



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFIN Nº 01/2018-SEFIN , DE 16 DE MAIO DE 2018**

Publicado no DOM em 01 de junho de 2018.

Dispõe sobre dados e documentos obrigatórios complementares para a Ficha do Cadastro Único de Pessoas do Município (FICAPE) e para a Ficha de Inscrição Cadastral no CPBS (FIC), além da criação dos Documentos Digitais (DD) e de seus prazos de validade.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal, em especial pelo art. 406 da Lei Complementar nº 159, de 23 de dezembro de 2013, que instituiu o Código Tributário do Município de Fortaleza - CTM, pelo art. 981 do Decreto nº 13.716, de 22 de dezembro de 2015;

**CONSIDERANDO** a necessidade de operacionalizar as regras contidas nos art. 220, 222, 223 e art. 352, todos do Decreto nº 13.716 de 2015, dispondo sobre a apresentação de documentos obrigatórios, para fins de registro e inserção de dados no Cadastro de Bens e Serviços do Município de Fortaleza (CPBS); **CONSIDERANDO** a necessidade de promover constantes melhorias no atendimento às pessoas físicas, jurídicas e equiparadas, quanto ao cumprimento de obrigações tributárias estabelecidas pela legislação municipal de regência, de forma resolutiva e eficiente.

**RESOLVE:**

### **Capítulo I**

#### **Da Disposição Preliminar**

**Art. 1º** - Esta Instrução Normativa complementa os dados e documentos obrigatórios, constantes na Ficha do Cadastro Único de Pessoas do Município (FICAPE) e na Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), para fins de inscrição, alteração, baixa e demais atos no Cadastro Único de Pessoas do Município (CAPE) e no Cadastro de Produtores de Bens e Serviços (CPBS), bem como a criação de Documentos Digitais (DD) com seus respectivos prazos de validade.

## Capítulo II

### Da Ficha do Cadastro Único de Pessoas do Município (FICAPE)

**Art. 2º** - A Ficha do Cadastro Único de Pessoas do Município (FICAPE) é o documento básico de inserção de dados no Cadastro Único de Pessoas do Município de Fortaleza, ao qual os demais cadastros existentes deverão ser vinculados.

§ 1º - Além dos exigidos no art. 352 do Decreto nº 13.716/ 2015, que regulamenta o CTM, a FICAPE deverá conter os seguintes dados, conforme o caso:

#### I - Dados da pessoa jurídica:

- a) CPF do representante legal e do sócio;
- b) tipo e número do documento de identificação do representante legal e do sócio;
- c) endereço residencial do representante legal e do sócio; e,
- d) e-mail da empresa.

#### II – Dados da pessoa física:

- a) e-mail da pessoa física a ser cadastrada.

#### III – Dados do procurador, caso haja:

- a) nome;
- b) número de inscrição no CPF;
- c) data de nascimento;
- d) nome da mãe;
- e) espécie e número do documento de identificação;
- f) endereço;
- g) e-mail.

§ 2º - Além dos dados e comprovações exigidas no art. 223 do Decreto nº 13.716/2015, a FICAPE deverá estar acompanhada das cópias dos seguintes documentos, conforme o caso:

#### I - Documentos da pessoa jurídica:

- a) CPF do representante legal e do sócio;
- b) documento oficial de identificação com foto, do representante legal e do sócio; e,
- c) comprovante de endereço atualizado do representante legal e do sócio.

#### II – Documentos do procurador, caso haja:

- a) Procuração, com firma reconhecida do outorgante, se particular;
- b) CPF;
- c) documento oficial de identificação com foto;
- d) comprovante de endereço atualizado.

## Capítulo III

### Da Ficha de Inscrição Cadastral no CPBS (FIC)

**Art. 3º** - A FIC é o documento básico de entrada de dados no CPBS.

§ 1º - Além dos exigidos no § 1º do art. 222 do Decreto nº 13.716/2015, a FIC deverá conter os seguintes dados, conforme o caso:

I - Dados da pessoa jurídica ou natural:

a) data do início das atividades na Receita Federal do Brasil – RFB.

II - Dados dos sócios ou acionistas, se pessoa jurídica:

a) endereço.

III - Dados do responsável legal da pessoa jurídica:

a) tipo e número do documento de identificação;

b) endereço.

IV - Dados do responsável técnico contábil:

a) tipo e número do documento de identificação do responsável técnico contábil, caso pessoa natural;

b) endereço do responsável técnico contábil (pessoa natural ou jurídica);

c) número de inscrição secundária CRC-CE (profissional registrado em Conselho Regional de outra Unidade da Federação).

§ 2º - Além dos dados e comprovações exigidas no art. 223 do Decreto nº 13.716/ 2015, a FIC deverá estar acompanhada das cópias dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Quadro do Representante Legal (QRL);

b) CNPJ da pessoa jurídica sócia, caso haja;

c) Ato Constitutivo da pessoa jurídica sócia, caso haja;

d) comprovante de endereço atualizado da pessoa jurídica sócia, caso haja;

e) contrato de prestação de serviço de escritório virtual ou de incubadora de startups, para os contribuintes descritos nos art. 219 e art. 220 do Decreto nº 13.716/2015;

f) CNPJ, caso o responsável técnico contábil seja pessoa jurídica;

g) Ato Constitutivo, caso o responsável técnico contábil seja pessoa jurídica;

h) comprovante de endereço do responsável técnico contábil (pessoa jurídica);

i) página da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), onde conste a formalização do vínculo empregatício do responsável técnico contábil (se empregado).

## **Capítulo IV Dos Documentos Digitais (DD)**

**Art. 4º** - Qualquer pessoa que venha a utilizar formulários eletrônicos da FICAPE e da FIC, disponibilizados no Portal de Serviços do Contribuinte (e-SEFIN), os documentos digitalizados anexados passarão a ser vinculados à mesma, e podendo ser aproveitados em futuros procedimentos na Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), passando a ser chamados de Documentos Digitais (DD).

## **Capítulo V Dos prazos de validade dos Documentos Digitais (DD)**

**Art. 5º** - Os documentos de identificação e o cartão do CPF da Pessoa Física, para fins do disposto nesta Instrução Normativa, não possuem prazo de validade. Parágrafo Único - Na hipótese de alteração cadastral decorrente de mudança de nome, os Documentos Digitais (DD) deverão ser obrigatoriamente substituídos no ato da alteração, e os novos documentos também não terão prazo de validade.



**Art. 6º** - Os documentos referentes ao Ato Constitutivo da pessoa jurídica e aos seus aditivos, para os fins do disposto nesta Instrução Normativa, não possuem prazo de validade.

**Art. 7º** - O cartão do CNPJ, do Quadro de Representantes Legais (QRL) e do Quadro de Sócios Administradores (QSA), emitidos pela RFB, deverão ter data de emissão a partir do mês anterior ao do protocolo eletrônico do requerimento de inscrição da pessoa nos cadastros municipais e terão prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão do documento. Parágrafo Único - Nos casos de alterações cadastrais referentes aos dados contidos no cartão do CNPJ, do QRL e do QSA, haverá a obrigatoriedade de substituição dos Documentos Digitais (DD) no ato da alteração e os novos documentos terão o prazo de validade o previsto no caput deste artigo.

**Art. 8º** - O comprovante de endereço, residencial ou comercial, deverá ter data de emissão a partir do mês anterior ao do protocolo eletrônico do requerimento de inscrição da pessoa nos cadastros municipais e terá prazo de validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão. Parágrafo Único - Nos casos de alterações cadastrais referentes aos dados do endereço, haverá a obrigatoriedade de substituição dos Documentos Digitais (DD) no ato da alteração cadastral e os novos documentos terão o prazo de validade previsto no caput deste artigo.

**Art. 9º** - A procuração de uso geral terá prazo de validade nela expressa. Parágrafo Único - Na ausência de prazo ou sendo este indeterminado, para os fins previsto nesta Instrução Normativa, a validade da procuração será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de emissão do documento.

**Art. 10** - A procuração para fim específico não será reaproveitada em outros procedimentos na SEFIN, perdendo sua validade após a conclusão do processo no qual a mesma foi utilizada.

**Art. 11** - O prazo de validade da matrícula do imóvel é de 90 (noventa) dias, contados data de emissão do documento.

**Art. 12** - O prazo de validade dos contratos será o tempo expresso no documento. Parágrafo Único - Caso o prazo de validade do contrato não esteja previsto ou sendo este indeterminado, para fins do disposto nesta Instrução Normativa o prazo de validade será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura do documento.

**Art. 13** - O prazo de validade do documento referente à Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, descrita na alínea "h" do § 2º do art. 3º, será o tempo de duração do vínculo empregatício expresso no documento. Parágrafo Único - Caso o contrato de trabalho não seja por tempo indeterminado, o prazo de validade para fins do disposto nesta Instrução Normativa, será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de admissão do empregado.

## Capítulo VI Das Disposições Finais

**Art. 14** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 15** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, aos 23 de maio de 2018.  
Jurandir Gurgel Gondim Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS. \*\*\* \*\* TERMOS DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 05/2017 - SEFIN - CONTRATANTE: Município de Fortaleza, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN com recursos do FUNDO DE INVESTIMENTOS E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - FIDAF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.883. 983/0001-57, instituído pela Lei Complementar nº 0210, de 26 de outubro de 2015, regulamentado pelo Decreto nº 13.733, de 28 de dezembro de 2015, estabelecido na Rua General Bezerril, nº 755, bairro Centro, CEP: 60.055-



100, na Cidade de Fortaleza/ CE, neste ato legalmente representado pelo Secretário Executivo Municipal das Finanças, JAIME CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade de nº 1761 - CORECON/CE, inscrito no CPF sob o nº 190.759.523-68.

**INTERVENIÊNCIA:** A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, inscrita no CNPJ nº 07.965.262/0001-30, representada por seu titular o Sr. PHILIPPE THEOPHILO NOTTINGHAM, inscrito no CPF sob o nº 107.881.743-04, residente e domiciliado nesta capital. **CONTRATADA:** RR DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 00.967.837/0001-04, com sede na Av. Torres Câmara nº 267-A, Bairro: Aldeota, CEP: 60.150-060, Fortaleza/CE, neste ato representada pelo Sr. ROGÉRIO PINTO FREIRE, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 444.529.773-91, carteira de identidade nº 8906002024853, residente e domiciliado na cidade de Fortaleza/CE. **OBJETO DO CONTRATO:** Consiste na AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, para atender às necessidades da Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza - SEFIN.

**I - DO APOSTILAMENTO:** O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a alteração da CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, que passa a vigorar com a seguinte redação: As despesas decorrentes deste CONTRATO correrão à conta de dotações consignadas abaixo, oriundas do Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária (FIDAF): - Projeto/Atividade: 23.901-04.122. 0001.2016.0022; - Elemento de Despesa: 3.3.90.30; - Fonte de Recursos: 0.0101 – do orçamento do Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária;

**II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O disposto no art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/1993.

**III – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS:** Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº. 05/2017 - SEFIN, não alteradas pelo presente Termo de Apostilamento, que passa a fazer parte integrante ao Contrato.

Fortaleza - CE, 16 de maio de 2018.

**JAIME CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO**  
SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.