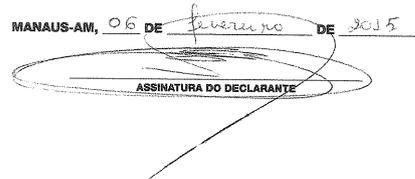


CASA CIVIL

ASSUNTO: DECLARAÇÃO DE BENS

ÓRGÃO: CASA CIVIL
 SERVIDOR: JÚLIO CEZAR LIMA BRANDÃO
 CARGO: SUBSECRETÁRIO SUBCHEFE DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS DA CASA CIVIL
 SIT: () NOMEAR (X) EXONERAR () ANUAL
 DECRETO: 19-01-2015 DOM: 3572 PUBLICAÇÃO: 19-01-2015
 - 01 CASA NO COND. ENCONTRO DAS ÁGUAS – DOM PEDRO – AM;
 - 01 APTO. NO BOSQUE RES. KOPENHAGEN – PARQUE DEZ DE NOVEMBRO – AM;
 - 01 SALA COMERCIAL NO EDIFÍCIO RIO NEGRO CENTER;
 - 01 VEÍCULO MARCA FORD, MODELO ECOSPORT, ANO 2010;
 - 01 VEÍCULO HONDA CIVIC, ANO 2012;
 - 01 POUPANÇA E APLICAÇÃO BRADESCO.
 DECLARO QUE NÃO POSSUO QUALQUER OUTRO BEM QUE NÃO OS ENUMERADOS
 NESTE FORMULÁRIO E RESPONSABILIZO-ME PELA AUTENTICIDADE DAS
 DECLARAÇÕES AQUI PRESTADAS.

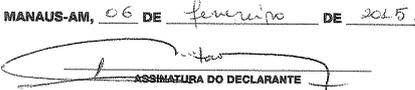
MANAUS-AM, 06 DE fevereiro DE 2015


 ASSINATURA DO DECLARANTE

ASSUNTO: DECLARAÇÃO DE BENS

ÓRGÃO: CASA CIVIL
 SERVIDOR: VITOR HUGO MOTA DE MENEZES
 CARGO: SUBSECRETÁRIO SUBCHEFE DA CASA CIVIL
 SIT: () NOMEAR (X) EXONERAR () ANUAL
 DECRETO: 19-01-2015 DOM: 3572 PUBLICAÇÃO: 19-01-2015
 - 01 CASA SITUADA NA AV. JUTAI;
 - 01 ESCRITÓRIO NA AV. EDUARDO RIBEIRO;
 - 01 VEÍCULO CAMINHONETE SSANGYONG ACTYON 4X4 2010;
 - 01 POUPANÇA NO BRADESCO;
 - 01 PLANO BRADESCO;
 - 01 PLANO NO BANCO DO BRASIL.
 DECLARO QUE NÃO POSSUO QUALQUER OUTRO BEM QUE NÃO OS ENUMERADOS
 NESTE FORMULÁRIO E RESPONSABILIZO-ME PELA AUTENTICIDADE DAS
 DECLARAÇÕES AQUI PRESTADAS.

MANAUS-AM, 06 DE fevereiro DE 2015


 ASSINATURA DO DECLARANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DO CENTRO

PORTARIA Nº 004 /2015 – DAF/ SEMC.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO CENTRO, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de suprir as demandas da secretaria, em decorrência da urgência ou outra natureza com despesas miúdas e de pronto pagamento;

CONSIDERANDO o que consta na comunicação interna nº 002/2015 – SEMC, de 05/02/2015.

RESOLVE:

I – AUTORIZAR a liberação de adiantamento ao servidor **ELCIMAR DE OLIVEIRA LIMA**, coordenador executivo - PROMANAUS, matrícula nº 125.774-9 B, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal do Centro, no valor de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais), sendo R\$ 2.000,00 (dois mil reais) no elemento de despesas 339030 – Material de Consumo e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) no elemento de despesas 339039 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica, a fim de atender despesas miúdas de pronto pagamento.

II-ESTABELECER de acordo com a Lei nº 198, de 21 de Junho de 1993, regulamentada por meio do decreto nº 1.595 de 05. 07. 1993, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento do numerário para aplicação do adiantamento, e o prazo de 15(quinze) dias para apresentação da prestação de contas de sua aplicação, contados do término do prazo previsto no inciso V do Art. 7º do decreto nº 1.595/93 e decreto nº 2.539/2013 de 28/08/2013, sujeitando-se a tomada de contas, se não o fizer neste prazo.

III – ORIENTAR ao tomador do adiantamento que a prestação de contas deverá ser formalizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 1 – Ato de Concessão de Adiantamento;
- 2 – Ordem Bancária;
- 3 – Comprovante de despesas realizadas e numeradas seguidamente;
- 4 – Comprovante de recolhimento de saldo, quando houver;

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Manaus, 05 de fevereiro de 2015.


 Glaucio Francisco de Souza Luzeiro
 Secretário Municipal do Centro-SEMC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,
 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO**

PORTARIA N.º 001/2015 – SUBREC/SEMEF

O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DA RECEITA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO - SEMEF no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do artigo 128, da **Lei Orgânica do Município de Manaus**, e

CONSIDERANDO que o pagamento do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI pressupõe a intenção inequívoca de aquisição de imóvel;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a atualização dos dados cadastrais referente a titularidade de imóveis no município de Manaus;

RESOLVE:

I – Determinar ao setor do ITBI a efetuar a mudança de titularidade de imóvel, mediante a comprovação do pagamento da guia do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, passando do nome do proprietário atual para o adquirente, sujeito passivo da obrigação e proceder:

- a) O(a) Diretor(a) do Departamento responsável pelo Cadastro Imobiliário deverá disponibilizar um servidor devidamente treinado para executar esta atualização cadastral na Divisão do ITBI;
- b) A atualização deverá ser feita no máximo até 48h00 após a quitação do ITBI, o que deverá ser confirmada pelo servidor responsável em consulta ao Histórico de Recolhimento do contribuinte no STI;
- c) Após a atualização cadastral o setor do ITBI encaminhará ao(a) Diretor(a) responsável pelo Cadastro Imobiliário, dentro de 24h00, toda a documentação que serviu de base para a referida atualização.

II – No caso de desistência da compra do imóvel, em que se tenha quitado o ITBI, o sujeito passivo da obrigação deverá requerer a restituição do imposto, mediante processo administrativo eletrônico, e sua tramitação deverá obrigatoriamente ser encaminhada ao setor do ITBI para proceder a correção do cadastro, retornando a titularidade ao vendedor e proceder:

- a) A atualização deverá ser feita no máximo até 72h00 após a formalização do processo administrativo eletrônico, desde que o mesmo tenha sido instruído com toda a documentação prevista no SIGED e com parecer favorável;
- b) Após a atualização cadastral o setor do ITBI encaminhará ao(a) Diretor(a) responsável pelo Cadastro Imobiliário dentro de 24h00, toda a documentação que serviu de base para a referida atualização.

III – A Chefia do setor de ITBI deverá tomar todas as providências necessárias para viabilizar essa Determinação.

IV – A Chefia do setor de ITBI poderá aplicar o mandamento do item I acima, nos exercícios anteriores, observando o item II desta Portaria.

V – O(a) Diretor(a) do Departamento responsável pelo Cadastro Imobiliário deverá emitir Ordem de Serviço com todas as instruções de procedimentos necessários para o bom cumprimento desta Portaria.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DA RECEITA.

Manaus, 4 de fevereiro de 2015.


 ARMINIO ADOLFO DE PONTES SOUSA
 Subsecretário da Receita
 Secretária Municipal de Finanças, Tecnologia
 da Informação e Controle Interno - SEMEF

PORTARIA N.º 002/2015 – SUBREC/SEMEF

O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DA RECEITA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO - SEMEF no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do artigo 128, da *Lei Orgânica do Município de Manaus*, e

CONSIDERANDO que a SEMEF disponibilizou o novo Portal na internet para atendimento de serviços de sua competência, inclusive a *Formalização de Processos Administrativos Eletrônicos, a emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa e o Agendamento Eletrônico*;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de disciplinar os serviços de atendimento presencial no SEMEF ATENDE e nos PAC's;

RESOLVE:

**PARTE I
 DA FORMALIZAÇÃO DE PROCESSOS**

I – **Estabelecer** que a partir do dia 23 de fevereiro de 2015 os contribuintes relacionados no item III somente poderão formalizar Processo Administrativo utilizando o Portal SEMEF ATENDE (semefatende.manaus.am.gov.br);

II – **Determinar** que a partir do dia 23 de fevereiro de 2015 não haverá atendimento presencial no SEMEF ATENDE e nos PAC's para a formalização de processos dos contribuintes relacionados no item III;

III – **Determinar** os contribuintes que obrigatoriamente deverão formalizar processo eletrônico via Portal do SEMEF ATENDE:

- a) Pessoas jurídicas, exceto para pedidos de parcelamentos e reparcelamentos de tributos e impugnação do lançamento do IPTU do exercício;
- b) Contribuintes do ITBI, que formalizarem processos para avaliação, reavaliação de cálculo do imposto e revalidação ou cancelamento de guia de pagamento.

IV – **Determinar** que todos os contribuintes usuários do serviço de formalização de processos eletrônicos no Portal do SEMEF ATENDE, deverão obrigatoriamente proceder ao cadastramento no portal para se habilitarem ao uso deste serviço.

**PARTE II
 DO AGENDAMENTO ELETRÔNICO**

V – **Estabelecer** que a partir do dia 02 de março de 2015 todos os serviços atendidos na Fiscalização Interna /Plantão Fiscal deverão ser feitos pelo Agendamento Eletrônico disponível no Portal SEMEF ATENDE (semefatende.manaus.am.gov.br) ou por meio do Call Center 156;

VI – **Estabelecer** que a partir do dia 02 de março de 2015, até 50% de todo o atendimento presencial do SEMEF ATENDE deverá ser feito por Agendamento Eletrônico disponível no Portal SEMEF ATENDE (semefatende.manaus.am.gov.br) ou através do Call Center 156.

**PARTE III
 DA NOVA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA**

VII – **Lançar** via Portal do SEMEF ATENDE, a partir do dia 23 de fevereiro de 2015 a nova NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA ELETRÔNICA – NFSA-e;

VIII – **Estabelecer** que a partir do dia 23 de fevereiro de 2015 os contribuintes usuários do sistema de NFSA-e somente poderão emitir a referida nota fiscal utilizando o Portal do SEMEF ATENDE (semefatende.manaus.am.gov.br);

IX – **Determinar** que a partir do dia 23 de fevereiro de 2015 não haverá atendimento presencial no SEMEF ATENDE e nos PAC's para a emissão de NFSA-e;

X – **Determinar** que os contribuintes profissionais autônomos inscritos no cadastro mercantil da SEMEF, deverão obrigatoriamente utilizar, para emissão de Nota Fiscal de Serviços, o sistema Gissonline/Ginfes de notas fiscais de serviços eletrônicas;

XI – **Estabelecer** que os casos de serviços com alíquotas diferente de 5% (cinco por cento) serão atendidos na Fiscalização Interna/Plantão Fiscal, exclusivamente por meio do Agendamento Eletrônico;

XII – **Determinar** que a emissão de NFSA-e para contribuintes isentos ou imunes somente poderão ser emitidas com este benefício mediante apresentação da Certidão de Isenção ou Certificado de Reconhecimento de Imunidade;

XIII – **Estabelecer** o prazo de 90 (noventa) dias para os contribuintes isentos, abrangidos pelo item XII, se adequarem a presente portaria.

XIV – **Determinar** que o setor de Análise de Instrução de Processos conclua a análise do processo de isenção, com emissão do parecer, até 30 dias após a formalização do processo administrativo eletrônico, desde que o mesmo tenha sido instruído com toda a documentação prevista no SIGED.

**PARTE IV
 DAS AÇÕES GERAIS**

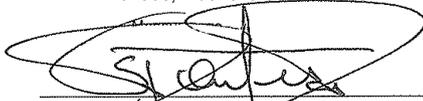
XV – **Determinar** que os atendentes dos serviços do Call Center 156 e Webservice (semefatende.manaus.am.gov.br) sejam devidamente treinados a orientarem os contribuintes que necessitarem de esclarecimentos quanto aos procedimentos para a formalização de processos eletrônicos, emissão de NFSA-e e Agendamento Eletrônico no Portal do SEMEF ATENDE;

XVI – **Determinar** que o(a) Diretor(a) do Departamento responsável pelo atendimento ao Contribuinte emita Ordem de Serviço estabelecendo os procedimentos e prazos necessários para o fiel cumprimento da legislação, quanto aos serviços de sua competência e os casos omissos dos assuntos tratados nesta portaria.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DA RECEITA.

Manaus, 4 de fevereiro de 2015.


 ARMINIO ADOLFO DE PONTES SOUSA
 Subsecretário da Receita
 Secretária Municipal de Finanças, Tecnologia
 da Informação e Controle Interno - SEMEF