



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFAZ 001/2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes e transparente, com o objetivo de orientar os funcionários no desempenho das suas atribuições e assegurar a unidade das ações no organismo administrativo fazendário,

RESOLVE:

Estabelecer procedimentos interno para a área tributária municipal da SEFAZ, como objetivo uniformizar e orientar quanto aos procedimentos necessários para um atendimento célere e eficaz nas demandas dos contribuintes, junto a Secretaria Municipal da Fazenda, seja na forma presencial, junto ao Posto de Atendimento ao Contribuinte ou através do atendimento virtual disponível na página da SEFAZ, através dos Serviços Online.

TFF - 2016	GUIA DO PARCELAMENTO	LEGISLAÇÃO - ONLINE	BOLETOS - DÍVIDA ATIVA	RECIBO DE RETENÇÃO
ALVARÁ	REGIN - REDESIM	IPTU - 2016	CERTIDÕES	MANUAL DE INSTRUÇÕES
NOTA FISCAL ELETRÔNICA	NOTA FISCAL AVULSA	DAPS	ABERTURA DE PROCESSOS	CONSULTA DE PROCESSOS
GUIA PARCELAMENTO ISS	TAXAS DE SERVIÇO	DÚVIDAS ? CONSULTE NOSSO FAQ.		ACESSO RESTRITO

RECADASTRAMENTO - 2016

EMPRESARIAL [Clique Aqui](#)

IMOBILIÁRIO [Clique Aqui](#)

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Simões Filho, de fevereiro de 2017.

Secretário Municipal de Fazenda.



PROCEDIMENTOS PARA O SETOR TRIBUTÁRIO DA SEFAZ

2 – SUPERVISÃO TRIBUTARIA DO CADASTRO ECONOMICO



2.1-EMPRESARIAL (REGIM)

2.1.1 - INSCRIÇÃO E ALTERAÇÕES DE ATIVIDADES EMPRESARIAS (REGIM)

2.1.1.1 - ANÁLISE DAS VIABILIDADES (INSCRIÇÃO OU ALTERAÇÃO CADASTRAL)

- Efetuar a análise do pedido de viabilidade, verificando:
 - Se o endereço indicado na viabilidade é o mesmo da inscrição imobiliária informada;
 - Se a inscrição imobiliária informada existe no cadastro municipal e se estar em situação regular;
 - Se for funcionar em escritório virtual, se a atividade é permitida em escritório virtual;
- Após a análise da viabilidade, caso não dependa da análise de outros órgãos municipais, deferir ou indeferir o pedido, colocando o texto padrão, no campo observação da viabilidade, quando da resposta do pedido da viabilidade;
- Para as atividades que dependam da análise da vigilância ou meio ambiente, aguardar por 48 horas a análise, e caso não ocorra, comunicar a coordenação do cadastro econômico. Efetuada a análise pelos órgãos citados, finalizar a análise do pedido de viabilidade.

2.1.2 –ANÁLISE DO ALVARÁ, IMPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS REGIM E GERAÇÃO AUTOMÁTICA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL

- O servidor do cadastro econômico deverá acompanhar diariamente os pedidos de análise o alvará, para identificar a viabilidade analisada pelo mesmo, para que proceda a análise do alvará:
 - Após a análise, preencher o campo observações com o texto adequado a análise, e importar o arquivo Regim;
 - Importar o arquivo Regim, através da gravação do arquivo em área específica, para posteriormente importá-lo para o sistema tributário, onde será gerado a inscrição municipal automaticamente;
 - Após a importação do arquivo Regim, verificar se todos os dados da inscrição gerada foram preenchidos:
 - Atividade, serviço, endereço, sócios, dados Regim, cálculo da tff inicial e tll, situação tributária, o estado da inscrição, processo de inscrição;



- Após importação e verificação de que todos os dados foram atualizados no sistema tributário, finalizar a análise do alvará;
- Será responsável pela geração da inscrição ou atualização de dados cadastrais quem deferiu a análise do alvará.

2.1.3 – IMPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS REGIM PARA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS NO SISTEMA TRIBUTARIO

- **Diariamente efetuar verificação de existência de arquivos referentes aos eventos que foram efetuados pela Juceb sem necessidade de viabilidade junto ao município:**
 - Razão social;
 - Baixa de inscrição;
 - Alteração do quadro societário;
 - Email e telefone;

2.1.4 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO ON LINE, DOS DOCUMENTOS EM PDF E DA GERAÇÃO DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

- O processo online será gerado pelo contribuinte e será acostado automaticamente ao processo inscrição Regin.
- A regularidade do processo deverá ser analisada por quem gerou o processo de inscrição quando da exportação Regin, que deverá verificar se os processos estão regulares, com todos os documentos anexados, em caso negativo devolver o processo a Coordenação para cancelamento;
- Após geração do alvará e verificar se os documentos foram adicionados na tela de imagem, o processo de inscrição será enviado ao cadastro econômico para ser enviado para vistoria fiscal e posterior arquivamento.

2.2 – DAS ATIVIDADES NÃO EMPRESARIAIS

2.2.1 -DA INSCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NÃO EMPRESARIAIS

2.2.1.1 – TERMO DE VISTORIA

- **Enviar o processo para vistoria fiscal, e após instrução fiscal emitir o termo de vistoria, validade de 60 dias, para os processos deferidos, os quais não serão arquivados durante tal prazo;**

2.2.1.2–DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL NÃO EMPRESARIAL

- **O contribuinte ou o atendimento vai gerar o processo de inscrição online, que será acostado automaticamente pelo sistema ao processo de vistoria, acompanhado com os documentos em pdf;**
- **Verificado a regularidade do processo de inscrição, o mesmo será enviado ao setor de cadastro para geração da inscrição municipal, acompanhamento do**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
GESTÃO TRIBUTARIA**

pagamento das taxas da tff inicial e tll, e posterior geração do alvará de funcionamento;

- Após a conclusão da inscrição municipal, o processo será enviado ao auditor responsável pelo deferimento do termo de vistoria para deferimento final da situação cadastral do contribuinte, após vistoria final.

2.3 – DA ALTERAÇÃO CADASTRAL DE ATIVIDADES NÃO EMPRESARIAIS

- O contribuinte ou o atendimento vai gerar o processo de alteração cadastral online, que será automaticamente enviado para a caixa do cadastro econômico;
- Verificado a regularidade do processo de inscrição, e posteriormente encaminhado para as alterações solicitadas no referido processo, conforme documentos acostados.

2.4 – DAS DISTRIBUIÇÕES DE PROCESSOS E DA GESTÃO DA TFF

2.4.1 – PROCESSOS WEB CONTRIBUINTE

- Encaminhar os processos REGIN para o funcionário responsável pela viabilidade **(o nome estará no processo)**
- Encaminhar os processos não empresariais para o funcionário do cadastro, conforme divisão equitativa;
- Encaminhar os processos de inscrição não empresarial, após finalização de todos os procedimentos do cadastro econômico, para o auditor responsável pela liberação do termo de vistoria prévia;
- Encaminhar os processos de inscrição municipal para os auditores, com divisão equitativa;
- Encaminhar os processos de recurso fiscal, revisão de tff, alteração cadastral, isenção, imunidade, regularização de débito para o auditor responsável da empresa requerente;

2.4.2 – PROCESSOS WEB ATENDIMENTO PRESENCIAL

- Verificar se os processos estão regulares (estar com todos os documentos anexados), em caso negativo, receber e sinalizar qual o documento e informar a Coordenação do Cadastro Econômico;
- Encaminhar os processos Regin para o funcionário responsável pela viabilidade (o nome estará no processo original que será apensado ao aberto presencialmente);
- Encaminhar os processos não empresariais para os funcionários do cadastro, conforme divisão equitativa;
- Encaminhar os processos de inscrição não empresarial, após finalização de todos os procedimentos do cadastro econômico, para o auditor responsável pela liberação do termo de vistoria prévia;
- Encaminhar os processos de inscrição municipal Juceb para os auditores, com divisão equitativa;

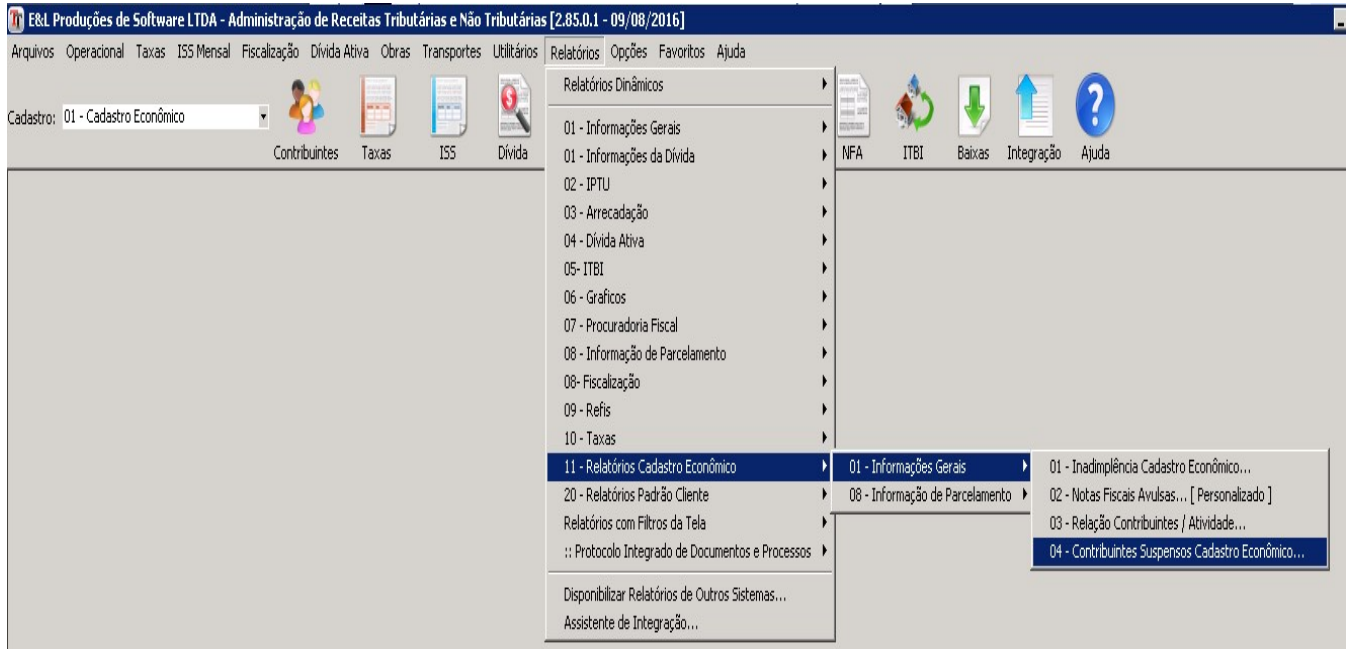


PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
GESTÃO TRIBUTÁRIA

2.4.3 – GESTÃO DA TFF

2.4.3.1 – ATIVAÇÃO DIÁRIA DE INSCRIÇÃO

- Após a baixa dos arquivos de arrecadação, as empresas bloqueadas em virtude de débitos com a tff serão ativadas através do procedimento diário de ativação de inscrição através da rotina automatizada no Sistema Tributário.



2.4.3.2 – SUSPENSÃO MENSAL DE INSCRIÇÃO POR DÉBITO COM TFF

- Durante o período de pagamento das quotas daTFF, as empresas com débitos da TFF do exercício serão bloqueadas através do procedimento de verificação da inadimplência do cadastro econômico através da rotina:

