



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SF/SUREM Nº 12, DE 05 DE SETEMBRO DE 2008

Modifica os procedimentos de atualização de dados no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Modificar os procedimentos de atualização de dados das pessoas física e jurídica no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM, na conformidade desta Instrução Normativa.

Art. 2º A atualização de dados no CCM será efetuada por solicitação do contribuinte, mediante a utilização de aplicativo específico, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas>, através do preenchimento do “Requerimento de Atualização”.

Art. 3º Após a transmissão por meio da Internet do requerimento de atualização de dados será gerado um número de “Protocolo de Atualização”, que servirá como validação da operação de preenchimento.

Art. 4º O protocolo de atualização, que terá validade de 30 (trinta) dias da data da transmissão do requerimento, deverá ser impresso e assinado pelo contribuinte, representante legal ou procurador e apresentado no local nele indicado, juntamente com os seguintes documentos:

I – se pessoa física:

- a) cópia simples do RG e CPF do contribuinte;
- b) procuração, acompanhada de documento oficial de identificação original com fotografia do outorgante, bem como dos documentos pessoais do procurador (cópia simples do RG e CPF), quando o signatário do protocolo de atualização for procurador.

II – se pessoa jurídica:

- a) cópia simples do RG e CPF do sócio responsável pelo pedido de atualização;
- b) cópia simples do CNPJ do estabelecimento;
- c) cópia simples do instrumento de alteração ou o instrumento de constituição consolidado, regularmente registrado no órgão competente;
- d) procuração, acompanhada de documento oficial de identificação original com fotografia do outorgante, bem como dos documentos pessoais do procurador (cópia simples do RG e CPF), quando o signatário do protocolo de atualização for procurador.

Art. 5º A atualização de dados no CCM será efetivada:



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

I – pelo servidor responsável pela recepção dos documentos de que trata o artigo anterior, no ato da entrega do protocolo de atualização, após conferência; ou;

II – pelo Auditor-Fiscal da unidade competente da Secretaria Municipal de Finanças, após a verificação dos documentos solicitados no protocolo de atualização.

Parágrafo único. A Administração Tributária poderá, a seu critério, solicitar outros documentos ou esclarecimentos que julgar necessários.

Art. 6º Os pedidos de atualização de dados abaixo discriminados deverão ser efetuados na Praça de Atendimento, localizada no Parque do Anhangabaú, 206/226, mediante processo administrativo, instruído com os documentos indicados no artigo 7º desta Instrução Normativa:

a) alteração do número do CPF ou CNPJ;

b) alteração da data de início de atividade;

c) alteração de atividade, quando ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do evento, se pessoa física;

d) alteração do tipo de endereço de comercial ou residencial aberto ao público para residencial não aberto ao público, quando ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do evento, se pessoa física;

e) exclusão de anúncio com data anterior ao exercício atual;

f) enquadramento e desenquadramento de sociedade de profissionais com data posterior a 30 (trinta) dias da data de registro do ato de alteração.

Parágrafo único. A sociedade de profissionais de que trata a alínea “f” do “caput” deste artigo é aquela cujos profissionais (sócios, empregados ou não) são habilitados ao exercício da mesma atividade e prestam serviços de forma pessoal, em nome da sociedade, assumindo responsabilidade pessoal, nos termos da legislação específica.

Art. 7º A solicitação de atualização de dados, na forma do artigo 6º desta Instrução Normativa, deverá conter:

I – a fundamentação do pedido, assinatura e qualificação do solicitante (nome, CPF, RG, endereço e telefone para contato);

II – cópia simples do RG e CPF do contribuinte, se pessoa física, ou do sócio responsável pelo pedido de atualização, se pessoa jurídica;

III – comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ do estabelecimento junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV – cópia simples do instrumento de alteração ou o instrumento de constituição consolidado, regularmente registrado no órgão competente;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

V – procuração, acompanhada de documento oficial de identificação original com fotografia do outorgante, bem como dos documentos pessoais do procurador (cópia simples do RG e CPF), quando o signatário do protocolo de atualização for procurador.

Art. 8º A solicitação de atualização de dados, autuada em processo administrativo, será encaminhada para regular análise à unidade competente da Secretaria Municipal de Finanças, que poderá a seu critério, solicitar outros documentos ou esclarecimentos que julgar necessários.

Art. 9º A exigência de apresentação de documento oficial de identificação original com foto, nas hipóteses previstas nesta Instrução Normativa, objetiva a conferência de equivalência de assinaturas, devendo o servidor municipal, em caso de dúvida fundada, exigir o reconhecimento de firma.

Art. 10. A Ficha de Dados Cadastrais – FDC, que servirá como comprovante da atualização de dados no CCM, deverá ser emitida por meio da Internet no endereço eletrônico:
<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas>.

Art. 11. O “Formulário de Alteração – Pessoa Física e Pessoa Jurídica”, instituído pela Portaria SF nº 078/2004, terá validade até o quinto dia útil após a publicação desta Instrução Normativa.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o item 1 da Portaria SF nº 078, de 27 de outubro de 2004.

Walter Aluisio Morais Rodrigues
Secretário Municipal de Finanças