



**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 648, DE 26 DE MARÇO DE 2007.**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 175, da Lei nº 5.040, de 20 de novembro de 1.975,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento do Sistema de Arrecadação Municipal, anexo ao presente Decreto.

**Art. 2º** A autorização para arrecadação dos tributos pela Rede Bancária e/ou de Crédito, sediada neste Município, será concedida pelo Secretário Municipal de Finanças, mediante carta de intenção apresentada pelo Banco interessado, expressando sua anuência às normas contidas neste Regulamento.

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogado o Decreto nº 1698, de 23 de agosto de 2002.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de março de 2007.

**IRIS REZENDE**  
Prefeito de Goiânia

Certifico que a 1ª via foi assinada pelo Prefeito

**JAIRO DA CUNHA BASTOS**  
Secretário do Governo Municipal



ANEXO AO DECRETO N.º /2007

REGULAMENTO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES  
DAS DEFINIÇÕES

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Finanças, órgão encarregado e legalmente constituído pelo Município de Goiânia como gerente da Política de Arrecadação Tributária das Receitas Municipais, juntamente com seu Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação, atenderá o presente Regulamento do Sistema de Arrecadação Municipal - representado por um conjunto de normas que regerão as relações contratuais do Município com todos estabelecimentos bancários e/ou de crédito, com Sede, Agência e/ou Escritório no Município, e que se propuserem a receber o pagamento de tributos e demais receitas do Município de Goiânia.

§ 1º Para o perfeito cumprimento do que se encontra disposto no “caput” deste Artigo, o Controle Geral da Arrecadação estende-se e define-se, também, como sendo o gerenciamento direto, pela Secretaria Municipal de Finanças e seu Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação, de todos procedimentos Técnicos e/ou Legais a serem promovidos por Órgãos Ligados ao Município de Goiânia, tanto da Administração Direta como Indireta, e que envolverem ações diretamente relacionadas com a Política de Arrecadação Tributária.

§ 2º Doravante neste instrumento, os estabelecimentos bancários e/ou de créditos, conveniados ou não ao Município de Goiânia, também serão denominados de AGENTES ARRECADADORES.

DAS CONCEITUAÇÕES



**Art. 2º** Compõem o Sistema de Arrecadação Municipal os seguintes documentos que serão operacionalizados pelos estabelecimentos bancários e/ou de créditos conveniados:

**I - DUAM** - Documento Único de Arrecadação Municipal, dividido em 3 vias, sendo a 1ª do contribuinte, a 2ª para dar entrada em processo, a 3ª do Agente Arrecadador conveniado que será remetida ao Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com os prazos previamente estabelecidos, com todas as partes devidamente autenticadas;

**II - CAPA DE LOTE** - Totalizador de Arrecadação enviado, juntamente com os documentos (Via estabelecimento bancário e/ou de crédito conveniado / Prefeitura), para o Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria de Finanças;

**III - CAPA DE LOTE ELETRÔNICA** - arquivos magnéticos contendo os documentos arrecadados, o n.º da capa de lote que os acompanha, e que serão encaminhados ao Município de Goiânia conforme orientação expressa do Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças;

**IV - BMF - BOLETIM DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA** - preenchidos pelas Agências Centralizadoras dos Agentes Arrecadadores conveniados, contendo o total arrecadado, o dia da arrecadação, o dia da transferência do numerário, acompanhado do DOC (DOCUMENTO DE CRÉDITO) ou do aviso de crédito, indicando qual a conta que está sendo creditado o valor da arrecadação, e encaminhado ao Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças;

**V - CARNÊ** - Documentos enviados no início de cada ano aos contribuintes de IPTU, ISS e TAXAS, composto de duas vias, uma do contribuinte e a outra do Agente Arrecadador conveniado, que será operacionalizado e posteriormente encaminhados ao Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças, e podendo constar do mesmo o número de parcelas a serem definidas pelo Secretário Municipal de Finanças;

**VI - CARTÃO MAGNÉTICO DO CONTRIBUINTE** - Sistema a ser implementado, a critério do Secretário de Finanças, consistindo o mesmo em mais um Recurso Técnico através do qual o contribuinte poderá pagar seus



Tributos e Taxas junto aos Agentes Arrecadadores conveniados pelo Município de Goiânia.

## **CAPÍTULO II**

### **DO SISTEMA ARRECADADOR**

#### **SEÇÃO I DOS AGENTES ARRECADADORES**

**Art. 3º** O Sistema Arrecadador das Receitas Municipais, constituídos pelos estabelecimentos bancários e/ou de crédito conveniados, pertencentes à rede oficial e/ou privada, instaladas no Município de Goiânia, é regido por este Regulamento e Normas Complementares baixadas pelo Secretário Municipal de Finanças.

**Art. 4º** À Secretaria Municipal de Finanças reservar-se-á, sempre, o direito de especificar os Tributos e Receitas Municipais a serem arrecadados, subordinando seu recolhimento aos estabelecimentos bancários e/ou de crédito que melhor lhe convier, devendo as Instituições interessadas em participar do Sistema Arrecadador manifestarem expressamente sua concordância com os Termos deste Regulamento - condição essencial para se habilitarem à condição de Agentes Arrecadadores conveniados ao Município de Goiânia.

**Parágrafo Único.** Todos Agentes Arrecadadores conveniados, nas suas Agências Centralizadoras de Arrecadação, deverão, dentro das necessidades do Município de Goiânia, abrir Contas Bancárias no Grupo Banco Conta Arrecadação de Tributos Municipais, com o fim de controlar as receitas arrecadadas, sendo estas movimentadas exclusivamente através de transferências de Créditos por orientação expressa do Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação à Conta do Tesouro Municipal e às contas dos órgãos da administração indireta, mesmo os estabelecimentos bancários e/ou de créditos conveniados que já têm Conta Movimento do Tesouro Municipal.

#### **SEÇÃO II**

##### **DAS RECEITAS A SEREM ARRECADADAS**

**Art. 5º** Os estabelecimentos bancários e/ou de crédito conveniados estão autorizados a receber os Tributos Municipais definidos no



Código Tributário Municipal, por Legislação Específica e/ou Complementares, bem como as multas pelo descumprimento de obrigações tributárias.

§ 1º Quando no Documento de Arrecadação o campo total a pagar estiver em branco, observar-se-á o seguinte:

I - Converte-se em moeda corrente oficial, quando a guia se encontrar dentro do prazo de vencimento e/ou validade, a quantidade de UFIR, ou outro índice monetário constante do documento, multiplicando a quantidade, pelo fator de atualização monetária em vigência na data do pagamento.

II - Feita à operação exemplificada no item anterior, transporta-se o valor encontrado para o campo dentro da guia denominado TOTAL A PAGAR.

§ 2º As Receitas Tributárias arrecadadas pelos Agentes Arrecadores serão repassadas da Conta Arrecadação para a Conta Movimento do Tesouro Municipal, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário de Repasse, baixado pelo Secretário de Finanças.

**Art. 6º** Ao Secretário Municipal de Finanças compete conceder, via contrato, autorização para Arrecadar Receitas Municipais, mediante solicitação do estabelecimento bancário e/ou de crédito interessado, manifestada através de Carta de Intenção, formalizada em processo regular que será concluído e consubstanciado dentro das necessidades impostas pela legislação em vigor.

§ 1º A Carta de Intenção mencionada no “*caput*” deste Artigo, deverá conter a concordância expressa com as condições estabelecidas neste Regulamento e em Normas Complementares que vierem a ser baixadas pelo Secretário Municipal de Finanças, apresentando, de imediato, os seguintes documentos:

I - Prova de Inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas da Prefeitura de Goiânia - CAE;

II - Certidão de Quitação dos Tributos Municipais;

III - Número de Identificação do terminal autenticador e da máquina leitora de código de barras, inclusive os de reserva;

IV - O nome do responsável pelo Setor de Arrecadação do estabelecimento bancário e/ou de crédito que responderá pelos



desdobramentos das ações contratuais junto o Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria de Finanças;

V - Número de Identificação das máquinas autenticadoras.

§ 2º Qualquer alteração ocorrida, com relação aos incisos III, IV e V do parágrafo anterior deverá, ser comunicada ao Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças, ao qual reservar-se-á o Parecer Final de Concordância sobre as possíveis alterações, via Gabinete do Secretário.

§ 3º Os Agentes Arrecadores, anteriormente autorizados a participar do Sistema de Arrecadação, ficam também sujeitos às condições fixadas neste Regulamento e suas respectivas Normas Complementares baixadas pelo Secretário Municipal de Finanças.

§ 4º Para cumprimento do disposto que no Parágrafo Anterior, o Agente Arrecador conveniado deverá expressar sua concordância por escrito no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação feito pelo Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças, da nova sistemática adotada, devendo solicitar, na forma estabelecida no “*caput*” e § 1º, deste Artigo, a re-ratificação ao Secretário Municipal de Finanças para prosseguir as operações de Arrecadação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ARRECADAÇÃO**

##### **DAS NORMAS E RESPONSABILIDADES**

**Art. 7º** A Arrecadação far-se-á através de documentos específicos, definidos no art. 2º deste Regulamento, e por Normas Complementares baixadas pelo Secretário Municipal de Finanças.

§ 1º São documentos definidos e destinados à utilização e operacionalização pelos estabelecimentos bancários e/ou de créditos conveniados:

I - A Capa de Lote, que totaliza os documentos recebidos em um mesmo dia, devendo conter as seguintes informações:



- a) código do Órgão Arrecadador.
- b) data da Arrecadação;
- c) quantidade de documentos;
- d) valor total da Capa de Lote.

**II - Boletim de Movimento Financeiro - BMF**, será preenchido pelas Agências Centralizadoras discriminando, o total arrecadado e efetivamente repassado ao Tesouro Municipal de acordo com o calendário de repasses, deverá ser numerado e conterá as seguintes informações:

- a) número do BMF;
- b) data da Transferência;
- c) data da Arrecadação;
- d) código do Agente Arrecadador;
- e) valor da Receita;
- f) carimbo da Agência Centralizadora;
- g) código de Convênio do Órgão.

§ 2º Os Agentes Arrecadadores conveniados enviarão ao Município de Goiânia os documentos recebidos durante o dia (horário bancário), com as informações já processadas, através de transmissão de dados (ex.STM/400), sendo que os arquivos enviados deverão obedecer aos padrões estabelecidos pela FEBRABAN, seguindo orientação exclusiva do Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria de Finanças.

§ 3º O envio destes arquivos pelos Agentes Arrecadadores conveniados, e referidos no Parágrafo Anterior, deverá ser realizado no máximo até 12 horas depois de encerrado o mesmo expediente bancário.

§ 4º No dia em que não houver arrecadação, a Capa de Lote será preenchida com identificação “0,00” (zero) para valor e quantidade de documentos, devidamente numerados por agente arrecadador.

§ 5º Os BMF’s serão enviados pelos estabelecimentos bancários e/ou de crédito conveniados ao Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria de Finanças nos prazos por este fixado no calendário de repasses.

§ 6º Exceto quando for negativo, os BMF’s enviados, conforme constam do Parágrafo Anterior, deverão ser acompanhados dos DOC’s (Documentos de Créditos), com a devida Autenticação ou Aviso de Crédito, comprovando o crédito ao estabelecimento bancário e/ou de crédito



previamente indicado pela Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com o prazo estabelecido pelo calendário de repasses.

**§ 7º** O estabelecimento bancário e/ou de crédito conveniado que tiver mais de uma Agência poderá centralizar o controle do numerário arrecadado por estas, desde que assegure o cumprimento dos dispositivos deste Regulamento e a disponibilidade imediata do montante arrecadado nas contas específicas do Tesouro Municipal.

**Art. 8º** A Arrecadação porventura realizada por cheque e/ou outros documentos é de inteira responsabilidade do estabelecimento bancário e/ou de crédito conveniado, exceto quando o cheque for do próprio contribuinte - no mesmo nome que estiver na GUIA DUAM ou CARNÊ.

**Parágrafo Único.** Quando, pelo Agente Arrecadador, for recebidos tributos com cheque sem cobertura, “cheque devolvido”, do próprio contribuinte / emitente, o mesmo será ressarcido ao Agente Arrecadador através de processo regular com deferimento do Secretário Municipal de Finanças, não podendo deduzir da CONTA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS ou da CONTA MOVIMENTO DO TESOIRO MUNICIPAL.

**Art. 9º** Não é permitido o uso de documento rasurado, devendo ser rejeitado quando:

**I** - O prazo de validade nele registrado estiver vencido, exceto se autorizado pelo Secretário Municipal de Finanças;

**II** - Houver rasura, emenda ou outros borrões que prejudiquem a leitura de caracteres dele constantes;

**III** - Não tiver, estabelecimento bancário e/ou de crédito, competência para arrecadar a receita especificada.

**Art. 10** O estabelecimento bancário e/ou de crédito conveniado é responsável pela omissão de seus funcionários ou prepostos, no tocante ao processo de arrecadação e recolhimento de Receitas Municipais, bem como, pela segurança dos papéis ou documentos, entre o ato de recebimento e o de sua entrega ao Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças.



**Art. 11** O estabelecimento bancário e/ou de crédito conveniado deverá observar, rigorosamente, as Normas Disciplinadoras do Sistema de Arrecadação, baixadas pelo Secretário Municipal de Finanças, vedada a recusa ou seleção de contribuintes, bem como a recusa da exigência de cumprimento de qualquer formalidade não prevista em Lei, Regulamento ou Ato expresso de autoridade competente.

**Art. 12** Toda e qualquer alteração relacionada com o Sistema de Arrecadação é atribuição exclusiva do Município de Goiânia e será feita por escrito e assinada pelo Secretário Municipal de Finanças.

**Art. 13** A Secretaria de Finanças, via seu Setor Competente pelo Controle da Arrecadação, é responsável pelo assessoramento aos Agentes Arrecadadores, bem como pela notificação de quaisquer alterações que decida promover em consequência do cumprimento do presente Regulamento.

**Art. 14** Às partes é facultado, a qualquer tempo, manifestar o interesse pelo cancelamento do credenciamento para arrecadação de receitas municipais, sem que isto dê direito a indenização de qualquer espécie, desde que comunicado com antecedência mínima 30 (trinta) dias.

**Art. 15** Pela prestação de serviços de recebimentos dos pagamentos dos tributos e demais Receitas Municipais, serão pagas tarifas a título de remuneração pela arrecadação efetuada, negociada em cláusula contratual.

## CAPÍTULO IV

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 16** A Prestação de Contas ao Município de Goiânia será mediante utilização dos documentos mencionados no art. 2º deste Regulamento, e em Normas Complementares baixadas por Ato do Secretário Municipal de Finanças, mais o Extrato Bancário a ser fornecido pelos Agentes Arrecadadores, semanalmente e mensalmente, a fim de que se ultime a conciliação bancária e a baixa definitiva dos débitos dos contribuintes, facilitando de imediato o fornecimento de documentos oficiais solicitados.

§ 1º Excetuados os prazos já definidos no “*caput*” deste artigo e no § 3º, do art. 7º, caberá ao Secretário de Municipal Finanças estabelecer os prazos para a Prestação de Contas, de conformidade com o volume da



arrecadação, sua incidência e freqüência em determinado período e de acordo com a conveniência da Município de Goiânia.

§ 2º Por motivo de suspensão de expediente bancário, as transferências dos numerários arrecadados poderão acumular-se para o dia útil subsequente, desde que as Prestações de Contas sejam processadas separadamente pelos Agentes Arrecadadores e enviadas ao Município de Goiânia.

§ 3º Os valores relativos à diferença a menor, verificadas nas transferências e Prestações de Contas, serão repassados ao Município em **BMF** à parte, após o repasse da diferença serão calculados a multa e os juros por atraso de repasse estipulado no art. 17.

§ 4º O BMF complementar receberá a mesma numeração daquele em que se constatou a diferença, distinguindo-se do anterior pelo acréscimo de letras do alfabeto, devendo a receita ser registrada na data do recolhimento no BMF complementar e no extrato bancário.

§ 5º O recolhimento das diferenças apuradas, na forma do Parágrafo Anterior, não exclui a incidência de sanções administrativas ou medidas judiciais previstas na Legislação Tributária Municipal, aplicável à espécie.

§ 6º Nos processos de pedidos de baixa definitiva de débitos de iniciativa do contribuinte, verificada a falta do envio do documento autenticado e o respectivo repasse financeiro ao Município de Goiânia, o Agente Arrecadador terá prazo de dez (10) dias para a solução da pendência.

§ 7º Pelo não atendimento no prazo estipulado no Parágrafo Anterior, ficam, os estabelecimentos bancários e/ou de créditos conveniados sujeitos às sanções previstas no § 1º, do art. 11 deste Regulamento.

§ 8º Em casos de documentos (DUAM, E CARNÊ DE IPTU, ISS E TAXAS) apresentados pelo contribuinte, cuja baixa não for localizada no Sistema de Arrecadação, será solicitado ao Agente Arrecadador que ateste a veracidade da autenticação contida no documento e comprove o repasse financeiro ao Município de Goiânia, devendo esclarecer:

I - qual o Arquivo Magnético “CAPA DE LOTE” que se encontra inserido o pagamento, e qual a seqüência do documento dentro do Arquivo Magnético;



**II** - em qual o BDA (BOLETIM DIÁRIO DE ARRECADAÇÃO) e em qual TA (TOTALIZADOR DE ARRECADAÇÃO) está incluído o documento do contribuinte.

§ 9º Se as informações não esclarecerem a situação do documento do contribuinte, será cobrado do Agente Arrecadador o débito do contribuinte com os devidos acréscimos legais, mediante emissão da Guia com o valor atualizado.

**Art. 17** O Agente Arrecadador fica responsável, supletivamente, a atender as solicitações do Setor Responsável pelo Controle da Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças, sobre as informações a respeito do pagamento efetuado pelo contribuinte por um período de 05 (cinco) anos, contados do pagamento.

**Parágrafo único.** O Agente Arrecadador deverá manter registros capazes de comprovar o pagamento efetuado pelo contribuinte e o repasse do numerário aos Cofres do Tesouro Municipal, para os casos dos débitos ajuizados e citados pelo Juiz, em decorrência da interrupção da prescrição do crédito tributário, na forma e prazo previstos no artigo 174, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966, e § 2º, do artigo 8º, da Lei Federal n.º 6.830, de 22 de setembro de 1980.

## CAPÍTULO V

### DO PROCESSO DE COMPENSAÇÃO

**Art. 18** O processo de compensação, aproveitamento de crédito, revisão de lançamento e outros quando referir a pagamentos efetuados em exercícios anteriores e nos casos de pagamentos indevidos ou a maior de tributos municipais, mesmo quando resultante de forma, anulação, revogação ou decisão condenatória, o contribuinte poderá efetuar a compensação desse valor no recolhimento de importância correspondente a períodos subseqüentes, corrigido esse valor monetariamente.

**Parágrafo único.** A compensação só poderá ser efetuada entre tributos da mesma espécie e mediante autorização do Secretário Municipal de Finanças.

## CAPÍTULO VI

### DO PROCESSO DE RESTITUIÇÃO



**Art. 19** Dispõe sobre procedimentos administrativos e contábeis no caso de restituição de tributos por recolhimento indevido ou a maior, para serem pagos pelo Departamento do Tesouro desta Secretaria.

§ 1º Entende-se como receita tributária efetivamente realizada, o somatório de todas as receitas tributárias, deduzidas as devoluções por indébitos tributários.

§ 2º O Contribuinte que ingressar com processo de requerimento de restituição por pagamento a maior ou indevido de tributos, deverá comprovar nos autos o pagamento do tributo, com a apresentação do documento de arrecadação original.

3º Os órgãos da estrutura da Secretaria, responsáveis pelo controle do lançamento e arrecadação da receita tributária, devem se manifestar conclusivamente nos processos para dar a certeza do fato em apuração, atestando o ingresso nos cofres públicos da receita a ser restituída.

§ 4º O DPCAF - Departamento de Contabilidade e Administração Financeira, introduzirá no Sistema Contábil do Município, as contas contábeis redutoras de receita tributária, para evidenciar o fluxo de recursos da receita bruta até a líquida em função das devoluções da receita efetuadas.

§ 5º No âmbito da Administração Municipal, em todas as situações de restituição de tributos recebidos a maior ou indevidamente, a dedução de receita deve ser utilizada.

§ 6º Nos indébitos tributários de exercícios anteriores, a restituição não poderá ser contabilizada como despesas, exceto no caso do § 9º.

§ 7º Fica determinado que o mecanismo de formação do código contábil de dedução da receita, consiste em substituir a categoria econômica da natureza a ser deduzida pelo dígito “9” (nove), mantendo os demais níveis.

§ 8º Em todos os pagamentos das restituições de tributos deverá ser adotada, como conta contábil debitada, a respectiva conta de dedução da receita do tributo restituído, exceto no caso do § 9º, para apuração da receita líquida orçamentária arrecadada.

§ 9º Quando a restituição for de receita arrecadada em exercícios anteriores e houver descontinuidade da arrecadação da respectiva origem ou



natureza da receita, deverá ser contabilizada mediante empenho da despesa, à conta da natureza de despesa “3.3.9.0.9.3 - Indenizações e Restituições”.

§ 10º As restituições de transferências a maior, das instituições financeiras, serão feitas através de processo regular, tendo o Secretário Municipal de Finanças o prazo de cinco dias úteis após decisão proferida do pleito, a obrigatoriedade de concretizar a efetiva restituição, proibida a compensação com arrecadação posterior; a não ser em caso de pequenos valores até o limite de **R\$ 100,00 (CEM REAIS)** que poderão ser compensados somente no repasse seguinte.

§ 11º fica o Tesouro Municipal com a incumbência de controlar através das conciliações bancárias os valores transferidos a maior pelas instituições arrecadoras de tributos ou outros repasses.

§ 12º Para atender as disposições dos artigos anteriores, fica autorizada a criação, no Plano de Contas do Município, das respectivas contas contábeis de deduções de receitas tributárias.

## **CAPITULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20** É facultado ao contribuinte em qualquer fase processual solicitar a conversão do processo de restituição em de compensação, mediante requerimento do contribuinte.

§ 1º caberá ao Secretário Municipal de Finanças decidir sobre pleito de restituição, compensação ou conversão processual.

§ 2º quando o requerimento de compensação, ocorrer dentro do prazo para o desconto, ao contribuinte será concedido o prazo de 20 dias para quitação de eventuais débitos tributários remanescentes.

**Art. 21** O Agente Arrecadador deverá encaminhar ao Município, os documentos recebidos no mês, podendo fazê-lo de uma única vez; excetuando os casos de solicitações específicas, nas quais o Agente Arrecadador ficará desobrigado de enviar à Secretaria Municipal de Finanças, as Guias - DUAM's, relativas aos pagamentos efetuados na “BOCA DO CAIXA”, mantendo-as arquivadas ou “Microfilmadas” por um período de 05 (cinco) anos; ressalvada a hipótese do parágrafo único, do art. 17 deste Regulamento.



§ 1º O Agente Arrecadador manterá os registros dos documentos recebidos através dos Sistemas de Débito Automático em Conta Corrente, Auto-Atendimento, Internet ou Via Telefônica, em Arquivo Magnético, disponíveis à Secretaria Municipal de Finanças, por um período de 05 (cinco) anos, ressalvada a hipótese do parágrafo único, do art. 17 deste Regulamento.

**Art. 22** A inobservância dos prazos estabelecidos para transferência do numerário arrecadado, sujeitará o Agente Arrecadador ao pagamento de juros à taxa de 1% (um por cento) ao mês, aplicada no sistema pro rata/dia de atraso verificado, mais multa moratória diária 2% (dois por cento) no primeiro dia de atraso, mais 0,33% (zero trinta e três por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento).

§ 1º Em caso de diferença por pagamento a menor decorrente de erro do contribuinte, para o qual não tenha concorrido a instituição bancária, a diferença ser-lhe-á diretamente notificada e cobrada pelo Município, mediante emissão de guia complementar.

§ 2º Em caso de diferença por pagamento a menor decorrente de falha do Agente Arrecadador, a diferença será cobrada do mesmo nos seguintes casos:

**I** - Pagamento pelo contribuinte em um dia e a prestação de contas pelo agente arrecadador em outro dia;

**II** - Por aplicação equivocada do índice de atualização monetária por parte do Agente Arrecadador;

**III** - Em caso do Agente Arrecadador receber o pagamento após o prazo de validade/vencimento constante na guia.

§ 3º O Agente Arrecadador terá prazo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da notificação, para recolhimento ou impugnação da diferença mencionada no § 2º, deste Artigo.

**Art. 23** As atividades dos estabelecimentos bancários e/ou de créditos conveniados ficam sujeitas a Controle de Auditoria realizada pela Auditoria Geral do Município e/ou funcionários da Secretaria Municipal de Finanças, conforme instruções por ela baixadas.



§ 1º No exercício das funções de auditoria, os agentes dela encarregados, referidos no “caput” deste artigo, poderão exigir dos estabelecimentos bancários e/ou de créditos conveniados todas as informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades.

§ 2º Quando necessário, os auditores e funcionários encarregados da verificação poderão exigir a exibição de documentos em geral, que se encontram em poder dos Agentes Arrecadores ou de contribuintes.

**Art. 24** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.