PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 02/2015

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA A MANUTENÇÃO DO CADASTRO MOBILIÁRIO.

Versão : 01
Aprovada em: 16/12/2015
Ato de Aprovação: Decreto nº 371 de 16/12/2015
Unidade Responsável: Setor de Tributação.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A presente instrução normativa dispõe sobre normas e procedimentos operacionais, definindo rotinas para a formalização do Cadastro Econômico (empresas, profissionais autônomos e sociedades de serviços), visando organizar e disciplinar os métodos de registro e atendimento ao contribuinte, orientar os servidores da unidade quanto aos procedimentos a serem adotados no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades e Secretarias, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Rio Novo do Sul, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se os seguintes conceitos:

I- STB: Sistema de Tributos.

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72

II- Sistema: Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

III- Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

IV- Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

V- Procedimentos de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

VI- Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional.

VII- Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

VIII- Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

IX- Manual de Rotinas Internas: Nele as atividades de Controle Interno são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder ou órgão, incluindo as administrações Direta e Indireta, formando uma Coletânea de Instruções Normativas.

X- Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72

XI- Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal que se submeterão a esta instrução normativa.

XII- Cadastro Econômico: Compreende o registro da abertura, manutenção, alteração, atualização, suspensão, paralisação e baixa referentes ao Cadastro de Empresas, Profissionais Autônomos e Sociedades de Serviços.

XIII- Microempreendedor individual: Microempreendedor Individual (MEI) é a pessoa que trabalha por conta própria e que se legaliza como pequeno empresário. Para ser um microempreendedor individual, é necessário faturar no máximo até R$ 60.000,00 por ano, conforme legislação vigente, e não ter participação em outra empresa como sócio ou titular.

XIV- Pessoa Jurídica: É a unidade de pessoas naturais ou de patrimônios, que visa à consecução de certos fins, reconhecida pela ordem jurídica como sujeito de direitos e obrigações. Pessoa jurídica consiste num conjunto de pessoas ou bens, dotado de personalidade jurídica própria e constituído na forma da lei.

XV- Pessoa Física: Pessoa física ou natural "é o ser humano considerado como sujeito de direitos e obrigações", que para receber essa denominação, basta nascer com vida, e desse modo adquirir personalidade.

XVI- Autônomo Localizado: É a pessoa física que exerce por conta própria atividade econômica de natureza urbana, com fins lucrativos ou não, sem relação de emprego (vínculo empregatício) e assumindo seus próprios riscos. A sua forma de prestar serviços é eventual e não habitual.

XVII- ISSQN: O imposto sobre serviços de qualquer natureza com exceção dos impostos compreendidos em Circulação de Mercadorias (ICMS), conforme art. 155 II da CF/88 (ISSQN ou ISS), é um imposto municipal, ou seja, somente os municípios têm competência para instituí-lo (Art.156, III, da Constituição Federal). O ISSQN tem como fato gerador a prestação de serviço (por empresa ou profissional autônomo) de serviços descritos na lista de serviços da Lei Complementar nº 116 (de 31 de julho de 2003).

XVIII- Cadastro Econômico Esporádico: É o contribuinte do imposto sobre serviço de qualquer natureza – ISSQN, com sede em outros municípios, que

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72

eventualmente prestam serviço dentro do território do município de Rio Novo do Sul.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º O fundamento jurídico encontra-se respaldado na:

I – Constituição Federal de 1988;
II – Código Tributário Nacional;
III – Lei de Responsabilidade Fiscal,
IV – Código Civil;
V – Lei Municipal nº 353/2008 – Código Tributário Municipal.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades do Setor de Tributação como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I – Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;
II – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º Das responsabilidades da Controladoria Interna:

I – Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
II – Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72

III – Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Do Cadastro (abertura, manutenção, alteração e atualização)

1.1 De Pessoas Jurídicas (exceto Microempreendedor Individual):

Art. 7º Após aprovação da Consulta Prévia, o responsável pela empresa ou o contador deverá comparecer à Prefeitura para protocolaro pedido de inscrição, acompanhado dos documentos constitutivos da empresa, conforme descrito no ANEXO I.

Art. 8º O processo segue para o Setor de Tributação, que designará um agente fiscal para vistoria *in loco*, para averiguar as condições de funcionamento.

Art. 9º Caso a empresa seja de atividade que precise de licença ambiental, após a vistoria realizada pelo agente fiscal, o processo será remetido à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente para expedição da Anuência Prévia. Sendo a anuência expedida, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambientedevolverá o processo ao Setor de Tributação, para formalização do cadastro.

Art. 10 Necessitando de licença sanitária, após a expedição do alvará de licença para localização e funcionamento, o contribuinte deverá procurar a Vigilância Sanitária para formalizar o pedido.

1.2 De Pessoas Jurídicas – Microempreendedor Individual (MEI):

Art. 11 Após aprovação da Consulta Prévia, o microempreendedor deverá comparecer à Prefeitura para formalizar o pedido de licença, conforme descrito no ANEXO I.

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72

Art. 12 O processo segue para o Setor de Tributação, que designará um agente fiscal para vistoria *in loco*, para averiguar as condições de funcionamento.

Art. 13 Caso a empresa seja de atividade que precise de licença ambiental, após a vistoria realizada pelo agente fiscal, o processo será remetido à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente para expedição da Anuência Prévia. Sendo a anuência expedida, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente devolverá o processo ao Setor de Tributação, para formalização do cadastro.

Art. 14 Necessitando de licença sanitária, após a expedição do alvará de licença para localização e funcionamento, o contribuinte deverá procurar a Secretaria Municipal de Saúde para formalizar o pedido.

Seção II
Do Cadastro Econômico Esporádico

Art. 15 As empresas sediadas fora do município de Rio Novo do Sulserão cadastradas de ofício, quando prestarem serviços no território do município de Rio Novo do Sul.

Seção III
Da baixa, suspensão e paralisação

Art. 16 Será protocolizado requerimento de solicitação de baixa sendo necessária a apresentação dos documentos constantes no ANEXO I.

Art. 17 A solicitação será encaminhada ao Setor de Tributação, que designará um agente fiscal para constatar o encerramento das atividades.

Art. 18 Após conclusão da verificação será processada a baixa da referida Inscrição Municipal.

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72

Art. 19 Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

Art. 20 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto ao Setor de Tributação e à Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 21 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI Nº 001/2013, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 22 Integra a presente Instrução Normativa o Anexo I (Documentos a serem apresentados no momento da solicitação de cadastro).

Art. 23 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Novo do Sul-ES, 16 de dezembro de 2015.

MARIA ALBERTINA MENEGARDO FREITAS
Prefeita Municipal

JEFFERSON DIÔNEY ROHR
Controlador Geral do Município

PEDRO AMADEU CORREA
Representante do Sistema de Tributos (STB)

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72

ANEXO I – STB 02/2015

1. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CADASTRO:

1.1. PESSOA JURÍDICA (EXCETO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL):

1.1.1. Requerimento para cadastro ou recadastramento no cadastro econômico;
1.1.2. Consulta Prévia aprovada;
1.1.3. Contrato Social, Declaração de Empresário, Ata de Fundação ou Estatuto;
1.1.4. Comprovante de Inscrição no CNPJ;
1.1.5. Documentos dos Sócios: RG, CPF e comprovante de residência;
1.1.6. Inscrição Estadual – FAC (Ficha de Atualização Cadastral);
1.1.7. Certidão negativa de Débitos Municipais, dos sócios e do imóvel onde a empresa está instalada.

1.2. PESSOA JURÍDICA – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL:

1.2.1. Requerimento para cadastro ou recadastramento no cadastro econômico;
1.1.2. Consulta Prévia aprovada;
1.2.3 Certificado de condição de Microempreendedor Individual;
1.2.4. Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF e Comprovante de Residência;
1.2.5. Certidão Negativa de Débitos em nome do Empreendedor e do imóvel onde funcionará o empreendimento.

1.3. PESSOA FÍSICA – AUTÔNOMO LOCALIZADO E PRESTADOR DE SERVIÇO EVENTUAL

1.3.1. Requerimento para cadastro ou recadastramento no cadastro econômico;
1.3.2. Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, Carteira de Identidade Profissional, Comprovante de Residência;
1.3.3. Certidão Negativa de Débitos.

2. DOCUMENTOS PARA BAIXA DO CADASTRO ECONÔMICO:

2.2. PESSOA JURÍDICA, PESSOA FÍSICA, COMÉRCIO:

2.2.1. Requerimento de solicitação de baixa de inscrição municipal;

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72

2.2.2. Distrato Social ou Contrato Social com endereço alterado para outro município;
2.2.3. Cartão de CNPJ baixado ou com alteração de endereço para outro município;
2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

2.3. PESSOA JURÍDICA, PESSOA FÍSICA, PRESTADORES DE SERVIÇO:
2.3.1. Requerimento de solicitação de baixa de inscrição municipal;
2.3.2. Distrato Social ou Contrato Social com endereço alterado para outro município;
2.3.3. Cartão de CNPJ baixado ou com alteração de endereço para outro município;
2.3.4. Todas as documentações fiscais dos últimos 5 (cinco) anos, blocos de notas fiscais, guias de recolhimento de ISSQN, livros de registro do ISSQN;
2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

Rio Novo do Sul-ES, 16 de dezembro de 2015.

MARIA ALBERTINA MENEGARDO FREITAS
Prefeita Municipal

JEFFERSON DIÔNEY ROHR
Controlador Geral do Município

PEDRO AMADEU CORREA
Representante do Sistema de Tributos (STB)

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72