



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO -PMPV
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

FLUXOGRAMA PARA PROCESSOS ADM TRIBUTARIO

ANEXO II - Fluxo I

ASSUNTO: CADASTRO DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - EMPRESA

| SEQUENCIA DE TRAMITAÇÃO INTERNA SEMFAZ PRAZO/DIAS | LOCAL DE DESTINO | FINALIDADE | |
|--|---|---|---------------------------------|
| 1º PASSO | PROTOCOLO | Verificar se os documentos apresentados atendem as exigências da Instrução Normativa. Caso afirmativo, formalizar o Processo Administrativo Tributário e proceder na tramitação. | 24hs |
| | | Caso se constate ausência de documentos, o processo permanecerá no setor de protocolo por 48 horas, contados da data efetiva de sua recepção pelo setor, após os quais será tramitado para Divisão de Fiscalização de Alvará para procedimento de ação fiscal. | até 72hs |
| 2º PASSO | DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ALVARÁ/DIFAF | Para análise processual e realização de diligência fiscal com execução de vistoria com vistas a certificar: Quanto a localização - se é compatível com a atividade exercida. Quanto ao funcionamento: se confere com o endereço informado, e se atende as exigências legais pertinentes a infra-estrutura. Lavrar o Termo de Diligência Fiscal - TDF com as características essenciais ao lançamento das taxas e cadastramento, com observância das demais legislações municipais em vigor. | até 72 hs |
| 3º PASSO | DIVISÃO DE CADASTRO SOCIOECONÔMICO FISCAL/DIEF | Para efetuar a inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal, e o lançamento das taxas relativas a expedição da Licença de Localização e Funcionamento. | até 48hs |
| 4º PASSO | ARQUIVO/SEMFAZ | Para procedimento de guarda por tempo determinado, conforme regulamentação apropriada. | prazo: até 09 dias uteis |

O atendimento do pleito no prazo de até 09 (nove) dias dependerá EXCLUSIVAMENTE da parte requerente no cumprimento integral das exigências prevista na Instrução Normativa nº 013/2011. Prazo este que poderá ser prorrogado, por igual período em razão do contingente de agente fiscal em atividade/ número de solicitações.