, operacionais e/ou de menor expressão econômico-financeira;

II – aplicar a fiscalização orientadora quando entender cabível, inclusive no âmbito do regime tributário especial do Simples Nacional, criado pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, consistindo tal sistemática em conceder ao contribuinte a possibilidade de corrigir obrigação tributária sem a aplicação de penalidades no prazo de até 90 (noventa) dias após a ciência da notificação prévia para autorregularização, salvo a regular incidência de correção monetária, multa e juros de mora aplicáveis à mera inadimplência;

III – garantir ao auditor fiscal tributário a independência funcional, desde que respeitados os limites da ordem de serviço atribuída;

IV – incentivar e disponibilizar ferramentas eletrônicas para o cadastramento fiscal, alterações e encerramentos, emissão de documentos e guias, tramitação de processos administrativos tributários e demais atos relativos ao cumprimento de obrigações tributárias perante o Fisco Municipal;

V – facilitar e simplificar a apuração e o pagamento de créditos tributários, não exigindo novas declarações acessórias que possam ser supridas por obrigações acessórias já cumpridas perante outros órgãos, desde que a Administração Tributária Municipal possa obter essas informações de forma rápida e mediante intimação do próprio contribuinte;

VI – realizar frequentes campanhas de educação fiscal, voltadas à cobrança do crédito tributário, ao combate da sonegação fiscal, e à aplicação e interpretação da legislação tributária;

VII – manter e disponibilizar toda a legislação tributária na rede mundial de computadores (Internet);

VIII – cobrar com rapidez e eficiência os seus créditos tributários, utilizando-se, quando possível, dos meios extrajudiciais de cobrança, priorizando maior intensificação na cobrança de grandes devedores;

IX – capacitar e treinar periodicamente os servidores da Administração Tributária Municipal;

X – combater a prática de crimes contra a ordem tributária, definidos na Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, mediante representação fiscal para fins criminais.

§ 1º Em caso de fiscalização orientadora, após o decurso de no máximo 90 (noventa) dias contados da notificação prévia para a regularização prevista no inciso II, o contribuinte deverá ser incluído em programação fiscal, em que após a distribuição de ordem de serviço será lavrado Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF), ficando o contribuinte sujeito à normal atuação, com todas as penalidades dela decorrentes.

§ 2º A Ordem de Serviço conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a denominação “Ordem de Serviço - OS”;
- b) a numeração sequencial de identifica-



ção e controle por exercício e o respectivo exercício da emissão;
c) os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;
d) natureza do procedimento fiscal a ser executado;
e) os tributos a serem verificados;
f) período de competência verificado;
g) nome e matrícula do Auditor Fiscal designado;
h) o prazo para execução do procedimento fiscal;
i) o local e a data da emissão;
j) nome, matrícula e assinatura da autoridade designadora.

§ 3º A ação fiscal terá prazo para sua conclusão de 90 (noventa) dias, contado a partir da abertura da TIAF, podendo ser prorrogada por igual período a critério da administração.

§ 4º A notificação do contribuinte para autotregularização, após inconsistência detectada em sistema de inteligência fiscal é de atribuição exclusiva do Auditor Fiscal.

CAPÍTULO IV

DO DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE

Art. 10. Fica instituído o Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC) para a comunicação eletrônica entre a Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação (SMART) e o sujeito passivo das obrigações tributárias e não tributárias administradas pela SMART.

§ 1º O Domicílio Eletrônico do Contribuinte é um ambiente virtual, autenticado com a conta Gov.br, que proverá meio de comunicação para envio de mensagens da Administração para o sujeito passivo.

§ 2º A comunicação dar-se-á por meio de acesso à Caixa Postal Virtual (CPV), que é a unidade de comunicação do Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

§ 3º Será atribuída uma única Caixa Postal Virtual por CPF ou CNPJ, à qual o município poderá encaminhar mensagens eletrônicas para contribuintes do Cadastro Mobiliário ou Imobiliário.

§ 4º O acesso e utilização de qualquer disponibilidade do DEC via conta Gov.br requer nível prata ou ouro da referida conta.

Art. 11. Considera-se:

I – Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC): portal de serviços por meio do

qual serão disponibilizadas as comunicações eletrônicas da SMART do município, com acesso disponível pelo portal da Prefeitura na internet;

II – meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

III – transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a internet;

IV – Caixa Postal Virtual (CPV): local em que serão disponibilizadas as mensagens encaminhadas pela SMART;

V – sujeito passivo: o sujeito eleito pela legislação para o cumprimento da obrigação tributária, podendo ser o próprio contribuinte ou terceiro responsável pelo cumprimento das obrigações tributárias e não tributárias, conforme previsto na legislação.

Parágrafo único. O acesso ao DeC se dará exclusivamente por meio de acesso à Central de Atendimento ao Cidadão (e-CAC).

Art. 12. A SMART utilizará o DEC para:

I – identificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos;

II – encaminhar notificações e intimações;

III – expedir avisos em geral.

Art. 13. Estará identificado o sujeito passivo:

I – pessoalmente, por servidor competente, conforme determina a legislação, na repartição ou fora dela, provada com a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o der ciência;

II – por via postal ou telegráfica, com prova de recebimento no domicílio do sujeito passivo;

III – por meio eletrônico, pelo envio da comunicação para a Caixa Postal Virtual (CPV) do sujeito passivo através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC);

IV – por edital, publicado uma única vez no Diário Oficial do Município, quando resultar improficuo um dos meios de intimação previstos nos incisos I a III deste artigo.

§ 1º Os meios de ciência previstos nos incisos I e II deste artigo não estão sujeitos à ordem de preferência, mas só podem ser utilizados quando resultar improficuo

o inciso III ou quando o sujeito passivo tiver sua inscrição declarada inapta perante o cadastro fiscal.

§ 2º Excepcionalmente poderá ser utilizado o meio de ciência do inciso I sem necessidade de utilização prévia da hipótese prevista no inciso III, quando ocorrer impossibilidade técnica de funcionamento do DEC.

§ 3º Ato da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação indicará os períodos nos quais fique caracterizada a impossibilidade técnica prevista no parágrafo anterior.

Art. 14. Para recebimento da comunicação eletrônica por meio do DEC, o sujeito passivo fica dispensado de realizar qualquer credenciamento perante a SMART, sendo de utilização obrigatória por todos os contribuintes.

Art. 15. A ciência por meio do DEC será considerada realizada em carácter pessoal, para todos os efeitos legais.

§ 1º Considera-se a ciência no dia e hora em que o sujeito passivo acessar a mensagem em sua Caixa Postal Virtual (CPV), dessa forma dando-se a ciência efetiva do sujeito passivo.

§ 2º O acesso à mensagem deverá ser realizado no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados do envio da comunicação eletrônica para o sujeito passivo, sob pena de ser considerado automaticamente realizado no 1º dia útil após o término deste prazo, dessa forma ocorrendo a ciência tácita do sujeito passivo.

§ 3º O simples acesso a CPV não acarreta a ciência efetiva das mensagens não lidas. Para que ocorra a ciência efetiva o sujeito passivo deverá além de entrar na CPV clicar na mensagem para que essa seja aberta e visualizado o corpo da mensagem.

§ 4º O prazo, a que se refere o § 2º deste artigo, será contínuo, excluindo-se, na sua contagem, o dia do envio da comunicação e incluindo-se o do vencimento.

§ 5º Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que corra o processo ou deva ser praticado o ato.

§ 6º Se o DEC se tornar indisponível por problemas técnicos, os prazos ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema



com expediente normal, mediante publicação de ato pela SMART indicando o período de indisponibilidade do sistema.

§ 7º O sistema deverá possibilitar a emissão de documento de comprovação de ciência do sujeito passivo, seja efetiva ou tácita, com as seguintes informações:

- a) número de protocolo da mensagem;
- b) nome/razão social e CPF/CNPJ do destinatário;
- c) assunto da mensagem;
- d) teor da mensagem;
- e) data de envio da mensagem;
- f) data da ciência efetiva ou tácita do sujeito passivo;
- g) nome e CPF/CNPJ do usuário que leu a mensagem;
- h) indicação do acesso do sujeito passivo ao sistema pela conta Gov.br;
- i) número do processo administrativo, se houver.

Art. 16. As comunicações da SMART ao sujeito passivo serão realizadas por meio eletrônico, em portal próprio, denominado DEC, dispensando-se a sua publicação no Diário Oficial do Município ou o envio por via postal.

Art. 17. A SMART poderá autorizar o cadastramento de correio eletrônico, e-mail, número de celular, no caso de mensagens do tipo short management server (SMS) ou aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para smartphones. Este cadastro terá como finalidade o recebimento de aviso sobre novos documentos presentes na CPV, além de informes, avisos e lembretes a critério da administração tributária.

§ 1º O sujeito passivo que adotar o meio de comunicação previsto no caput deste artigo deve observar o seguinte:

- I – o não recebimento de mensagens por meio do e-mail, SMS ou aplicativos multiplataforma não pode ser usado como alegação de desconhecimento da comunicação oficial postada na CPV;
- II – a tomada de conhecimento de aviso enviado para o e-mail, SMS ou aplicativos multiplataforma não substitui a ciência da comunicação oficial postada na CPV.

§ 2º Fica autorizado a disponibilização de avisos ou alertas de mensagens não lidas no DEC, por todos os sistemas utilizados pela prefeitura, sempre que o sujeito passivo entrar no sistema.

§ 3º Para todos os efeitos, a tomada de conhecimento de avisos ou alertas disponibilizados pelos sistemas não substitui a ciência da comunicação oficial postada na CPV nos termos desta legislação.

Art. 18. Torna-se obrigatório o aceite pelo sujeito passivo ao Termo de uso do DEC para recebimento de comunicação por meio eletrônico.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE PROCURAÇÕES ELETRÔNICAS (e-Procureção)

Art. 19. Fica instituído o Sistema de Procurações Eletrônicas (e-Procureção), disponível no portal e-CAC, preferencialmente, que permitirá ao sujeito passivo das obrigações tributárias e não tributárias administradas pela SMART outorgar poderes para que terceiro o represente, eletronicamente, na comunicação eletrônica junto à SMART.

Art. 20. As pessoas físicas ou jurídicas poderão outorgar poderes à pessoa física ou jurídica, por intermédio da e-Procureção, para utilização, em nome do outorgante, mediante a utilização da autenticação via conta Gov.br, dos serviços disponíveis no sítio da SMART na internet.

§ 1º A e-Procureção de que trata o caput será emitida com prazo de validade de no máximo 02 (dois) anos, salvo se for fixado prazo menor pelo outorgante.

§ 2º É vedado o substabelecimento da e-Procureção eletrônica.

§ 3º A e-Procureção só é válida para as operações eletrônicas, não substituindo as procurações existentes junto à SMART.

§ 4º A outorga de poderes por intermédio da e-Procureção será válida para todos os estabelecimentos com o mesmo número base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive para os que tiverem a inscrição no CNPJ concedida após o credenciamento da pessoa jurídica, não podendo ser concedida individualmente para um ou alguns estabelecimentos do sujeito passivo.

Art. 21. A e-Procureção será realizada eletronicamente através do Sistema de Procurações Eletrônicas (e-Procureção) independente de aceite do outorgado, podendo ser cancelada a qualquer momento pelo mesmo ou pelo outorgante.

Art. 22. Para os fins deste capítulo, considera-se:

I – outorgante: pessoa física ou jurídica que delega poderes para que terceiro a represente eletronicamente, junto à SMART;

II – outorgado: pessoa física ou jurídica que recebe a delegação de poder do outorgante para comunicar-se eletronicamente em seu nome.

CAPÍTULO VI

DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (e-CAC)

Art. 23. Dispõe-se sobre as normas de acesso à Central de Atendimento ao Cidadão (e-CAC) no âmbito da SMART.

§ 1º A e-CAC é um canal de prestação de serviços digitais da SMART, disponível no portal da Administração Pública Municipal.

§ 2º Quando do primeiro acesso a e-CAC, o contribuinte ou responsável deverá tomar conhecimento das regras de utilização do sistema, as quais serão apresentadas no Termo de Aceitação e Política de Privacidade.

Art. 24. Para efeitos do disposto considere-se:

I – Conta Gov.br, o mecanismo de acesso digital único aos serviços do e-CAC, nos termos do inciso II do caput do art. 3º do Decreto Federal nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016;

II – Identidade Digital Prata, definida no inciso II do § 1º do art. 1º da Portaria SEDGME nº 2.154, de 23 de fevereiro de 2021;

III – Identidade Digital Ouro, definida no inciso III do § 1º do art. 1º da Portaria SEDGME nº 2.154, de 2021; e

IV – Procuração digital, a procuração emitida por meio eletrônico, a qual permite a uma pessoa física ou jurídica outorgar poderes para que um terceiro acesse os serviços do e-CAC em seu nome, inclusive os que exibem e transacionam informações protegidas por sigilo fiscal.

CAPÍTULO VII

DO ACESSO A e-CAC

Art. 25. Observado o disposto no Capítulo VI, o acesso a e-CAC será realizado mediante autenticação por meio da conta Gov.br, com Identidade Digital Prata ou Identidade Digital Ouro.

Parágrafo único. O acesso aos serviços relativos à pessoa jurídica será efetuado pela pessoa física:



I – legalmente habilitada mediante procuração digital;
II – representante da pessoa jurídica, responsável perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); ou
III – com utilização de certificado digital da pessoa jurídica (e-CNPJ).

Art. 26. Não será permitida a utilização da e-CAC se, no momento do acesso:

I – for inválida ou se encontrar na situação cadastral cancelada ou nula:

a) a inscrição no CNPJ; ou

b) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da pessoa física ou do representante da pessoa jurídica, responsável perante o CNPJ; ou

II – for utilizado certificado digital por meio da conta Gov.br e:

a) a situação no CPF for a de titular falecido; ou

b) o número de inscrição no CPF do responsável registrado no e-CNPJ não corresponder ao do representante legal, responsável pela pessoa jurídica no CNPJ.

Art. 27. Caberá ao titular da conta Gov.br ou a seu procurador legalmente habilitado:

I – a responsabilidade por todos os atos praticados perante a SEFAZ com a utilização da referida conta;

II – adotar as medidas necessárias para garantir a guarda e o sigilo das suas credenciais de acesso à conta Gov.br; e
III – informar, imediatamente, usos ou tentativas de uso indevidos da sua conta ao órgão responsável pela administração desta.

CAPÍTULO VIII

DO ACESSO A e-CAC POR REPRESENTAÇÃO

Art. 28. A habilitação para acesso aos serviços disponíveis na e-CAC por meio de procuração digital será realizada pelo titular da conta Gov.br ao acessar o sistema e aceitar o termo de uso.

Art. 29. A procuração digital deverá:

I – estabelecer, com exatidão, os serviços outorgados; e

II – ter prazo de validade de até 02 (dois) anos, salvo se fixado prazo menor pelo outorgante.

Art. 30. O acesso ao serviço "Processos Digitais" no e-CAC permite a outorga de poderes para representar o outorgante perante a SMART no cumprimento de for-

malidades relacionadas a processos digitais, hipótese em que o procurador poderá formalizar novos processos, peticionar, impugnar, desistir, juntar documentos em formato digital, assinar digitalmente e praticar demais atos necessários ao desenvolvimento válido e regular de processos digitais da SMART.

§ 1º A representação a que se refere o caput compreende também a assinatura em documentos digitais que compõem o processo digital ou em documentos digitais juntados pelo representante que tenham previsão de assinatura de ciência ou notificação.

§ 2º A opção "Restringir Procuração", disponível no serviço "Processos Digitais", limitará a atuação do outorgado aos processos digitais indicados.

Art. 31. A procuração digital será emitida e cancelada exclusivamente na internet.

Parágrafo único. No caso de alteração do ato constitutivo de pessoa jurídica que enseje a revogação de poderes outorgados por meio de procuração digital, o cancelamento desta não será automático, deverá ser efetuado pelo responsável legal da pessoa jurídica.

CAPÍTULO IX

DO PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO

Art. 32. Durante a implantação com finalidade do uso exclusivo da conta Gov.br, o acesso a serviços do e-CAC ficará disponível para uso facultativo dos contribuintes.

§ 1º Após o prazo de implantação, todos os sistemas municipais passarão a ser acessados pelo e-CAC.

§ 2º O período de implantação será de no máximo 90 (noventa) dias, contados da publicação desta norma, podendo ser prorrogado a critério da SMART, que fará ampla divulgação pelo portal da prefeitura.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Siquiarema, 14 de agosto de 2026.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita



**ARRANQUE
A VIOLÊNCIA
DA SUA
HISTÓRIA.**



SECRETARIA
MUNICIPAL DA
MULHER