



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SF/SUREM Nº 2, DE 13 DE MAIO DE 2013

Modifica os procedimentos de inscrição e atualização no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º A inscrição ou a atualização de dados cadastrais no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM será efetuada, via Internet, por solicitação do contribuinte, mediante preenchimento, conforme o caso, dos seguintes requerimentos:

I - Requerimento de Inscrição – Pessoa Física;

II - Requerimento de Inscrição – Pessoa Jurídica;

III - Requerimento de Atualização de Dados Cadastrais – Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

§ 1º Os requerimentos de que trata este artigo estarão disponíveis no endereço eletrônico "<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas>".

§ 2º Excetua-se do disposto no caput deste artigo as hipóteses dos artigos 6º e 7º.

Art. 2º A transmissão dos requerimentos de inscrição e atualização cadastral pela Internet gerará um protocolo, válido por 30 dias, que deverá ser impresso, assinado pelo contribuinte, representante legal ou procurador e apresentado no local nele indicado, juntamente com os seguintes documentos:

I - RG e CPF do signatário, quando não houver reconhecimento de firma no protocolo apresentado;

II - se for o caso, procuração com firma reconhecida do contribuinte ou seu representante legal, com validade de até 06 meses, e poderes específicos para recebimento e desbloqueio da Senha Web, bem como para atos correlatos à inscrição ou atualização de dados no CCM, acompanhada dos originais do RG e CPF do procurador;

III - se pessoa jurídica, cópia autenticada ou original e cópia simples do instrumento de constituição e de suas alterações posteriores ou Declaração de Empresário – Firma Individual registrados no órgão competente.

Art. 3º O responsável pela recepção dos documentos relacionados no artigo anterior deverá proceder à sua conferência com os dados transmitidos eletronicamente, certificando a autenticidade da assinatura do protocolo, por semelhança, quando não houver firma reconhecida.

Art. 4º Após a conferência dos documentos apresentados, o protocolo será validado em até 01 dia útil da seguinte forma:



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

I - no caso de requerimento de inscrição, com o fornecimento do número da inscrição no CCM;

II - no caso de requerimento de atualização de dados cadastrais, com a sua efetivação.

§ 1º A validação da inscrição cadastral no CCM será acompanhada do fornecimento de Senha Web ao signatário do protocolo, seu representante legal ou procurador com poderes específicos para recebê-la e desbloqueá-la.

§ 2º Nos casos de atualização cadastral no CCM, será fornecida Senha Web sempre que o contribuinte inscrito ainda não a possua.

§ 3º Toda a documentação apresentada será devolvida ao contribuinte pessoa física, com exceção do protocolo de inscrição ou de atualização de dados cadastrais.

§ 4º Nos casos de contribuinte pessoa jurídica, poderão ser retidas para controle interno da Administração, além do protocolo de inscrição ou alteração cadastral, as cópias dos atos constitutivos e da procuração apresentada.

§ 5º Nos casos de indeferimento de requerimento de inscrição no CCM, o contribuinte será informado por meio do endereço eletrônico "<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas>", por ocasião da solicitação da Ficha de Dados Cadastrais – FDC.

Art. 5º A inscrição no CCM não será efetivada na conformidade do artigo 4º quando ocorrer duplicidade de CPF ou CNPJ, hipótese em que o requerimento de inscrição será analisado pela unidade competente da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, no prazo de até 10 dias úteis, contados da data de entrega do protocolo.

Art. 6º O pedido de inscrição no CCM deverá ser protocolado na Praça de Atendimento localizada no Parque do Anhangabaú, nº 206/226, e autuado na forma de processo administrativo, quando efetuado após 4 anos ou mais do início da atividade do contribuinte.

Art. 7º O pedido de atualização de dados cadastrais no CCM deverá ser protocolado na Praça de Atendimento localizada no Parque do Anhangabaú, nº 206/226, e autuado na forma de processo administrativo, nos seguintes casos:

I - alteração do número do CPF ou do CNPJ;

II - alteração da data de início de atividade, quando ultrapassar o prazo de 30 dias contados da data do evento;

III - alteração do tipo de endereço, quando ultrapassar o prazo de 30 dias contados da data do evento;

IV - exclusão de anúncio com data anterior à do exercício em que o pedido for protocolado;

V - enquadramento como sociedade de profissionais, quando ultrapassar o prazo de 30 dias contados da data de registro do ato;

VI - desenquadramento de sociedade de profissionais.



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

Parágrafo único. A sociedade de que tratam os incisos V e VI deste artigo é aquela definida no artigo 15 e parágrafos da Lei 13.701, de 24 de dezembro de 2003, com alterações posteriores.

Art. 8º Os pedidos de que tratam os artigos 6º e 7º desta Instrução Normativa deverão conter a qualificação e a assinatura do solicitante e ser instruídos com os seguintes documentos:

I - nos casos de atualização cadastral, comprovantes da alteração fática que a justifiquem;

II - originais do RG e do CPF do contribuinte, quando pessoa física, ou do seu representante legal, quando pessoa jurídica; ou alternativamente, requerimento com firma reconhecida;

III - comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ perante a Receita Federal do Brasil, se pessoa jurídica;

IV - cópia simples do instrumento de constituição e de suas alterações posteriores, ou Declaração de Empresário – Firma Individual, registrados no órgão competente, se pessoa jurídica;

V - se for o caso, procuração com firma reconhecida e validade de até 06 meses, com poderes específicos para recebimento e desbloqueio da Senha Web e para atos correlatos à inscrição ou atualização de dados no CCM, acompanhada dos originais do RG e CPF do procurador.

Art. 9º Os pedidos formulados via processo administrativo serão analisados pela unidade competente da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

Art. 10. 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. 11. A Administração Tributária poderá solicitar outros documentos ou esclarecimentos necessários à análise dos pedidos de inscrição e de atualização cadastral no CCM.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico poderá, a qualquer tempo, promover, de ofício, inscrição no CCM, bem como alteração ou cancelamento da inscrição, na forma regulamentar, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§ 1º Nos casos em que ocorrer, de ofício, alteração no CCM, o Diretor da Divisão do Cadastro de Pessoas – DICAP fará publicar, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, bem como no endereço eletrônico "<http://www.prefeitura.sp.gov.br>", a relação das inscrições que sofreram alteração.

§ 2º A divulgação de que trata o § 1º deste artigo será efetuada mediante ato declaratório.

§ 3º A alteração de ofício no CCM será comunicada ao contribuinte por via postal.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 15 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias SF 41/05 e 49/05 e a Instrução Normativa SF/SUREM 12/08.