	PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	<b>Norma de Procedimento</b>	<b>STB-NP 01</b>
---	---	------------------------------	----------------------

**Assunto:**  
**MANUTENÇÃO DO CADASTRO MOBILIÁRIO**

<b>Versão:</b> 03	<b>Data de elaboração:</b> 28/03/2014	<b>Data da Aprovação:</b> 30/08/2024	<b>Data da Vigência:</b> 30/08/2024
----------------------	--	---	--

<b>Ato de Aprovação:</b> 6.832/2024	<b>Unidade Responsável:</b> Secretaria de Fazenda
--	--

<b>Revisada em:</b> 14/08/2024	<b>Revisada por:</b> SEFA/DAT
-----------------------------------	----------------------------------

**Anexos:**  
Anexo I - Fluxograma

**Aprovação:**

Assinatura digital do(a) Secretário(a)

Assinatura digital do(a) Controlador(a) Geral do Município

**1. Finalidade:**

Normatizar os procedimentos operacionais para fins de inscrição, alteração e baixa de inscrição do cadastro mobiliário do município de Serra – ES.

**2. Abrangência:**

Todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo e da Administração Indireta.

**3. Base Legal e Regulamentar:**

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;

Lei Orgânica do Município de Serra, de 05 de abril de 1990;

Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional; e

Lei Municipal nº 3.833, de 29 de dezembro de 2011 - Código Tributário Municipal.

**4. Conceitos:**

**Alteração de Cadastro:** É a mudança nas informações legais do cadastro do contribuinte, como por exemplo alteração de endereço, de razão social, de sócios, de capital social, do tipo de empresa e ainda inclusão ou exclusão de atividade econômica.

**Baixa de Cadastro:** É o encerramento da atividade econômica exercida no município pelo contribuinte.

**Cadastro Mobiliário:** É o cadastro da Secretaria de Fazenda do Município de Serra - ES onde são registrados os dados cadastrais e fiscais de todos os contribuintes que exerçam atividade econômica no município de Serra – ES.

**Inscrição Ativa:** É o cadastro que está em pleno funcionamento das atividades econômicas.

**Inscrição Cancelada:** É o cadastro inválido.

**Inscrição Esporádica:** É o cadastro que possui função temporária de atividade no município.

**Inscrição Inativa:** É o cadastro que possui suas atividades paralisadas por motivos diversos.

**Inscrição Paralisada:** É o cadastro que possui suas atividades paralisadas por solicitação via processo.

**Suspensão de inscrição:** É interromper temporariamente do cadastro do contribuinte.

**Pessoa Física:** É o contribuinte identificado pelo seu CPF, que pode exercer uma atividade econômica como autônomo.

**Pessoa Jurídica:** É o contribuinte identificado pelo seu CNPJ que obrigatoriamente exerça uma ou mais atividades econômicas no município com ou sem fins lucrativos.

**SEFA/DAT:** Secretaria da Fazenda/Departamento de Administração Tributária

## **5. Competência e Responsabilidades:**

Compete ao setor de Coordenação de Tributos Mobiliários da Secretaria de Fazenda a manutenção do cadastro mobiliário do município.

Compete ao Departamento de Administração Tributária da Secretaria de Fazenda o gerenciamento do cadastro mobiliário do município.

## **6. Procedimentos:**

### **6.1- INSCRIÇÃO MUNICIPAL:**

#### **6.1.1 – Via JUCEES:**

**6.1.1.1** - A empresa se constitui na JUCEES via sistema REDESIM.

**6.1.1.2** - A prefeitura recebe automaticamente sua inscrição municipal online pela Internet no site da JUCEES/SIMPLIFICA.

**6.1.1.3** - A DTM procede com a finalização da inscrição e geração da Taxa de Localização.

#### **6.1.2 – Via Protocolo Digital:**

**6.1.2.1 - SEGEPLAN/DATA/DP** (caso o contribuinte não se constitua via JUCEES).

**6.1.2.1.1** – Recebe o pedido do requerente no sistema de protocolo.

**6.1.2.1.2** – Divisão de Cadastro Mobiliário analisa o processo, efetua a inscrição, concluído, arquiva-se.

### **6.2 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL:**

#### **6.2.1 – Via JUCEES:**

**6.2.1.1** - A empresa realiza a baixa na JUCEES via sistema REDESIM.

**6.2.1.2** - A prefeitura recebe automaticamente sua baixa online pela Internet no site da JUCEES/SIMPLIFICA.

**6.2.1.3** - A DTM efetua a baixa.

#### **6.2.2 – Via Protocolo Digital:**

**6.2.2.1 - SEGEPLAN/DATA/DP**

**6.2.2.1.1** – Recebe o Requerimento.

**6.2.2.1.2** – Encaminha o processo à Divisão de Fiscalização Tributária onde será analisado.

**6.2.2.2 – Divisão de Fiscalização Tributária – SEFA/DAT/DFT**

**6.2.2.2.1** – Distribui o processo ao Auditor Fiscal para proceder apuração dos fatos.

**6.2.2.2.2** - Envia ao DTM com manifestação e análise do Auditor, autorizando a baixa com homologação da chefia da Divisão de Fiscalização Tributária - DFT.

**6.2.2.3 - Divisão de Cadastro Mobiliário – SEFA/DAT/CTM**

**6.2.2.3.1** – Procede a Baixa da Inscrição no Sistema Tributário, conclui o processo e arquiva.

### **6.3 - SUSPENSÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL:**

#### **6.3.1 – Via Protocolo Digital:**

##### **6.3.1.1 - SEGEPLAN/DATA/DP**

6.3.1.1.1 – Recebe o Requerimento.

6.3.1.1.2 – Encaminha o processo à Divisão de Fiscalização Tributária onde será analisado.

##### **6.3.1.2 – Divisão de Fiscalização Tributária – SEFA/DAT/DFT**

6.3.1.2.1 – Distribui o processo ao Auditor Fiscal para proceder apuração dos fatos.

6.3.1.2.2 - Envia ao DTM com manifestação e análise do Auditor, autorizando a suspensão com homologação da chefia da Divisão de Fiscalização Tributária - DFT.

##### **6.3.1.3 - Divisão de Cadastro Mobiliário – SEFA/DAT/CTM**

6.3.1.3.1 – Efetua a Suspensão da Inscrição no Sistema Tributário, conclui o processo e arquiva.

### **6.4 - ALTERAÇÃO NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL:**

#### **6.4.1 – Via JUCEES:**

6.4.1.1 - A empresa solicita alteração na JUCEES via sistema REDESIM.

6.4.1.2 - A prefeitura recebe automaticamente sua alteração online pela Internet no site da JUCEES/SIMPLIFICA.

6.4.1.3 - A DTM efetua a alteração.

#### **6.4.2 – Via Protocolo Digital:**

6.4.2.1 - SEGEPLAN/DATA/DP (caso o contribuinte não faça alteração via JUCEES)

6.4.2.1.1 – Recebe o Requerimento.

6.4.2.1.2 – Encaminha o processo a Divisão de Cadastro Mobiliário.

##### **6.4.2.2 - Divisão de Cadastro Mobiliário – SEGEPLAN/DAT/CTM**

6.4.2.2.1 - Procede a alteração da Inscrição no Sistema Tributário, conclui o processo e arquiva.


## **7. Considerações Finais:**

7.1 - Deve constar nos processos de inscrição e alteração:

7.1.1 – Consulta Prévia ao Plano Diretor Municipal (viabilidade) deferida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

7.2 - Esta norma de procedimento entrará em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I - FLUXOGRAMA

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA</b>	<b>Número da Norma de Procedimento:</b> STB-NP 01	<b>Versão:</b> 03
	<b>ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	<b>Sistema:</b> Sistema de Tributos	
		<b>Assunto:</b> Manutenção do Cadastro Mobiliário	
		<b>Data da Elaboração:</b> 14/08/2024	<b>Data da Aprovação:</b>

