



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

SISTEMA DE TRIBUTOS – STB
INSTRUÇÃO NORMATIVA STB nº 005/2016

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS EVENTUAIS PARA A TEMPORADA DE VERÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Versão: 01.

Data: 23/12/2016.

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 089/2016.

Unidade Setorial Responsável: Secretaria Municipal de Fazenda.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre finalidade disciplinar e normatizar os critérios referentes aos procedimentos de rotinas no lançamento, arrecadação, baixas e fiscalizações de receitas tributárias dos contribuintes eventuais e/ou ambulantes durante a temporada do verão do Município de Presidente Kennedy/ES.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todos os órgãos e unidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy/ES, seja da Administração Direta, Indireta e/ou Fundacional, os quais deverão adotar os procedimentos padrões ora estabelecidos no que se refere ao Sistema de Tributos.

CAPÍTULO III
DO FUNDAMENTO LEGAL

Art. 3º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

- I - Constituição Federal;
- II - Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy/ES;
- III – Lei Complementar nº 03/2009 (Estatuto dos Servidores Municipais);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

IV - Lei Municipal nº 1.076/2013, alterada pela Lei Municipal nº 1.169/2016, que instituiu o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Presidente Kennedy/ES;

V - Decreto Municipal nº 060/2013, que regulamentou a Lei Municipal nº 1.076/2013;

VI - Instrução Normativa SCI nº 001/2013, que disciplinou os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento das Instruções Normativas em âmbito Municipal;

VII - Lei Municipal nº 806/2009 (Estrutura Administrativa Municipal)

VIII - Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

IX - Legislação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES);

X - Resolução TCEES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCEES nº 257/2013, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno no âmbito dos Municípios do Estado do Espírito Santo;

XI - Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional);

XII - Lei Municipal nº 527/1999 (Código Municipal de Posturas);

XIII - Lei Complementar Municipal nº 002/2008 (Código Tributário Municipal de Presidente Kennedy).

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **Lançamento de Tributos:** competência privativa da autonomia da autoridade administrativa tributária, se constitui o crédito tributário.

II - **Sujeito Passivo:** é a parte que ocupa a posição passiva numa relação obrigacional tributária, ou seja, quem efetivamente possui a obrigação de pagar um determinado tributo à Fazenda Pública.

III - **Receita tributária:** é toda fonte de renda que deriva da arrecadação de tributos.

IV - **Tributos:** Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

V - **Requerimento:** ato ou efeito de pedir por meio de petição por escrito, segundo as formalidades legais.

VI - **CPF:** Cadastro de Pessoas Físicas.

VII - **Taxa de Licença (Comércio Eventual ou Ambulante):** O sujeito passivo da taxa é o comerciante eventual ou ambulante.

VIII - **IEMA:** Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

IX - **GRPU/ES:** Gerência Regional do Patrimônio da União no Espírito Santo.

X - **Temporada de Verão:** Período compreendido entre 1º de janeiro ao primeiro domingo após o carnaval.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete a Unidade Responsável pela elaboração da presente Instrução Normativa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa mantendo-a atualizada, orientando as demais Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as demais Unidades Executoras e com a Unidade de Coordenação de Controle Interno a fim de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º. Compete as Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. Compete a Unidade de Coordenação do Controle Interno:

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;

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.

Art. 8º. Compete ao Chefe da Divisão de Arrecadação Tributária, responsável pelo serviço de concessão de Licença de Localização e Funcionamento de Estabelecimentos Eventuais ou ambulantes para a temporada de verão do Município de Presidente Kennedy:

I - Elaborar o Cronograma e a escala de serviços, zelando pelo cumprimento da execução dentro das normas legais vigentes;

II - Emitir o Alvará de Verão a que se refere o caput deste;

III - Reunir-se semanalmente, ou quando julgar necessário, com a equipe de fiscais para avaliar o andamento dos serviços ou, quando requisitado por algum membro da fiscalização;

IV - Reunir-se com o Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização das Festividades de Verão quando solicitado;

V - Propor alterações de rotinas de trabalho para Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização das Festividades de Verão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer elaborará na primeira semana do mês de novembro de cada ano **Edital de Credenciamento** em conformidade com esta Instrução Normativa, o qual estabelecerá os critérios, as datas de inscrição, o cronograma do verão, as obrigações das partes e demais regras para a exploração do comércio eventual ou ambulante durante a temporada de verão.

Art. 10. O interessado em obter Licença de Localização e Funcionamento de Estabelecimentos Eventuais para a temporada de verão do Município de Presidente Kennedy deverá preencher corretamente **Formulário** constante no Anexo I desta Instrução Normativa e protocolar o Requerimento no Protocolo Geral, o qual deverá estar em consonância com as regras previstas no Edital de Credenciamento e deverá ser **obrigatoriamente** apresentado os seguintes documentos:

I - Cópia do CPF e Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone ou carnê de IPTU) do Requerente;

II - Informar a atividade de mercado a explorar e o endereço do local de funcionamento;

III - Cópia de documento que comprove a propriedade do imóvel, quando se tratar de imóvel próprio;

IV - Cópia de documento que comprove a propriedade do locador juntamente com o contrato de locação original com firma reconhecida em cartório, quando o imóvel for locado;

V - Cópia de Declaração de Doação ou Termo de Cessão de uso com firma reconhecida em cartório, quando for doação ou Cessão de Uso de imóvel;

IV - Autorização original da Capitania dos Portos para atividades do mar;

V - Autorização original do Instituto Estadual de Meio Ambiente (IEMA) e Gerência Regional do Patrimônio da União (GRPU/ES) para atividades na praia.

Art. 11. Após protocolado os documentos no Protocolo Geral, conforme regras, datas e locais previamente estabelecidos no Edital de Credenciamento, os processos serão encaminhados à análise da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer que avaliará se todos os requisitos e documentação exigida foram atendidos.

Art. 12. Após a análise inicial da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer o feito será encaminhado para a Divisão de Arrecadação Tributária/Secretaria Municipal de Fazenda que fará a avaliação do pedido de credenciamento em conformidade com a legislação de posturas e de tributos do Município de Presidente Kennedy.

Art. 13. Quando se tratar de Requerimento para licença de comercialização de alimentos e/ou de atividades que possam influenciar na saúde humana, a Divisão de Arrecadação Tributária encaminhará o feito à Vigilância Sanitária/Secretaria Municipal de Saúde para análise e adoção das providências legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CAPÍTULO VII
DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS, LOCALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 12. As situações não previstas nesta Instrução Normativa, serão dirimidas em reunião da Equipe de Fiscalização com o Chefe da Divisão de Arrecadação Tributária, sob a Supervisão do Servidor Municipal designado para a Fiscalização Tributária da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização das Festividades do Verão e Carnaval do Município de Presidente Kennedy.

Parágrafo único. A decisão final acerca da demanda apresentada constará em Ata Deliberativa, devidamente assinada por todos que comporem a reunião mencionada no caput.

Art. 13. Nas ocupações de áreas, vias e logradouros públicos, as licenças a quais se refere esta Instrução Normativa, obedecerão ao Código de Posturas do Município de Presidente Kennedy e as suas respectivas alterações.

Parágrafo único. As áreas, vias e logradouros públicos mencionados a serem ocupados, obrigatoriamente, obedecerá aos critérios de projeto prévio aprovado pela Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização das Festividades do Verão e Carnaval do Município de Presidente Kennedy.

CAPÍTULO VIII
DO REGISTRO E DAS TAXAS

Art. 14. Os Requerimentos deferidos serão registrados em Cadastro próprio e, conforme preceitua o inciso III do art. 110 da LC nº 002/98 (CTM), será cobrada a taxa de fiscalização e procedida a emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para pronto recolhimento aos cofres públicos.

§ 1º. As Taxas serão recolhidas utilizando-se os valores expressos nos anexos V e VIII da Lei Complementar nº 002/2008 (CTM).

§ 2º. Constatado o devido recolhimento da Taxa de Licença para Exercício de Comércio ou Atividade Eventual ou Ambulante, conforme preceitua os artigos 130, 131 e 132 da Lei Complementar nº 002/2008 (CTM), o Chefe da Divisão de Arrecadação Tributária emitirá a Licença (Alvará de Verão).

Art. 15. O Terminio da Exploração da Licença de Localização e Funcionamento durante a temporada de verão se dará no primeiro domingo após as festividades de Carnaval, data limite para suspensão das atividades.

CAPÍTULO IX
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16. 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 do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

SCI Nº 001/2013, aprovada através do Decreto Municipal nº 27/2013), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação e vincula a atuação de **todos** os servidores integrantes da estrutura organizacional do Município de Presidente Kennedy

Art. 18. Caberá à Unidade Setorial Responsável (Secretaria Municipal de Fazenda) a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas.

CAPÍTULO XI
DA APROVAÇÃO

Art. 19. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Presidente Kennedy/ES, 23 de dezembro de 2016.

NEUZA LEAL CORRÊA

Secretária Municipal de Fazenda
Município de Presidente Kennedy

LEONARDO BARRETO DA COSTA

Responsável pelo Sistema de Tributo
Município de Presidente Kennedy

PAULA VIVIANY DE AGUIAR FAZOLO

Controladora Geral
Município de Presidente Kennedy