



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 0001/2019/SEMEF de 01 de junho de 2019.**

**“Estabelece procedimentos e prazos dos atos praticados sobre cadastro mobiliário e legalização empresarial, estabelece a centralização do atendimento empresarial e define atribuições da Central de Atendimento Empresarial e Plantão Fiscal Empresarial.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e:**

**CONSIDERANDO** comandos da Lei Complementar Federal Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**CONSIDERANDO** a importância de dar celeridade aos procedimentos e atos praticados pela Administração Pública Fazendária quanto ao Cadastro Mobiliário - CAMOB e a emissão de licenças para funcionamento das empresas localizadas no município.

**CONSIDERANDO** a busca desta Secretaria em orientar os procedimentos e atos praticados pela fiscalização de atividades empresariais no município, com o princípio de prestar serviços de orientação sobre tributação e legalização, antes de qualquer ato punitivo praticado pelas autoridades fiscais.

**CONSIDERANDO** finalmente em definir os procedimentos e atos que serão recepcionados pela Central de Atendimento Empresarial e pelo Plantão Fiscal mercantil.

**ESTABELECE:**

## **CAPÍTULO I**

### **Do Cadastro Mobiliário – CAMOB e Emissão de Licenças para Funcionamento.**

**Art. 1º** - Todos os atos e procedimentos que envolvam o cadastro mobiliário e licenças das empresas localizadas no município serão prioritariamente executados através de meio eletrônico disponibilizado pela REDESIN / REGIN - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Parágrafo Único** Somente os procedimentos e atos que por motivos justificados poderão ser autorizados via abertura de processos administrativos e acompanhamento presenciais, porém ainda deverão ser administrados através de endereços eletrônicos cadastrados.

**Art. 2º** Todos os atos e procedimentos, que envolvam o Cadastro Mobiliário - CAMOB das empresas localizadas no município, deverão ser efetivamente realizados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, exatamente após a data da disponibilização dos dados na base da REDESIN / REGIN - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios.

**Art. 3º** Todos os atos e procedimentos que envolvam a emissão de licenças de funcionamento das empresas localizadas no município deverão ser efetivamente realizados no prazo máximo de **08 (oito) dias úteis**, exatamente após a data da disponibilização dos dados na base da REDESIN / REGIN - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, e do cumprimento de exigências estabelecidas pelo COGIRE- Comitê Gestor de Integração do Registro Empresarial, observando comandos das normas de Baixo e Alto Risco.

**Art. 4º** O Cadastro Mobiliário - CAMOB deverá ter como base de identificação de atividade e tributação das empresas localizadas no município, a tabela de CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, divulgada pela Comissão Nacional de Classificação – CONCLA.

**Art. 5º.** Os departamentos envolvidos no processo de cadastro e legalização de empresas deverão parametrizar e propor adequações à tributação fiscal, enquadramento fiscal, lançamento de taxas, parametrização do REGIN com regras claras de legalização e adequações ao sistema tributário, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação desta instrução.

## **CAPÍTULO II**

### **Central de Atendimento e Plantão Fiscal Empresarial**

**Art. 6º** Todos os atos e procedimentos que envolvam o cadastro mobiliário e licenças das empresas localizadas no município serão recepcionados e administrados pelos setores de cadastro mobiliário, fiscalização e tributação mercantil, através de atendimento prioritariamente via sistema integrado - REDESIN / REGIN - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, ou através abertura de processos na Central de Atendimento Empresarial, ou através do Plantão Fiscal Empresarial.

**Art. 7º** A Central de Atendimento Empresarial recepcionará todos os procedimentos que envolvam cadastro mobiliário, emissão de licenças, parcelamentos, certidões negativas, solicitações de renovação de licenças, recepção de documentos para cumprimento de exigências para cadastro e emissão de licenças, e demais procedimentos que envolvam exclusivamente dados constantes no cadastro mobiliário.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Art. 8º** O Plantão Fiscal no setor empresarial recepcionará processos de impugnação de lançamento de taxas, solicitação de baixas de cadastros mobiliários, paralização, solicitações de lançamentos de taxas por demais setores, impugnações de autos de infração lançados pela fiscalização em atividades econômicas, impugnações sobre enquadramento fiscal e tributário, impugnações de desenquadramento ao Simples Nacional e apresentação de documentos que o fisco achar necessário para esclarecimentos sobre inconsistências oriundas de cruzamento de dados e declarações.

**§1º** - O procedimento de Baixa de Cadastro Mobiliário – CAMOB – obedecerá às determinações contidas nos artigos 9º e 10 da Instrução Normativa 001/SEMEF/2017 de 25 de agosto de 2017.

**§2º** - Os processos de baixa do Cadastro Mobiliário – CAMOB que envolvam empresas prestadoras de serviço ou empresas enquadradas como substitutas tributárias obrigatórias nos termos da legislação tributária vigente deverão ser encaminhados à Superintendência de Fiscalização Tributária para apuração do ISS porventura devido e deverão ser devolvidos ao Plantão Fiscal Empresarial no prazo máximo de 30 dias contados do seu recebimento pelo Auditor Fiscal.

**§3º** - O prazo descrito no §3º ficará suspenso nos casos em que o contribuinte não apresente a documentação solicitada pela autoridade fiscal.

**Art. 9º** O Plantão Fiscal no setor empresarial será composto por pelo menos 01 (um) Auditor Fiscal, 01 (um) Técnico ou Assistente do Tesouro e 01 (um) servidor em cargo comissionado, sendo escalados conforme determinação do Subsecretário que administra o setor empresarial.

**Art. 10.** Todos os atos e processos que envolvam o cadastro mobiliário e licenças das empresas localizadas no município não poderão ser retirados dos setores, somente nos casos de fiscalização quando esta se tratar de vistorias externas, ou quando for autorizado pelo Subsecretário competente do setor, com justificativa expressa do servidor que a solicita.

**Art. 11** Todos os processos recepcionados pelo Plantão Fiscal distribuídos aos auditores, técnicos e assistentes, lotados na Subsecretaria competente do setor mercantil, deverão ter o prazo máximo para análise e resolução de **08 (oito) dias úteis**, podendo ser prorrogado pelo mesmo período pelo Subsecretário, mediante expressa motivação por parte do solicitante, exceto nos casos de enquadramento fiscal de empresas novas no município que terão o prazo de **02 (dois) dias úteis** para a tributação, improrrogáveis, excluindo-se os prazos em que dependam de apresentação de documentos ou esclarecimentos por parte do requerente do processo.

**Art.12** Todas as empresas novas localizadas no município terão acesso a todas as regras para legalização e tributação e receberão instruções orientadoras para sua regularidade fiscal e legal junto ao município.

**Art. 13** Após o prazo de 90 (noventa) dias da data da abertura da empresa, a empresa deverá apresentar todos os documentos que comprovem a sua regularidade quanto ao funcionamento, podendo a partir desta data estar sob ação fiscal e sofrer penalidades e sanções quanto aos descumprimentos de obrigações acessórias e principais.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Parágrafo único** – Incluem-se nesta obrigação o cumprimento da legislação tributária municipal tanto no que diz respeito às obrigações principais ou acessórias, tanto na condição de contribuinte quanto na condição de substituto tributário.

**Art. 14** Todas as ações fiscais em empresas já localizadas no município descritas no artigo 13, terão o prazo inicial de 90 (noventa) dias, com cunho orientador sobre as normas e obrigações fiscais e legais junto ao fisco municipal e demais órgãos de controle mercantil, exercidas por auditores lotados na Subsecretaria competente pelo departamento de fiscalização sob regularidade fiscal e legal.

**Art. 15** Fica criado o Grupo de Trabalho Permanente para Cadastro e Legalização Empresarial Integrados, no âmbito da Secretaria de Economia, Planejamento e Finanças – SEMEF, com o objetivo de dar clareza e celeridade nos atos e procedimentos relacionados ao cadastro e legalização de empresas localizadas no município, com as seguintes atribuições:

I – Monitorar os atos e procedimentos para cadastro e legalização de empresas no município diante aos comandos da REDESIM/REGIM e COGIRE.

II – Propor ajustes e mudanças para dar celeridade aos procedimentos para cadastro e legalização de empresas no município, interagindo com todos os órgãos envolvidos no processo.

III – Propor normas, ajuste e propostas de mudanças no código tributário e sistema tributário para melhor justiça fiscal quanto a tributação de taxas.

IV – Implantar a atualização cadastral e ajustes no sistema tributário diante normatização vigente e propostas futuras, tomando como base o CNAE / CONCLA.

V – Implantar programa de educação fiscal no município, integrando os demais envolvidos no processo.

VI – Apresentar relatórios mensais sobre o comportamento dos dados de abertura de empresas, seus cadastros e licenças de legalização, para apresentação ao Subsecretário e Secretário da pasta.

VII – Propor a higienização do Cadastro Mobiliário – CAMOB – nos termos do artigo 368 da Lei Complementar 3.411/2002.

**Parágrafo único** O Grupo e trabalho será composto por 08 (oito) membros da Subsecretaria, sendo presidida pelo Superintendente de cadastro mobiliário, e demais servidores indicados pelo Subsecretário, com aprovação do Secretário da pasta.

**Art. 16** O atendimento aos pedidos de baixa do Cadastro Mobiliário passará a ser realizados no Plantão Fiscal Empresarial a partir do dia 17 de junho de 2019.

**Parágrafo único** – Os processos de baixa autuados anteriormente à data disposta no caput, deverão ser finalizados e encaminhados pelos Auditores Fiscais lotados na Superintendência de Fiscalização Tributária, até o dia 19 de julho de 2019 à Central de Atendimento Empresarial.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Art. 17** Esta instrução tem seus efeitos a partir da sua publicação.

Fabiano Muniz da Silva

Secretário Municipal de Economia Planejamento e Finanças