

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 37, DE 06 DE OUTUBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios deve obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme art. 37, caput, da Constituição Federal. CONSIDERANDO que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração indireta, inclusive fundações mantidas pelo poder público, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicações de subvenções e renúncia de receitas, será exercida mediante controle externo e controle interno de cada um dos Poderes, conforme o disposto no art. 45 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que o controle interno das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser exercido em todos os órgãos e níveis, compreendendo, particularmente, o acompanhamento dos processos em execução e avaliação permanente dos resultados alcançados, nos termos do art. 27, inciso I da Lei Municipal nº 1.959, de 20 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre a Organização da Administração Pública Municipal, estabeleça suas estruturas, princípios e diretrizes e dá outras providências;

CONSIDERANDO os documentos e relatórios do processo administrativo nº 028/2014, protocolado sob o nº 24953/2014, relativo ao Grupo de Trabalho – GT, instituído pelo Decreto nº 525/2014.

CONSIDERANDO a necessidade contínua de se acompanhar, controlar e revisar os procedimentos administrativos no âmbito desta Secretaria, visando sobretudo prestar orientação, almejando a devida instrução processual, alicerçada no poder de autotutela da administração pública. RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Acompanhamento, Controle e Revisão dos Procedimentos Administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças - SEFIN.

Art. 2º A Comissão mencionada no artigo anterior será composta pelos servidores NAILTON RENATO DA CUNHA SILVA, Matrícula nº 703048, que a presidirá; IRLE MARIA GADELHA MENDONÇA, Matrícula nº 703001; SUZANE MARIA DA SILVA FERREIRA, Portaria nº 025/2017 e JOSÉ MADSON VALE DA SILVA, Matrícula nº 702884, todos lotados nos Quadros desta Secretaria.

Art. 3º. O Presidente da Comissão terá as seguintes atribuições:

I – Instaurar procedimentos administrativos ou indicar a instauração de processos fiscais;

II – Dirigir os trabalhos, com absoluto rigor e presteza, na elucidação dos fatos indicados no Processo nº 21.775.2016-90, em trâmite no TCE/AC, assim como, nos relatórios do Grupo de Trabalho, instituído pelo Decreto nº 525/2014, e do Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização da Gestão - DTIMG;

III - Determinar notificações, prazos, locais, horários e lavraturas de todos os atos processuais;

IV - Assinar todos os termos e atos processuais;

V - Qualificar as partes envolvidas nos levantamentos, reduzindo a termo todas as declarações e depoimentos;

VI - Solicitar pareceres e orientações dos órgãos públicos;

VII - Observar o devido processo legal;

VIII - Manter a autoridade instituidora desta Portaria sempre informada de todas as providências deliberadas e do andamento dos autos;

IX - Encaminhar os autos de quaisquer procedimentos administrativos à autoridade instituidora desta Portaria, a qualquer momento, propondo medidas aplicáveis para o caso.

Art. 4º. Os demais membros da Comissão terão as seguintes atribuições:

I - Apurar os atos administrativos indicados no relatório do Grupo de Trabalho - GT, instituído pelo Decreto nº 525/2014, e do Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização da Gestão – DTIMG;

II – Indicar o desfazimento de atos administrativos nos sistemas de cadastro e tributos, nos casos em que houver comprovação de erro;

III – Sugerir ao setor competente o relançamento de tributos, quando cabível;

IV - Orientar a correção de rotinas, fluxos e procedimentos administrativos tributários e relacionados ao cadastro imobiliário;

V - Guardar e zelar por todos os documentos inerentes à comissão;

VI - Lavrar os termos conforme determinação do presidente;

VII - Acompanhar diligências;

VIII – Receber documentos;

IX - Expedir documentos, solicitações e requisições referentes aos procedimentos instaurados;

X - Assessorar o presidente em todos os atos processuais;

XI – Organizar documentos e demais materiais de expediente;

XII - Assinar termos e atos processuais;

XIII – Acessar dados nos sistemas;

XIV – Manter o presidente sempre informado de todas as providências deliberadas;

XV – Guardar sigilo sobre as informações que tenham acesso, haja vista a laboração com matéria fiscal-tributária, sendo tal acobertada por aquele instituto.

Art. 5º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso aos Departamentos e Divisões da SEFIN, bem como a toda documentação necessária à transparência dos atos, devendo instruir os autos com os elementos que entender pertinentes para segurança jurídica administrativa.

Art. 6º Consideram-se válidos os atos administrativos já analisados e retificados, antes da publicação desta Portaria, no âmbito do Departamento de Administração Tributária.

Art. 7º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período, para concluir os levantamentos preliminares fáticos e elaborar o relatório final, dando ciência à autoridade instituidora desta Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Rio Branco - Acre, 06 de outubro de 2017.

Marcelo Castro Macêdo

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças

PREFEITURA DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2017

"Disciplina as regras aplicáveis ao setor de serviços de registros públicos, cartorários e notariais, a fim de facilitar a apuração, constituição e declaração do crédito tributário devido ao Município de Rio Branco/Acre e possibilitar o cumprimento dos requisitos para adesão e emissão da Nota Fiscal Eletrônica – NFS-e."

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Finanças do Município de Rio Branco e o Diretor do Departamento de Administração Tributária no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Considerando que os serviços de registros públicos, cartorários e notariais se encontram no campo de incidência do ISSQN, conforme disposto na Lei Complementar Nacional nº 116, de 31 de julho de 2003 e na Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 08 de dezembro de 2003; Considerando a oportunidade de regulamentar o procedimento quanto à incidência do ISSQN sobre os serviços notariais e de registro e à correta apuração de sua base de cálculo, respaldando-se, inclusive, no entendimento pacificado da jurisprudência pátria;

Considerando a obrigatoriedade da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, nos termos da Lei Municipal nº 2.025, de 13 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Os prestadores dos serviços de registros públicos, cartorários e notariais, contemplados pelo item 21 da lista anexa à Lei Complementar Nacional nº 116/2003 e à Lei Complementar Municipal nº 1.508/2003, são obrigados ao recolhimento regular do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN tendo por base de cálculo o preço do serviço, consoante às disposições do art. 64 da Lei Complementar Municipal nº 1.508/2003.

Art. 2º O sujeito passivo da obrigação tributária é a pessoa física, titular e/ou responsável pela serventia extrajudicial, equiparada a pessoa jurídica para efeitos tributários.

Art. 3º A base de cálculo considerada para apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN será a receita bruta mensal auferida, correspondente ao faturamento mensal declarado à Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

§ 1º A receita bruta mensal é resultante da soma dos emolumentos relativos aos custos dos serviços notariais e de registro devidos e dos demais serviços adicionados, como reprografia, encadernação, digitalização, plastificação, entre outros;

§ 2º Incorporam-se à base de cálculo os valores recebidos pela compensação de atos gratuitos ou de complementação de receita mínima de serventia;

§ 3º Não se incluem na base de cálculo os valores integralmente repassados ao Poder Judiciário do Estado do Acre, destinados ao Fundo Especial de Compensação – FECOM e destinados ao Fundo Especial do Poder Judiciário, em decorrência da fiscalização dos serviços, nos termos da Lei Estadual nº 1.805, de 26 de dezembro de 2006.

§ 4º A receita bruta mensal dos respectivos cartórios, para fins de mensuração da base de cálculo do ISSQN devido ao Município de Rio Branco, será aferida a partir das informações contidas no Sistema NFS-e, no Livro Caixa, devidamente comparadas com aquelas prestadas à Receita Federal do Brasil, para apuração do Imposto de Renda, e ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para o controle dos selos de au-

tenticidade, nos termos do Provimento nº 03/2003, publicado no Diário da Justiça Eletrônico nº 4.895, de 17 de abril de 2013, sem prejuízo da análise de outros documentos exigidos por legislação específica.

Art. 4º O delegatário da serventia extrajudicial que presta os serviços descritos no artigo 1º deste ato normativo fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e individualizada por cada serviço prestado, nos termos da Lei nº 2.025, de 13 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 2.248, de 18 de dezembro de 2013.

Parágrafo único. Os titulares e/ou responsáveis pelos Tabelionatos e Cartórios estabelecidos no Município de Rio Branco, para fins de emissão da NFS-e, deverão providenciar o cadastro eletrônico através do endereço eletrônico www.riobranco.ac.gov.br, - link NFS-e ou através do site www.e-nfs.com.br/riobranco, onde deverão se cadastrar até 30 (trinta) dias após a publicação deste instrumento normativo, cuja inobservância ensejará a aplicação de penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 5º Os prestadores de serviços de que trata esta Instrução Normativa deverão manter arquivados por cinco anos, para exibição ao Fisco, todos os documentos que detalham o quantitativo dos serviços, agrupados e somados por tipo de serviços prestados e, ao final, a totalização da receita bruta mensal.

Parágrafo único. Os contribuintes deverão cumprir as demais obrigações tributárias acessórias previstas na legislação municipal.

Art. 6º O descumprimento aos prazos e normas estabelecidas neste regulamento sujeitarão o infrator às penalidades previstas na legislação vigente; Art. 7º A Secretária Municipal de Finanças poderá expedir outros atos complementares necessários à implementação do disposto nesta instrução.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação. Rio Branco - Acre, 04 de outubro de 2017.

Marcelo Castro Macêdo – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças
Charles Wilson da Silva Caldera – Chefe do Departamento de Administração Tributária

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

“Dispõe sobre a desburocratização para a baixa da inscrição Municipal de Profissional Autônomo – CMC e dá outras providências.”

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças e o Diretor do Departamento de Administração Tributária, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o disposto no artigo 287 da Lei Complementar nº 1.508/2003 - CTMRB, sobre o cancelamento dos débitos lançados em face de contribuintes, correspondentes ao período posterior ao encerramento das suas atividades;

Considerando o grande volume de requerimentos de baixa de Cadastros Mobiliários de Profissionais Autônomos;

Considerando que o do ISSQN dos profissionais autônomos é lançado de ofício pela Administração, com fundamento no art. 71, §1º, da Lei Complementar nº 1.508/2003;

Considerando o entendimento mantido com a Procuradoria Jurídica do Município acerca das execuções fiscais dos débitos de ISSQN fixo;

Considerando a necessidade de desburocratizar os procedimentos e rotinas para a baixa dos Cadastros Mobiliários requeridas pelos contribuintes, RESOLVE:

Art. 1º. A baixa de inscrição municipal será autorizada ainda que haja débitos do contribuinte.

Art. 2º O processo Administrativo para a baixa da inscrição municipal e o cancelamento de débitos de ISSQN fixo – Profissional Autônomo será instruído com os seguintes documentos:

Requerimento assinado pelo contribuinte, ou procurador com documento de habilitação;

Cópia do documento de identificação do contribuinte;

Demonstrativo do débito atualizado;

Relatório de notas fiscais de serviços emitidas no cadastro mobiliário do contribuinte (CMC).

Outros documentos que comprovem o encerramento da atividade;

§ 1º. A baixa retroativa de inscrição será homologada a partir de declaração do contribuinte informando a data de sua inatividade pretérita, salvo se existirem registros em seu cadastro que indiquem a continuidade da atividade em período posterior.

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

§ 3º. A declaração inverídica do encerramento de inscrição sujeita o declarante às sanções penais cabíveis.

Art. 3º Após formalizado, o processo administrativo de baixa de inscrição cadastral deverá ser encaminhado à Divisão de ISSQN, que adotará as seguintes providências:

I) Emitir Parecer Fiscal;

II) Realizar a baixa da inscrição municipal;

III) Lançar a penalidade prevista no artigo 86, I, “g” do CTMRB, se for o caso;

IV) Cancelar os débitos de ISSQN em valor fixo;

V) Notificar o contribuinte.

Art. 4º. A penalidade prevista no art. 86, I, “g” da Lei Complementar nº 1.508/2003 deverá ser lançada no Cadastro de Contribuinte Geral, com a observância do disposto no art. 92 do CTMRB;

Art. 5º. Caso o débito seja objeto de ação de execução fiscal a Divisão de Dívida Ativa encaminhará cópia do processo administrativo à Procuradoria Jurídica do Município de Rio Branco para que seja promovido o pedido de extinção da ação judicial.

Art. 6º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Rio Branco - Acre, 04 de outubro de 2017.

Marcelo Castro Macêdo – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças
Charles Wilson da Silva Caldera – Chefe do Departamento de Administração Tributária

ANEXO I

REQUERIMENTO DE BAIXA DE DÉBITOS DE ISSQN FIXO E BAIXA/ SUSPENSÃO DE CADASTRO MOBILIÁRIO

_____, Portador do RG n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado _____

_____ requer com fundamento no artigo 287 da Lei n.º 1.508/2003 a baixa dos débitos de ISSQN fixo lançados no CMC n.º _____, pelos fatos que passa a expor:

____ Firmo a presente declaração sob as penas da lei para que produza os efeitos legais, ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-ei, na qualidade de declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

Rio Branco, _____, de _____ de 20_____.

CPF n.º _____

CMC n.º _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE ATIVIDADE DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO

_____, DECLARO para os devidos fins de direito e especialmente para o cancelamento dos débitos de ISSQN fixo lançados no CMC n.º _____, que encerrei a atividade de prestação de serviços no exercício _____, e desde então não mais prestei serviços como profissional autônomo.

Rio Branco, _____, de _____ de 20_____.

CPF n.º _____

CMC n.º _____

ANEXO III

CERTIDÃO DE PESQUISA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS AVULSAS Certifico e dou fé que, a requerimento do contribuinte _____,

após pesquisa realizada no sistema Webpúblico, não foram encontrados registros de notas fiscais avulsas emitidas no CMC n.º _____.

Rio Branco, _____, de _____ de 20_____.

PREFEITURA DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA/GAB/SEME /Nº 218/2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O DECRETO Nº. 008 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.