



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO - PMPV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

FLUXOGRAMA PARA PROCESSOS ADM TRIBUTARIO

ANEXO II - Nº II

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO EMISSÃO DE NOTA FISCAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - AVULSA ( SETOR : DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE - DAC)  
CONTRIBUINTE: PESSOA JURIDICA SEM CADASTRO na Secretaria Municipal de Fazenda

SEQUENCIA DE TRAMITAÇÃO INTERNA /SEMFAZ	LOCAL DE DESTINO	FINALIDADE	PRAZO/DIAS
1º PASSO	DIVISÃO DE ATENDIMENTO - DAC/ SETOR DE PROTOCOLO	Apresentação do <u>requerimento de inscrição cadastral na opção de Pessoa Juridica - Nota Fiscal Avulsa</u> , cuja atividades sejam de carater eventual, devidamente preenchido pela parte requerente. Deverá ser protocolado junto ao atendente acompanhado das documentações pertinentes e da TAXA DE ABERTURA DE PROCESSO - ORIGINAL, em nome do requerente pessoa fisica.	*****
2º PASSO	PROTOCOLO	Verificar se os documentos apresentados estão em conformidade com a Instrução Normativa, caso afirmativo formalizar o Processo Administrativo Tributário e proceder na tramitação.	24 HS
		No caso de constação de ausencia de documentação o processo ficará no setor de protocolo por 48 horas, contados da data efetiva de sua recepção pela setor, após deverá proceder na tramitação para setor de Arquivo Intermediario - SEMFAZ, por desinteresse da parte requerente.	72 HS
3º PASSO	DIVISÃO DE CADASTRO SOCIO- ECONOMICO FISCAL - DIEF	Recepcionar o processo adm tributario no Sistema de Protocolo , logo em seguida proceder no devido registro da empresa no MODULO - CADASTRO MOBILIARIO em conformidade com a documentação apresentada e exigida na Instrução Normativa. Sem geração de Taxas de Poder de Policia. <b>Disponibilizar ao contribuinte requerente o numero da Inscrição Municipal</b> . Manter o processo na divisão observado o prazo de permanencia ( Tabela de Temporalidade ).	ATÉ 24 HS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO - PMPV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**FLUXOGRAMA PARA PROCESSOS ADM TRIBUTARIO**

**ANEXO II - Nº II**

**ASSUNTO: SOLICITAÇÃO EMISSÃO DE NOTA FISCAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - AVULSA ( SETOR : DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE - DAC)**  
**CONTRIBUINTE: PESSOA JURIDICA SEM CADASTRO na Secretaria Municipal de Fazenda**

SEQUENCIA DE TRAMITAÇÃO INTERNA /SEMFAZ	LOCAL DE DESTINO	FINALIDADE	PRAZO/DIAS
4º PASSO	DIVISÃO DE ATENDIMENTO - DAC/ SETOR DE PROTOCOLO	Efetivada a Inscrição Municipal - Pessoa Juridica esta poderá requerer a emissão da Nota Fiscal Avulsa através de requerimento específico, o atendente deverá recepcionar o requerimento de Emissão Nota Fiscal de Prestação de Serviço - Avulsa devidamente preenchido e assinado, acompanhado da documentação de qualificação prevista na instrução Normativa, logo após a conferência dos dados, o atendente deverá proceder no devido registro no registro junto ao Sistema de Adm Tributaria na conta corrente dos respectivo contribuinte - requerente - PESSOA JURIDICA.	no dia
5º PASSO	DIVISÃO DE ATENDIMENTO - DAC	Após o registro o atendente emitirá o Documento de Arrecadação do respectivo imposto - ISSQN mais a Taxa de Expediente. O atendente procederá na respectiva conferência do DAM com o requerimento de emissão da Nota Fiscal Avulsa, logo após efetuará a entrega do DAM ao contribuinte requerente para certificação dos dados, confirmado as informações o contribuinte procederá o pagamento na rede conveniada com o fisco municipal.	no dia
6º PASSO	CONTRIBUINTE - REQUERENTE	Proceder no pagamento do respectivo DAM na agencia bancaria. <b>BANCOS CONVENIADOS: - BANCO DO BRASIL S/A, CAIXA ECONOMICA FEDERAL , CASAS LOTERICAS, BANCO SANTANDER e CORREIOS.</b>	no prazo previsto no documento de arrecadação
7º PASSO	DIVISÃO DE ATENDIMENTO/PORTAL SEMFAZONLINE ( WWW.portasemfazonline.com)	O contribuinte requerente poderá retirar a NOTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO-AVULSA , em 02 (duas) vias, junto a Divisão de Atendimento quando o requerimento tiver sido presencial ou no Portal Semfazonline, a partir do dia seguinte , contados da data de pagamento do dam junto a rede bancaria. (horario das 09:30 hs em diante)	dia seguinte