



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DA FAZENDA**

**ANEXO ÚNICO  
PLANO PARA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA EM 2026**

**Plano Anual de Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda de Itamogi/MG  
para 2026**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DIVISÃO DE EXECUÇÃO DE CADASTROS E TRIBUTOS**

É autorizada a reprodução total ou parcial do conteúdo desta publicação desde que citada a fonte.

**Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ)**

Rua Olímpia Ebrantina de Melo Barreto, nº. 392

Lago Azul – Itamogi/MG

CEP 37973-000

Telefone: (35) 3534-3800

WhatsApp: (35) 3534-1104

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – DIVISÃO DE EXECUÇÃO, CADASTRO E TRIBUTOS**  
Rua Olímpia Ebrantina de Melo Barreto, 392 – (35) 3534-3800 – [tributação@itamogi.mg.gov.br](mailto:tributação@itamogi.mg.gov.br)  
[www.itamogi.mg.gov.br](http://www.itamogi.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DA FAZENDA**

**I – APRESENTAÇÃO**

A Fazenda Pública Municipal de Itamogi/MG publica o Plano Anual da Fiscalização Tributária Municipal, documento essencial para a gestão fiscal do Município, entrando na sua terceira edição em 2026, consolidando um modelo de busca por mais eficiência e transparência na fiscalização tributária.

Neste ano, tendo em vista a enorme complexidade econômica, fiscal e tributária do momento pelo qual passa o país, em especial com o início dos testes e fase de transição da Reforma Tributária, este documento traça um objetivo claro: incrementar a relação de confiança com o contribuinte, sem negligenciar o combate à sonegação.

Ao longo das próximas páginas, apresenta-se as estratégias de fiscalização a serem adotadas em 2026.

Este plano tem em vista os novos paradigmas das melhores práticas de Administração Fiscal, no qual o Monitoramento Fiscal através de “malha finas” encontra os indícios de evasão e a Fiscalização Pedagógica atua orientando e oportunizando a autorregularização, com resultados e vantagens significativas para o contribuinte e para o poder público.

Considerando ainda que o cenário é bastante difícil tanto para o ambiente econômico quanto para a saúde financeira das famílias, será priorizado este modelo de fiscalização pedagógica, baseado na consensualidade e na autorregularização, direcionando o foco para as ações indutivas e educativas em vez de meramente punitivas.

**II – CALENDÁRIO OU CRONOGRAMA ANUAL DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA PARA 2026 - PROCEDIMENTOS E AÇÕES FISCAIS A SEREM EXECUTADOS**

**1 – TRIBUTOS LANÇADOS DE OFÍCIO - CONFORME CALENDÁRIO TRIBUTÁRIO ANUAL**

**1.1 – IPTU**

**Tempo:** Janeiro/2026 até Outubro/2026 ou até o lançamento dos tributos.

**Lançamento:** Fevereiro/2026.

**Pessoas:** A Divisão de Execução de Cadastros e Tributos fica autorizada a iniciar as atividades e despachar as orientações para o monitoramento fiscal acima tratado,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DA FAZENDA**

nomeando ainda o agente fiscal tributário que será responsável pelos atos da fiscalização que forem necessários.

**Eventos de Procedimentos:** para o Monitoramento Fiscal:

- a) do Cadastro Imobiliário Municipal;
- b) dos lançamentos e das cobranças, inclusive da impressão, envio e retorno dos não notificados ou não entregues os documentos de arrecadação.

Os procedimentos devem ser executados conforme orientações técnicas, ordem de serviço e legislação aplicável, em prol da regularidade fiscal e dos lançamentos tributários.

O objetivo é fiscalizar os cadastros, os lançamentos e os créditos constituídos, se atendidos os fatos geradores e a Consolidação do Código Tributário Municipal.

### **1.2 – Taxas de Poder de Polícia/ISSQN Autônomo**

**Tempo:** Janeiro/2026 – Outubro/2026 ou até o lançamento dos tributos.

**Lançamento:** Fevereiro/2026.

**Pessoas:** A Divisão de Execução de Cadastros e Tributos fica autorizada a iniciar as atividades e despachar as orientações para o monitoramento fiscal acima tratado, nomeando ainda o agente fiscal tributário que será responsável pelos atos da fiscalização que forem necessários.

**Eventos de Procedimentos:** para o Monitoramento Fiscal:

- a) do Cadastro Mobiliário Municipal;
- b) dos lançamentos e das cobranças, inclusive da impressão, envio e retorno dos não notificados ou não entregues os documentos de arrecadação.

Os procedimentos devem ser executados conforme orientações técnicas, ordem de serviço e legislação aplicável, em prol da regularidade fiscal e dos lançamentos tributários.

O objetivo é fiscalizar os cadastros, os lançamentos e os créditos constituídos, se atendidos os fatos geradores e a Consolidação do Código Tributário Municipal.

## **2 – TRABALHO DE SANEAMENTO E INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DA DÍVIDA ATIVA E INCLUSÃO DE PROTESTOS.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DA FAZENDA**

**Período:** Janeiro/2026 - Dezembro/2026.

**3 – FISCALIZAÇÃO ANUAL PARA O PERÍODO DE OPÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL - CALENDÁRIO FISCAL ANUAL A SER PUBLICADO PELA RFB**

3.1 – Troca de arquivos com a RFB – Dezembro/2025 a Fevereiro/2026;

I – Capturar arquivo CNPJ disponibilizado pela RFB;

II – Identificar devedores e omissos ou irregulares com o Cadastro Mobiliário Municipal.

**Tempo:** - Dezembro/2025 até Fevereiro/2026 ou conforme possa ser modificado pelo CGSN.

**Pessoas:** O Secretário de Fazenda fica autorizado a emitir Ordem de Serviços com as orientações para o monitoramento fiscal acima tratado, nomeando ainda o agente fiscal tributário que será responsável pelos atos da fiscalização que forem necessários.

**Eventos de Procedimentos:** para o Monitoramento Fiscal:

- a) Identificar CNPJ ativos na RFB e não presentes no Cadastro Mobiliário Municipal;
- b) Identificar CNPJ presentes no Cadastro Mobiliário Municipal e não no arquivo da RFB;
- c) Tomar as providências cabíveis de ofício para regularização cadastral;
- d) Suspender Cadastro Mobiliário Municipal em caso da inexistência de estabelecimento e do CNPJ;
- e) Enviar para RFB até dezembro arquivo CNPJ com devedores e ausentes do Cadastro Mobiliário Municipal.

Os procedimentos devem ser executados conforme orientações técnicas, ordem de serviço e legislação aplicável, em prol da regularidade fiscal e dos lançamentos tributários.

O objetivo é impedir que empresas com irregularidades com o Município ingressem no Simples Nacional.

**4 – MONITORAMENTO FISCAL DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS ACESSÓRIAS**

**Tempo:** Janeiro/2026 até Dezembro/2026.

4.1. – Entrega da DMS do Prestador de Serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DA FAZENDA**

- 4.2. – Entrega da DMS do Substituto Tomador de Serviços;
- 4.3. – Entrega da DMS de Serventias Extrajudiciais;
- 4.4. – Entrega dos Módulos da DES-IF das Instituições Financeiras;
- 4.5. – Ausência ou escassa emissão de NFS-e.

O objetivo é monitorar as obrigações fiscais acessórias que dão sustentação para a cobrança dos tributos municipais, ajudando na construção da certeza e liquidez da obrigação principal.

**5 - MONITORAMENTO FISCAL COM MALHAS FINAS E A FISCALIZAÇÃO PEDAGÓGICA NO ISSQN E NO SIMPLES NACIONAL**

**Tempo:** Janeiro/2026 até Dezembro/2026.

- 5.1 – NFS-e;
- 5.2 – PGDAS-D;
- 5.3 – NFS-e x PGDAS-D.

O objetivo é o cruzamento de dados entre PGDAS-D no portal do Simples Nacional com os documentos fiscais – NFS-e - em busca de indícios de sonegação e evasão fiscal que alimentarão as ações fiscais.

**6 – MONITORAMENTO FISCAL DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS PRINCIPAIS**

**Tempo:** Janeiro/2026 até Dezembro/2026.

- 6.1 – Inadimplência dos Tributos Municipais;
- 6.2 – Cobranças Administrativas;
- 6.3 – Cobranças Extrajudiciais;
- 6.4 – Cobranças Execução Fiscal.

O objetivo é gerir a inadimplência.

**7 – DILIGÊNCIAS, AÇÕES FISCAIS SANCIONATÓRIAS E AUDITORIA FISCAL NO ISSQN**

**Tempo:** Janeiro/2026 até Dezembro/2026.

- 6.1 – Irregulares que não atenderem a Fiscalização Pedagógica;
- 6.2 – Plantão Fiscal e o Contencioso Administrativo;

O objetivo é buscar receita que por algum motivo não foi tributada no período correto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DA FAZENDA**

**8 – MONITORAMENTO FISCAL E DA FISCALIZAÇÃO DO ITBI E RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS ACESSÓRIAS**

**Tempo:** Janeiro/2026 até Dezembro/2026.

O objetivo é buscar receitas ainda não recolhidas por algum motivo.

**9 – NOVAS AÇÕES DE MELHORIAS E MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL PARA 2026**

**Tempo:** ao longo do exercício de 2026.

O objetivo é modernizar a estrutura da Administração Tributária Municipal.

- 9.1. - Implementação do Domicílio Tributário Eletrônico (DTEC);
- 9.2. - Intensificação das medidas de Educação Fiscal;
- 9.3. – Proposição de investimentos no PPA e LDO.

**10 – IMPLEMENTAÇÃO DA REFORMA TRIBUTÁRIA NO MUNICÍPIO DE ITAMOGI, SISTEMAS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.**

**Tempo:** ao longo do exercício de 2026.

- 10.1 – Implementação da Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e), emitida pelo ambiente nacional da Receita Federal do Brasil;
- 10.2 – Homologação de sistemas *Webservice* para empresas e cartórios locais, adequando com a Reforma Tributária;
- 10.3 – Implementação de demais atualizações obrigatórias e taxativas sobre a Reforma Tributária.

O objetivo é adequar a Secretaria da Fazenda para atender a todas as atualizações e alterações implementadas pela Reforma Tributária sem gerar nenhum prejuízo para os contribuintes locais.

**11 – ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES**

**Tempo:** ao longo do exercício de 2026.

**Evento:** atualizar a Planta Genérica de Valores do Município de Itamogi, em consonância com a Consolidação do Código Tributário Municipal, o qual prevê a atualização por períodos, a fim de buscar ter os valores venais de imóveis de acordo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DA FAZENDA**

com o valor real praticado no mercado imobiliário e manter o Cadastro Imobiliário Municipal atualizado para compor o Cadastro Imobiliário Brasileiro.

**Itamogi/MG, 02 de fevereiro de 2026.**

  
**ROGÉRIO ANTÔNIO CAMPAGNOLI DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMOGI/MG