

2026

GUIA ORIENTATIVO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA CARTÃO CIDADE: FISCALIZAÇÃO DO ISSQN E TRANSIÇÃO PARA O IBS



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DE RONDÔNIA



Comitê Especializado em Governança do Imposto sobre Bens e Serviços - CEGIBS/TCE-RO

Composição:

(Portaria n. 139/TCE-RO, de 24/11/2025)

Conselheiro Presidente do CEGIBS/TCE-RO

Jailson Viana de Almeida

Conselheiro-Substituto Secretário

Francisco Júnior Ferreira da Silva

Procurador-Geral do Ministério Público de Contas

Miguidônio Inácio Loiola Neto

Secretário-Geral de Controle Externo

Marcus César Santos Pinto Filho

Membros

César Henrique Longuini – Assessor de Procurador

Daniel Mendonça Leite de Souza – Assessor de Conselheiro

Ivanildo Nogueira Fernandes – Técnico de Controle Externo

Marc Uilian Ereira Reis – Auditor de Controle Externo

Milcelene Bezerra Vieira – Auditora Fiscal da Receita Municipal

Oscar Carlos das Neves Lebre – Assessor de Conselheiro

Reginilde Mota de Lima – Auditora Fiscal da Receita Municipal

Saulo Mathêus de Oliveira Rossendy – Assistente de Conselheiro

Sebastião Edilson Rodrigues Gomes – Assessor de Conselheiro

Elaboração

Milcelene Bezerra Vieira - Auditora Fiscal da Receita Municipal

Reginilde Mota de Lima - Auditora Fiscal da Receita Municipal



**Comitê Especializado em Governança do Imposto
sobre Bens e Serviços – CEGIBS/TCE-RO**

Diagramação

Luana Pereira dos Santos Oliveira

Técnica de Controle Externo - Coordenadora CECEX-02

• Versão 1 – 17/06/2026 •

Porto Velho – Rondônia, 2026

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	5
2. O QUE É O SISTEMA CARTÃO CIDADE	6
3. FINALIDADE FISCAL DO USO DO CARTÃO CIDADE	7
4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES.....	7
5. PROVIDÊNCIAS FORMAIS PARA HABILITAÇÃO DO MUNICÍPIO	8
6. QUEM PODE ACESSAR O SISTEMA	9
7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO DE USUÁRIO	9
8. CERTIFICADO DIGITAL	10
9. INFORMAÇÃO DOS CNPJS DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS	10
10. SIGILO FISCAL E RESPONSABILIDADE	11
11. PASSO A PASSO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA CARTÃO CIDADE	11
11.1. Selecionar os contribuintes que serão analisados.....	11
11.2. Preparar o arquivo com CNPJs e/ou CPFs	12
11.3. Acessar o portal do Cartão Cidade.....	12
11.4. Realizar a autenticação com certificado digital.....	13
11.5. Acessar a opção “Empresas Cadastradas”	13
11.6. Adicionar empresas.....	13
11.7. Escolher e carregar o arquivo .txt	13
11.8. Conferir os contribuintes importados.....	14
12. COMO UTILIZAR AS INFORMAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO	14
13. BASES DE DADOS QUE PODEM SER CRUZADAS	15
14. EXEMPLOS DE CRUZAMENTOS FISCAIS	16
14.1. Cartão Cidade x NFS-e.....	16
14.2. Cartão Cidade x Declarações de ISSQN	16
14.3. Cartão Cidade x Cadastro Mobiliário	16
14.4. Cartão Cidade x Simples Nacional	16
14.5. Cartão Cidade x Arrecadação de ISSQN.....	17
15. SISTEMATIZAÇÃO DAS MALHAS FISCAIS E NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS	17

16. MONITORAMENTO DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL	19
17. FISCALIZAÇÃO POR SETOR ECONÔMICO	19
18. NOTIFICAÇÃO PARA AUTOREGULARIZAÇÃO	20
19. REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS	21
20. ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO OU EXCLUSÃO DE USUÁRIOS	22
21. PERIODICIDADE RECOMENDADA PARA USO DO SISTEMA.....	22
22. ATENÇÃO ESPECIAL NO CONTEXTO DA REFORMA TRIBUTÁRIA	23
23. CONSIDERAÇÕES FINAIS	24
 ANEXO I - MODELO DE PLANILHA DE CONTROLE INTERNO DAS ANÁLISES (DOCUMENTO DE USO RESTRITO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, SUJEITO A SIGILO FISCAL).....	 25
 ANEXO II.....	 26
CHECKLIST DE CUMPRIMENTO DA NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA.....	26
Orientação para preenchimento	28
 ANEXO III.....	 29
INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 41/2020/GAB/CRE/SEFIN	29
1. Finalidade do anexo	29
2. Orientação ao Município	29
3. Nota de cautela	30
Instrução Normativa nº 41/2020/GAB/CRE.....	31

GUIA ORIENTATIVO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA CARTÃO CIDADE: FISCALIZAÇÃO DO ISSQN E TRANSIÇÃO PARA O IBS.

1. APRESENTAÇÃO

Este Guia acompanha a Notificação Recomendatória Circular expedida pelo Ministério Público de Contas do Estado de Rondônia aos Chefes dos Poderes Executivos Municipais com o objetivo de orientar, de forma prática, a adoção das providências necessárias à operacionalização do Sistema Cartão Cidade, à intensificação das ações de fiscalização tributária, à realização de auditorias fiscais e ao cruzamento eletrônico de dados no âmbito cada Administração Tributária Municipal do Estado de Rondônia.

Sua elaboração decorre de deliberação do Comitê Especializado em Governança do Imposto sobre Bens e Serviços – CEGIBS/TCE-RO, instituído pela Portaria n. 124/GABPRES, de 24 de outubro de 2025, no contexto das ações voltadas ao acompanhamento dos impactos da Reforma Tributária, ao fortalecimento da arrecadação municipal e à preparação dos entes locais para o novo ambiente de governança tributária.

Nos termos da referida Portaria, compete ao Comitê, entre outras atribuições, monitorar e avaliar a implementação normativa e operacional do IBS no âmbito do Estado de Rondônia e de seus municípios, analisar a regularidade e o desempenho da arrecadação, propor recomendações e alertas aos gestores públicos estaduais e municipais, fomentar o diálogo técnico e a cooperação com os órgãos da administração tributária estadual e municipal, bem como promover a disseminação de conhecimento sobre o tema no âmbito do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas.

O presente Guia possui caráter orientativo, pedagógico e preventivo, não substituindo os normativos da Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN) nem eventual manual técnico-operacional do próprio sistema. Sua finalidade é apoiar os Municípios no cumprimento da Notificação Recomendatória e na estruturação de rotinas mínimas de uso das informações fiscais disponibilizadas, especialmente para ações de fiscalização, auditoria fiscal, cruzamento de dados, autorregularização e fortalecimento da arrecadação do ISSQN.

A utilização efetiva do Sistema Cartão Cidade pode contribuir para o fortalecimento da arrecadação própria municipal, a identificação de inconsistências cadastrais, a detecção de indícios de omissão de receitas, a melhoria dos controles sobre os contribuintes do ISSQN e a

preparação dos Municípios para uma atuação fiscal mais integrada, digital e orientada por dados, especialmente no contexto da transição decorrente da Reforma Tributária.

A Instrução Normativa n. 41/2020/GAB/CRE/SEFIN, que disciplina os procedimentos para inscrição, alteração, suspensão e exclusão de usuários no Sistema Cartão Cidade, integra este Guia como Anexo III, para facilitar a consulta pelos Municípios.

O documento reúne orientações, diretrizes e boas práticas relacionadas à inteligência fiscal, à fiscalização orientada por dados, ao cruzamento eletrônico de informações, à integração cadastral, à segurança da informação, à governança tributária e à preparação institucional dos Municípios para o futuro ambiente de gestão compartilhada do Imposto sobre Bens e Serviços – IBS.

2. O QUE É O SISTEMA CARTÃO CIDADE

O Sistema Cartão Cidade é uma solução tecnológica desenvolvida pela Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, destinada a disponibilizar aos municípios rondonienses informações sobre transações efetuadas por prestadores de serviços inscritos no Cadastro de Contribuintes do ISSQN, realizadas por meio de cartões de débito e crédito no território municipal.

O sistema também fornece valores globais de operações de meios de pagamento discriminadas por instituições e intermediadores financeiros e de pagamento, integrantes ou não do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, realizadas no território municipal.

Essas informações podem ser utilizadas pela Administração Tributária Municipal para comparar os valores movimentados por meios eletrônicos de pagamento com os valores declarados pelos contribuintes, as notas fiscais de serviços emitidas, os recolhimentos de ISSQN e os dados constantes do cadastro mobiliário municipal.

Além de instrumento de fiscalização tributária, o Sistema Cartão Cidade constitui ferramenta de inteligência fiscal e de preparação institucional para o novo ambiente de fiscalização eletrônica e compartilhada decorrente da implementação do IBS.

Para ter acesso ao Sistema Cartão Cidade, o Município deve assinar Termo de Cooperação Técnica com a SEFIN.

3. FINALIDADE FISCAL DO USO DO CARTÃO CIDADE

A operacionalização do Sistema Cartão Cidade não é apenas como uma providência formal de acesso ao sistema. O objetivo principal é permitir que o Município cruze dados de pagamentos eletrônicos com as declarações dos contribuintes, otimizando a auditoria e o monitoramento tributário por meio de evidências concretas de movimentação econômica.

Seu uso adequado integra estratégia mais ampla de fortalecimento da Administração Tributária Municipal, ampliação da arrecadação própria, modernização tecnológica, desenvolvimento de inteligência fiscal, aprimoramento cadastral, fiscalização orientada por dados e preparação para o ambiente do IBS.

A partir das informações acessadas, o Município poderá identificar indícios de:

- a) omissão de receitas por prestadores de serviços;
- b) divergência entre valores movimentados por meios eletrônicos de pagamento e valores declarados ao Fisco Municipal;
- c) ausência ou insuficiência de emissão de notas fiscais de serviços;
- d) contribuintes com movimentação econômica incompatível com o recolhimento de ISSQN;
- e) prestadores de serviços atuando no município sem inscrição regular no cadastro mobiliário;
- f) empresas optantes pelo Simples Nacional com indícios de subdeclaração de receitas;
- g) setores econômicos com maior risco fiscal ou maior relevância arrecadatória para o município.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A utilização das informações disponibilizadas por meio do Sistema Cartão Cidade observará a legislação aplicável ao compartilhamento de informações fiscais, o que inclui o dever de informação de terceiros, o sigilo fiscal, a proteção de dados pessoais, a fiscalização tributária e os procedimentos de monitoramento, autorregularização e lançamento tributário.

Como fundamentos gerais para o uso das informações, serão considerados, entre outros: o art. 197 do Código Tributário Nacional, que trata da obrigação de terceiros prestarem

informações de interesse da fiscalização tributária; o art. 198 do Código Tributário Nacional, que estabelece a regra de preservação do sigilo fiscal; o art. 199 do Código Tributário Nacional, que permite a assistência mútua e a permuta de informações entre as Fazendas Públicas; a Lei Complementar Federal n. 116/2003, quanto à competência municipal para fiscalização e arrecadação do ISSQN; a Lei Federal n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD; a Instrução Normativa n. 41/2020/GAB/CRE/SEFIN; a legislação tributária municipal aplicável; e os instrumentos de cooperação técnica firmados entre o Município e a SEFIN.

A legislação municipal também será observada quanto à emissão de notificações, ao uso de domicílio tributário eletrônico, à tramitação de processos fiscais, ao monitoramento fiscal, à autorregularização e à constituição do crédito tributário. Sempre que inexistente norma local específica, recomenda-se que o Município avalie a necessidade de regulamentar minimamente os fluxos internos de utilização dos dados, comunicação com o contribuinte, controle de prazos, registro das ações e guarda das evidências.

A utilização das informações se limitará às finalidades institucionais, fiscalizadoras, arrecadatórias, cadastrais, de monitoramento tributário ou de autorregularização, sendo vedada a divulgação, a transferência ou o uso dos dados para finalidade diversa da prevista na legislação e nos instrumentos de cooperação.

5. PROVIDÊNCIAS FORMAIS PARA HABILITAÇÃO DO MUNICÍPIO

Para ter acesso ao Sistema Cartão Cidade, é necessário que o Município firme **Termo de Cooperação Técnica** com a Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia.

Assim, a primeira providência da Administração Municipal é verificar:

- a) se o Município já firmou Termo de Cooperação Técnica com a SEFIN;
- b) se o Termo de Cooperação Técnica está vigente;
- c) se há processo administrativo aberto ou concluído sobre a adesão;
- d) se existem usuários municipais já cadastrados;
- e) se os usuários cadastrados ainda estão em exercício na Administração Tributária Municipal;
- f) se os usuários possuem certificado digital válido para acesso;
- g) se o Município já informou à CRE os CNPJs dos estabelecimentos que realizam atividades de prestação de serviços;

h) se o sistema está sendo efetivamente utilizado pela equipe municipal.

Caso o Município ainda não tenha firmado o termo, é imprescindível que adote as providências necessárias junto à SEFIN, por meio dos canais administrativos indicados pela Secretaria.

6. QUEM PODE ACESSAR O SISTEMA

Podem ser habilitados como usuários do Sistema Cartão Cidade os servidores públicos dos municípios que aderiram ao Termo de Cooperação Técnica.

A Instrução Normativa n. 41/2020/GAB/CRE/SEFIN define o usuário como servidor do Município, da Secretaria Municipal de Fazenda ou Finanças, devidamente autorizado, cadastrado e responsável por acessar e visualizar as informações contidas no sistema. Também estabelece que compete à Coordenadoria da Receita Estadual – CRE a recepção, conferência da documentação, inclusão, alteração, suspensão e exclusão no cadastro de usuários.

Recomenda-se que o Município indique preferencialmente servidores efetivos vinculados à Administração Tributária Municipal, especialmente aqueles responsáveis por fiscalização, auditoria fiscal, cadastro econômico, lançamento tributário ou análise de dados fiscais.

Recomenda-se, ainda, que o Município designe formalmente os responsáveis internos pela utilização do sistema, defina fluxos de trabalho, registre as atividades realizadas, acompanhe periodicamente as ações fiscais decorrentes dos cruzamentos e elabore relatórios gerenciais mínimos para subsidiar a tomada de decisão.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO DE USUÁRIO

A solicitação de inclusão, alteração, suspensão ou exclusão de servidor efetivo no cadastro de usuários do Sistema Cartão Cidade é de responsabilidade do Prefeito Municipal, dirigida à Coordenadoria da Receita Estadual – CRE, e protocolizada na Agência de Rendas da circunscrição.

A solicitação será acompanhada dos seguintes documentos:

a) requerimento, conforme modelo previsto no Anexo I da Instrução Normativa;

- b) termo de responsabilidade, conforme modelo previsto no Anexo II;
- c) documento de identificação com CPF do servidor a ser cadastrado;
- d) termo de posse do Prefeito;
- e) termo de posse do servidor público que acessará o sistema;
- f) demais documentos comprobatórios eventualmente exigidos.

Após o recebimento da documentação, a Agência de Rendas realizará a conferência e, estando em conformidade, digitalizará os documentos e iniciará o processo no SEI, remetendo-o à CRE. Havendo pendência documental, será indicado o documento faltante, com prazo de 30 dias para regularização. Após o envio do processo, a CRE verificará a regularidade dos documentos e, sendo o caso, deferirá a solicitação e encaminhará o processo para habilitação do acesso.

8. CERTIFICADO DIGITAL

O acesso ao Sistema Cartão Cidade somente é realizado mediante utilização de **Certificado Digital ICP-Brasil**, modelo A1 ou A3.

Por isso, antes de solicitar ou reativar o acesso, o Município verificará se o servidor indicado possui certificado digital válido e se há condições técnicas para utilização do sistema.

9. INFORMAÇÃO DOS CNPJS DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Compete ao Município informar à CRE, por meio de processo SEI, os CNPJs dos estabelecimentos que realizem atividades cujo fato gerador seja a prestação de serviços constantes da Lei Complementar Federal n. 116/2003, ainda que essa atividade não seja preponderante.

Essa etapa é essencial porque o acesso do usuário se limita às informações relativas à base de contribuintes do próprio município.

Recomenda-se que o Município mantenha rotina de atualização da relação de CNPJs, a partir do cadastro mobiliário, das notas fiscais de serviços eletrônicas, dos alvarás, das inscrições municipais e de outras bases disponíveis.

10. SIGILO FISCAL E RESPONSABILIDADE

As informações acessadas por meio do Sistema Cartão Cidade possuem natureza fiscal e somente podem ser utilizadas para finalidades fiscalizadoras ou arrecadatórias.

É imperativo que os usuários cadastrados observem o sigilo fiscal previsto no art. 198 do Código Tributário Nacional e as disposições do Decreto Estadual n. 16.969/2012. As informações fornecidas não podem ser transferidas, divulgadas ou utilizadas para finalidade diversa da ação fiscalizadora ou arrecadadora.

O usuário somente poderá acessar o sistema por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, manter cautela na exibição e gravação dos dados, encerrar a sessão ao se ausentar do terminal, não revelar sua senha e comunicar eventuais indícios de irregularidades, desvios ou falhas. O descumprimento do Termo de Responsabilidade caracteriza infração funcional, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Também se recomenda a adoção de controle rigoroso de usuários, revisão periódica dos acessos concedidos, exclusão imediata de usuários desligados ou sem atribuição relacionada à fiscalização, rastreabilidade das consultas realizadas, armazenamento protegido dos relatórios e observância da LGPD, sem prejuízo do sigilo fiscal previsto no art. 198 do CTN.

11. PASSO A PASSO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA CARTÃO CIDADE

Nota de colaboração: As orientações operacionais constantes deste item foram construídas com a colaboração técnica das servidoras Débora Mendes Gomes Lauermann e Rita Milene Santos da Conceição, da Administração Tributária do Município de Vilhena, que compartilharam a experiência prática do Município na utilização do Sistema Cartão Cidade.

Após a habilitação do acesso, é recomendável que o Município institua rotina mínima de utilização das informações, preferencialmente com periodicidade mensal.

11.1. Selecionar os contribuintes que serão analisados

Antes de acessar o sistema, a Administração Tributária Municipal definirá quais pessoas jurídicas ou físicas serão objeto de análise.

Essa seleção pode considerar, por exemplo:

- a) prestadores de serviços com maior relevância arrecadatória;
- b) contribuintes com baixa ou inexistente emissão de notas fiscais;
- c) empresas optantes pelo Simples Nacional;
- d) contribuintes com histórico de inadimplência;
- e) atividades econômicas com maior risco de omissão de receitas;
- f) setores com maior impacto na economia local.

Após essa definição, o Município irá preparar a atividade fiscalizatória por meio da extração de um relatório contendo os CNPJs e/ou CPFs do cadastro mobiliário municipal, identificando os contribuintes que serão incluídos no Sistema Cartão Cidade para avaliação das informações.

11.2. Preparar o arquivo com CNPJs e/ou CPFs

Com o relatório em mãos, o usuário abrirá o aplicativo **Bloco de Notas** e inserir os CNPJs e/ou CPFs dos contribuintes selecionados.

Os números serão inseridos **sem caracteres especiais**, ou seja, sem pontos, barras ou traços.

Exemplos:

12345678000190

98765432000110

12345678901

Após inserir os dados, é necessário salvar o arquivo em formato .txt, em local de fácil identificação pelo usuário.

11.3. Acessar o portal do Cartão Cidade

O acesso ao Sistema Cartão Cidade é realizado pelo navegador de internet, sem necessidade de instalação de aplicativo específico.

O usuário acessará o portal do Cartão Cidade e realizará a autenticação mediante certificado digital. Para isso, é imprescindível que o Município esteja previamente conveniado e tenha indicado os servidores que irão operacionalizar o sistema.

11.4. Realizar a autenticação com certificado digital

Na tela de autenticação, o usuário selecionará o certificado digital previamente instalado na máquina.

Em seguida, informará a senha do certificado digital. Essa senha é aquela fornecida no momento de criação do certificado.

11.5. Acessar a opção “Empresas Cadastradas”

Após a autenticação, o sistema será disponibilizado ao usuário.

Para realizar a importação dos CNPJs e/ou CPFs, o usuário clicará na opção **“Empresas Cadastradas”**.

11.6. Adicionar empresas

Na tela “Empresas Cadastradas”, o usuário do sistema irá clicar na opção **“Adicionar Empresas”**.

Essa funcionalidade permite incluir, na base de dados do sistema, os contribuintes que serão analisados pelo Município.

11.7. Escolher e carregar o arquivo .txt

Após clicar em “Adicionar Empresas”, o usuário selecionará a opção **“Escolher arquivo”** e localizar o arquivo .txt previamente elaborado no Bloco de Notas.

Em seguida, irá realizar o upload do arquivo e clicar no botão **“Carregar arquivo”**.

11.8. Conferir os contribuintes importados

Após carregar o arquivo, o sistema retornará à tela de visão geral dos contribuintes.

A partir desse momento, o usuário estará apto a proceder à análise das informações, conforme os critérios definidos internamente pela Administração Tributária Municipal. O procedimento poderá ser repetido para outros grupos de contribuintes, quantas vezes forem necessárias.

12. COMO UTILIZAR AS INFORMAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO

A simples habilitação no sistema ou a importação de CNPJs e CPFs não é suficiente para demonstrar o uso efetivo do Cartão Cidade.

Após acessar as informações, o Município estará apto para realizar cruzamentos de dados e adotar providências fiscais compatíveis com os indícios identificados.

Recomenda-se que a Administração Tributária Municipal estabeleça uma rotina periódica, preferencialmente mensal ou bimestral, para:

A seleção dos contribuintes observará critérios objetivos de risco e materialidade, como elevada movimentação financeira, baixa arrecadação de ISSQN, ausência ou insuficiência de emissão de notas fiscais, inconsistências cadastrais, crescimento abrupto de faturamento, reincidência de divergências e histórico de autuações.

A Administração Tributária Municipal poderá adotar os seguintes procedimentos:

- a) consultar ou extrair os dados disponíveis no Sistema Cartão Cidade;
- b) identificar contribuintes com maior volume de movimentação por meios eletrônicos de pagamento;
- c) comparar os valores movimentados com as notas fiscais de serviços emitidas;
- d) comparar os valores movimentados com as declarações fiscais prestadas pelo contribuinte;
- e) verificar a compatibilidade entre movimentação econômica e recolhimento de ISSQN;
- f) identificar contribuintes com movimentação, mas sem inscrição municipal ativa;
- g) selecionar contribuintes com maior divergência entre movimentação, emissão de notas e recolhimento;

- h) priorizar setores econômicos de maior materialidade e risco;
- i) registrar os critérios utilizados para seleção dos contribuintes;
- j) adotar providências de orientação, autorregularização, auditoria fiscal, fiscalização ou lançamento tributário, conforme o caso.

13. BASES DE DADOS QUE PODEM SER CRUZADAS

As informações do Sistema Cartão Cidade podem ser cruzadas com diversas bases disponíveis no Município.

Podem ser utilizadas, entre outras:

- a) Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e;
- b) cadastro mobiliário municipal;
- c) inscrições municipais ativas, suspensas, baixadas ou canceladas;
- d) declarações de ISSQN;
- e) relatórios de arrecadação;
- f) dados de empresas optantes pelo Simples Nacional;
- g) informações do PGDAS-D, quando disponíveis ao Município;
- h) débitos tributários em aberto;
- i) dívida ativa;
- j) processos fiscais instaurados;
- k) informações compartilhadas pela SEFIN ou por outros órgãos, inclusive dados de operações com meios de pagamento, quando houver instrumento formal de cooperação;
- l) alvarás de funcionamento;
- m) informações de setores econômicos relevantes para o Município;
- n) dados de unidades consumidoras, informações imobiliárias ou outras bases cadastrais compartilhadas, quando formalmente disponíveis e pertinentes à análise fiscal;
- o) registros de notificações eletrônicas, autorregularizações, parcelamentos, processos fiscais e demais providências adotadas pela Administração Tributária.

14. EXEMPLOS DE CRUZAMENTOS FISCAIS

14.1. Cartão Cidade x NFS-e

O Município poderá comparar a movimentação identificada no Sistema Cartão Cidade com as notas fiscais de serviços emitidas pelo contribuinte.

Indício de risco: contribuinte com elevada movimentação por meios eletrônicos de pagamento e baixa emissão de NFS-e.

Providência possível: análise fiscal preliminar, comunicação para autorregularização, auditoria fiscal ou abertura de procedimento fiscal, conforme a legislação municipal.

14.2. Cartão Cidade x Declarações de ISSQN

O Município poderá comparar os valores movimentados com os valores declarados pelo contribuinte para fins de ISSQN.

Indício de risco: receita declarada inferior à movimentação identificada no sistema.

Providência possível: solicitação de esclarecimentos, análise documental, notificação para regularização ou lançamento tributário, conforme o caso.

14.3. Cartão Cidade x Cadastro Mobiliário

O Município poderá verificar se os CNPJs ou CPFs com movimentação econômica possuem inscrição regular no cadastro mobiliário municipal.

Indício de risco: prestador de serviço com movimentação no território municipal, mas sem inscrição ativa.

Providência possível: atualização cadastral, inscrição de ofício, notificação do contribuinte ou fiscalização.

14.4. Cartão Cidade x Simples Nacional

O Município poderá monitorar empresas optantes pelo Simples Nacional que exerçam atividades sujeitas ao ISSQN.

Indício de risco: movimentação incompatível com a receita declarada ou com a faixa de enquadramento do contribuinte.

Providência possível: análise da receita declarada, verificação de possível omissão, encaminhamento de inconsistências e adoção das medidas fiscais cabíveis.

14.5. Cartão Cidade x Arrecadação de ISSQN

O Município poderá comparar a movimentação por meios eletrônicos de pagamento com o efetivo recolhimento do ISSQN.

Indício de risco: contribuinte com movimentação relevante e recolhimento baixo, inexistente ou incompatível.

Providência possível: priorização em malha fiscal, auditoria fiscal ou procedimento de cobrança.

15. SISTEMATIZAÇÃO DAS MALHAS FISCAIS E NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS

Nota de colaboração: A experiência de Porto Velho mencionada neste item foi subsidiada por apresentação institucional compartilhada por Rômulo Barbosa Maltez, Auditor Fiscal da Receita Municipal e Diretor de Fiscalização da SEMEC/Porto Velho.

Sempre que houver viabilidade técnica, operacional e jurídica, recomenda-se que o Município estruture, sistematize e, quando possível, automatize rotinas de cruzamento de dados, seleção de contribuintes, emissão de notificações, acompanhamento da autorregularização e registro dos resultados.

Essa sistematização pode ser realizada por meio de sistemas próprios, módulos do sistema tributário municipal, planilhas estruturadas, ferramentas de *Business Intelligence*, soluções compartilhadas com outros entes, sistemas disponibilizados pela SEFIN, plataformas de NFS-e, portais do contribuinte ou outros ambientes oficialmente instituídos pela Administração Tributária Municipal.

As malhas fiscais utilizarão critérios objetivos de risco e materialidade, considerando, por exemplo, a diferença entre movimentação por meios eletrônicos de pagamento e NFS-e emitidas, a divergência entre cartão e PGDAS-D, a incompatibilidade entre NFS-e e

declarações do Simples Nacional, a existência de contribuinte sem inscrição municipal ativa, a baixa arrecadação em relação ao movimento econômico e a reincidência de inconsistências.

Quando a legislação e os sistemas disponíveis permitirem, as comunicações ao contribuinte poderão ser realizadas por meio eletrônico, inclusive pelo Domicílio Tributário Eletrônico municipal, pelo portal do contribuinte, pelo sistema de NFS-e, pelo Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional ou por outro canal oficialmente instituído, desde que seja possível comprovar a ciência, controlar prazos, preservar o sigilo fiscal e assegurar a rastreabilidade da comunicação.

A utilização do Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional deve ser avaliada conforme as regras de acesso e de competência aplicáveis ao Município, especialmente para comunicações relacionadas a optantes do Simples Nacional, inconsistências declaradas no PGDAS-D e oportunidades de autorregularização, quando juridicamente admitidas.

Como boa prática, destaca-se a experiência de Porto Velho, que vem estruturando modelo de Administração Tributária Inteligente, baseado em tecnologia, cruzamento de dados, inteligência fiscal e conformidade voluntária. A apresentação institucional do Município registra o uso de bases como dados de transações por cartões, NFS-e e PGDAS-D para formação de malhas fiscais, identificação de divergências, classificação de risco, expedição de intimações para autorregularização e acompanhamento de resultados.

Na experiência apresentada por Porto Velho, os cruzamentos são organizados por tipos de divergência, como Cartão x PGDAS-D, Cartão x NFS-e, PGDAS-D x NFS-e, cruzamento triplo entre Cartão, PGDAS-D e NFS-e, além de análises específicas para contribuintes do regime normal e de movimento econômico. Também utilizam score de risco, com classificação dos contribuintes por prioridade de fiscalização.

Esse exemplo demonstra que o Cartão Cidade tende a produzir melhores resultados quando integrado a uma rotina de malha fiscal, com critérios documentados, ferramentas de controle, comunicação eletrônica, oportunidade de autorregularização, acompanhamento de prazos, mensuração dos valores regularizados e posterior instauração de procedimento fiscal quando necessário.

A sistematização não exige, necessariamente, sistema sofisticado desde o início. Municípios com menor estrutura podem iniciar com planilhas controladas, filtros por materialidade, registros de evidências e notificações formais, evoluindo gradualmente para

soluções automatizadas, conforme a capacidade técnica, financeira e operacional da Administração Tributária.

16. MONITORAMENTO DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL

É recomendável que o monitoramento das empresas optantes pelo Simples Nacional integre a rotina de fiscalização da Administração Tributária Municipal, especialmente em relação às atividades sujeitas ao ISSQN.

O Município poderá:

- a) identificar optantes com movimentação elevada por meios eletrônicos de pagamento;
- b) comparar a movimentação com as receitas declaradas;
- c) verificar a compatibilidade entre emissão de NFS-e e receita informada;
- d) identificar indícios de omissão de receita;
- e) avaliar eventual incompatibilidade entre a movimentação econômica e o enquadramento declarado;
- f) adotar providências de autorregularização, fiscalização ou comunicação aos órgãos competentes, conforme o caso.

Esse acompanhamento também contribui para a proteção da receita municipal no período de transição, uma vez que a subdeclaração de receitas por optantes do Simples Nacional pode reduzir a arrecadação própria e enfraquecer a capacidade de fiscalização do Município.

17. FISCALIZAÇÃO POR SETOR ECONÔMICO

A Administração Tributária poderá priorizar setores com maior impacto arrecadatário ou maior risco de omissão de receita.

Podem ser analisados, por exemplo:

- a) serviços de saúde;
- b) serviços de estética e beleza;
- c) academias e atividades esportivas;
- d) oficinas, manutenção e reparos;

- e) serviços de alimentação, quando houver incidência de ISS em atividades específicas;
- f) serviços de hospedagem;
- g) serviços de educação privada;
- h) serviços de construção civil;
- i) serviços de tecnologia;
- j) atividades financeiras e correlatas sujeitas ao ISSQN;
- k) outros setores com alta movimentação por meios eletrônicos de pagamento.

A escolha dos setores considerará a realidade econômica local, a materialidade da arrecadação, o histórico de fiscalização e os indícios extraídos dos cruzamentos de dados.

18. NOTIFICAÇÃO PARA AUTORREGULARIZAÇÃO

Quando cabível, antes da instauração de procedimento fiscal mais gravoso, o Município poderá promover comunicação ou notificação para autorregularização.

Essa medida pode ser utilizada para informar o contribuinte sobre indícios de divergência entre os valores movimentados e os valores declarados, permitindo a correção espontânea de inconsistências, emissão de documentos fiscais não emitidos, retificação de declarações ou recolhimento de valores devidos.

A notificação para autorregularização deve observar a legislação municipal e não substitui a fiscalização formal quando houver indícios relevantes de infração, fraude, omissão reiterada ou resistência do contribuinte.

A comunicação indicará, de forma clara e objetiva, a inconsistência verificada, o período analisado, as bases comparadas e o prazo para manifestação ou regularização, preservando o sigilo fiscal e evitando exposição indevida de dados do contribuinte.

Quando adotada por meio eletrônico, a notificação será expedida por canal oficialmente instituído e juridicamente admitido, como Domicílio Tributário Eletrônico municipal, portal do contribuinte, sistema de NFS-e, Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional ou outro ambiente formal de comunicação fiscal, observadas as regras de ciência, prazo, autenticidade, integridade, sigilo fiscal e rastreabilidade.

19. REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS

Para demonstrar o cumprimento da Notificação Recomendatória e permitir o acompanhamento das providências adotadas, recomenda-se que o Município mantenha registro das ações realizadas com base no Sistema Cartão Cidade, incluindo, sempre que possível, os valores identificados no sistema, os valores declarados ou constantes das notas fiscais, a diferença apurada, os valores lançados, recolhidos, parcelados ou inscritos em dívida ativa, bem como a situação da providência fiscal adotada.

O registro poderá conter, sempre que possível:

- a) data da consulta ou extração dos dados;
- b) nome e cargo do servidor responsável;
- c) base de dados utilizada;
- d) grupo de contribuintes analisado;
- e) critérios de seleção dos contribuintes;
- f) divergências identificadas;
- g) providência adotada;
- h) data da providência;
- i) processo administrativo ou fiscal relacionado;
- j) valores eventualmente lançados;
- k) valores recolhidos;
- l) contribuintes regularizados;
- m) dificuldades encontradas;
- n) providências pendentes.

Para auxiliar o registro das ações realizadas, consta no **Anexo I** modelo de planilha de controle das análises, contendo campos mínimos para identificação da data da análise, servidor responsável, contribuinte analisado, base comparada, divergência identificada, providência adotada, processo relacionado e resultado obtido.

Sugere-se, ainda, o acompanhamento de indicadores como quantidade de cruzamentos realizados, contribuintes analisados, divergências identificadas, notificações emitidas, fiscalizações instauradas, valores regularizados, ISSQN recuperado, contribuintes regularizados e tempo médio de análise.

Quando o Município utilizar sistema próprio, módulo tributário, planilha estruturada ou ferramenta de BI para execução das malhas, recomenda-se manter histórico das versões, critérios parametrizados, usuários responsáveis, logs ou registros de operação, relatórios emitidos e evidências das comunicações realizadas ao contribuinte.

20. ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO OU EXCLUSÃO DE USUÁRIOS

O Município manterá o cadastro de usuários atualizado. A solicitação de alteração, suspensão ou exclusão à SEFIN é de competência da Prefeitura Municipal, conforme o requerimento previsto na Instrução Normativa.

Assim, serão excluídos/inativados os cadastros de usuários em caso de relotação, demissão, exoneração, aposentadoria, remoção, falecimento ou qualquer outra situação que implique o desligamento do servidor da atuação na Administração Tributária Municipal.

Essa providência é importante para preservar o sigilo fiscal e evitar acesso indevido às informações.

21. PERIODICIDADE RECOMENDADA PARA USO DO SISTEMA

Recomenda-se que o Município defina periodicidade mínima para utilização do Sistema Cartão Cidade.

Como parâmetro inicial, sugere-se:

- a) consulta mensal ou bimestral às informações disponíveis;
- b) seleção periódica de contribuintes com maior risco fiscal;
- c) realização de cruzamentos com NFS-e, cadastro mobiliário e declarações fiscais;
- d) registro formal das análises realizadas;
- e) acompanhamento dos resultados obtidos;
- f) revisão dos critérios de seleção dos contribuintes, conforme os achados identificados.

A periodicidade poderá ser ajustada conforme o porte do Município, a estrutura da Administração Tributária, o volume de contribuintes e a capacidade operacional da equipe.

A manutenção de programa contínuo de capacitação dos servidores é recomendável, abrangendo IBS, fiscalização eletrônica, análise de dados, inteligência fiscal, NFS-e nacional, LGPD, cruzamento eletrônico de informações, auditoria tributária e segurança da informação.

22. ATENÇÃO ESPECIAL NO CONTEXTO DA REFORMA TRIBUTÁRIA

A intensificação das ações de fiscalização, auditoria fiscal e cruzamento de dados é especialmente relevante no período de transição da Reforma Tributária.

Embora o ISSQN venha a ser gradualmente substituído pelo IBS, sua arrecadação continuará relevante durante a transição, permanecendo como principal fonte municipal de receita sobre serviços nos primeiros anos do novo modelo e sendo recolhido integral ou residualmente até 2032. Por isso, o Município deve proteger sua receita própria, reduzir omissões, aperfeiçoar seus cadastros e fortalecer sua capacidade de atuação fiscal.

Além disso, há especial urgência para que os Municípios intensifiquem, até **31 de dezembro de 2026**, as ações voltadas à recuperação de receitas omitidas, à fiscalização do ISSQN e ao cruzamento de dados, uma vez que a receita municipal do período de **2019 a 2026** é considerada na formação das referências utilizadas na transição para o IBS.

Assim, a baixa efetividade da fiscalização municipal até o encerramento de 2026 poderá produzir efeitos que ultrapassam o exercício corrente, com reflexos na capacidade de preservação da receita municipal durante a transição. Trata-se, portanto, de uma janela estratégica para que o Município utilize ferramentas como o Cartão Cidade, NFS-e, cadastro mobiliário, declarações fiscais e demais bases disponíveis, com o objetivo de identificar omissões, promover autorregularização, realizar auditorias fiscais e constituir créditos tributários quando cabível.

O uso do Cartão Cidade também contribui para a modernização da Administração Tributária Municipal, aproximando o Município de uma atuação mais integrada, digital e baseada em dados, compatível com os desafios do novo modelo tributário, marcado pelo cruzamento eletrônico de informações, pela auditoria digital e pela atuação cooperativa entre os entes federativos.

Nesse contexto, a utilização adequada é uma medida de adequação institucional e operacional, alinhada à necessidade de interoperabilidade de sistemas, qualificação cadastral,

compartilhamento seguro de informações fiscais e fortalecimento da governança tributária local.

23. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A operacionalização do Sistema Cartão Cidade e o uso efetivo das informações disponíveis devem integrar a rotina da Administração Tributária Municipal, especialmente como instrumento de inteligência fiscal, fiscalização do ISSQN e preparação para o novo modelo de tributação sobre o consumo.

O simples cadastramento de usuários ou a mera inclusão de contribuintes no sistema não demonstram, isoladamente, o cumprimento da finalidade da recomendação. É necessário que o Município utilize as informações obtidas para realizar cruzamentos de dados, identificar inconsistências, selecionar contribuintes com maior risco fiscal e adotar providências concretas de orientação, autorregularização, auditoria fiscal, fiscalização ou lançamento tributário.

A utilização periódica, documentada e planejada do Sistema Cartão Cidade contribui para a proteção da arrecadação do ISSQN, para a modernização da fiscalização municipal e para a preparação dos entes locais diante dos desafios decorrentes da Reforma Tributária.

Para facilitar o acompanhamento do cumprimento da Notificação Recomendatória do MPC, consta no **Anexo II** um checklist de verificação das providências mínimas relativas à operacionalização do Sistema Cartão Cidade, à rotina de cruzamento de dados e à adoção de providências fiscais.

ANEXOS:

Para apoiar a execução das providências recomendadas, integram este Guia os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Planilha de Controle Interno das análises;

Anexo II – Checklist de cumprimento da Notificação Recomendatória do MPC;

Anexo III – Instrução Normativa n. 41/2020/GAB/CRE/SEFIN.

ANEXO I - MODELO DE PLANILHA DE CONTROLE INTERNO DAS ANÁLISES

(DOCUMENTO DE USO RESTRITO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, SUJEITO A SIGILO FISCAL).

Data da análise	Servidor responsável	Contribuinte	CNPJ/CPF	Setor/atividade	Período analisado	Base comparada	Valor identificado no Cartão Cidade	Valor declarado em NFS-e	Diferença apurada	Indício identificado	Providência adotada	Processo	Valor lançado	Valor recolhido	Valor parcelado	Valor inscrito em dívida ativa	Situação
						Cartão Cidade x NFS-e	R\$	R\$	R\$				R\$	R\$	R\$	R\$	
						Cartão Cidade x Declaração ISSQN	R\$	R\$	R\$				R\$	R\$	R\$	R\$	
						Cartão Cidade x Cadastro Mobiliário	R\$	R\$	R\$				R\$	R\$	R\$	R\$	

ANEXO II

CHECKLIST DE CUMPRIMENTO DA NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA

Este checklist tem por finalidade auxiliar o Município na verificação das providências mínimas necessárias à operacionalização do Sistema Cartão Cidade e à utilização efetiva das informações em ações de fiscalização, auditoria fiscal e cruzamento de dados.

Item de verificação	Situação	Observações/evidências
O Município possui Termo de Cooperação Técnica firmado com a SEFIN?	Sim / Não / Em andamento	
O Termo de Cooperação Técnica está vigente?	Sim / Não / Não identificado	
Há processo administrativo ou SEI relacionado à adesão ou regularização do acesso?	Sim / Não	
Existem servidores municipais indicados para operar o Sistema Cartão Cidade?	Sim / Não	
Os servidores indicados são efetivos?	Sim / Não	
Os servidores indicados atuam na Administração Tributária Municipal?	Sim / Não / Parcialmente	
Há usuários cadastrados e habilitados no sistema?	Sim / Não / Em andamento	
Os usuários cadastrados ainda estão em exercício no setor responsável?	Sim / Não / Parcialmente	
O servidor cadastrado possui certificado digital ICP-Brasil válido para acesso ao sistema?	Sim / Não / Em providência	
Os CNPJs/CPFs dos contribuintes a serem analisados foram selecionados a partir do cadastro mobiliário ou outra base municipal?	Sim / Não / Parcialmente	
Foi elaborado arquivo .txt com os CNPJs/CPFs para importação no sistema?	Sim / Não / Em elaboração	

O Município realizou a importação dos contribuintes no Sistema Cartão Cidade?	Sim / Não / Parcialmente	
O Município acessa o sistema com periodicidade definida?	Sim / Não / Em implantação	
Há rotina de cruzamento das informações do Cartão Cidade com NFS-e?	Sim / Não / Em implantação	
Há rotina de cruzamento com declarações de ISSQN?	Sim / Não / Em implantação	
Há rotina de cruzamento com cadastro mobiliário municipal?	Sim / Não / Em implantação	
Há monitoramento de empresas optantes pelo Simples Nacional?	Sim / Não / Em implantação	
Foram identificadas divergências ou indícios de omissão de receita?	Sim / Não / Em análise	
Foram adotadas providências de comunicação ou notificação para autorregularização, quando cabível?	Sim / Não / Não se aplica	
Foram instauradas auditorias fiscais ou procedimentos de fiscalização, quando cabível?	Sim / Não / Não se aplica	
Houve constituição de crédito tributário decorrente das análises?	Sim / Não / Em apuração	
Houve recolhimento, parcelamento ou inscrição em dívida ativa de valores identificados?	Sim / Não / Em andamento	
O Município mantém planilha ou registro interno das análises realizadas?	Sim / Não / Em implantação	
O acesso à planilha interna está restrito a servidores autorizados, em observância ao sigilo fiscal?	Sim / Não	

O Município possui relatório consolidado dos resultados das análises, sem exposição desnecessária de dados individualizados?	Sim / Não / Em elaboração	
Caso não tenha operacionalizado o sistema, o Município apresentou justificativa formal e cronograma de regularização?	Sim / Não / Não se aplica	
O Município identificou a fundamentação legal municipal aplicável ao uso dos dados, monitoramento fiscal, autorregularização e notificações eletrônicas?	Sim / Não / Em análise	
O Município possui sistema, módulo, planilha estruturada ou ferramenta de BI para sistematizar as malhas fiscais?	Sim / Não / Em implantação	
O Município utiliza ou pretende utilizar notificações eletrônicas, DTEL municipal, portal do contribuinte, sistema de NFS-e ou DTE do Simples Nacional para autorregularização, quando juridicamente cabível?	Sim / Não / Em implantação / Não se aplica	
Os critérios de risco, materialidade e seleção de contribuintes estão registrados ou parametrizados?	Sim / Não / Parcialmente	

Orientação para preenchimento

O checklist será preenchido pela unidade responsável pela Administração Tributária Municipal, preferencialmente com indicação das evidências disponíveis, como número de processo administrativo, data de assinatura do Termo de Cooperação Técnica, relação de usuários cadastrados, data da última importação de contribuintes, relatórios consolidados de cruzamento de dados e providências fiscais adotadas.

As informações individualizadas de contribuintes, quando existentes, permanecerão em controle interno próprio, com tramitação restrita e observância do sigilo fiscal.

ANEXO III

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 41/2020/GAB/CRE/SEFIN

A Instrução Normativa n. 41/2020/GAB/CRE/SEFIN, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 16 de setembro de 2020, disciplina os procedimentos necessários para o cadastramento de servidores municipais no Sistema Cartão Cidade.

O normativo estabelece que o Sistema Cartão Cidade tem por objetivo disponibilizar aos Municípios informações sobre transações efetuadas por prestadores de serviços inscritos no Cadastro de Contribuintes do ISSQN, realizadas por meio de cartões de débito e crédito no território municipal, bem como fornecer valores globais das operações realizadas por instituições e intermediadores financeiros e de pagamento.

Também prevê que, para ter acesso ao sistema, o Município manterá Termo de Cooperação Técnica com a Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia – SEFIN.

1. Finalidade do anexo

Este anexo tem por finalidade disponibilizar aos Municípios a norma de referência para:

- a) adesão ao Sistema Cartão Cidade;
- b) cadastramento de usuários municipais;
- c) alteração, suspensão ou exclusão de usuários;
- d) definição das responsabilidades dos servidores autorizados;
- e) observância do sigilo fiscal;
- f) regularização de pendências documentais;
- g) utilização adequada das informações acessadas no sistema.

2. Orientação ao Município

O Município deverá consultar a íntegra da Instrução Normativa n. 41/2020/GAB/CRE/SEFIN antes de iniciar o procedimento de habilitação, especialmente para verificar:

- a) necessidade de Termo de Cooperação Técnica com a SEFIN;
- b) documentos exigidos para cadastramento de usuários;
- c) modelo de requerimento;
- d) modelo de termo de responsabilidade;
- e) exigência de certificado digital;
- f) obrigação de informar os CNPJs dos estabelecimentos prestadores de serviços;
- g) dever de observância do sigilo fiscal;
- h) hipóteses de alteração, suspensão e exclusão de usuários.

3. Nota de cautela

Caso a Instrução Normativa venha a ser alterada pela SEFIN, o Município deverá observar a versão vigente no momento da solicitação de acesso, alteração, suspensão ou exclusão de usuários.

* Este texto não substitui o publicado no DOE.

Diário Oficial do Estado de Rondônia nº [181](#)

Disponibilização: 16/09/2020

Publicação: 16/09/2020



Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN

Instrução Normativa nº 41/2020/GAB/CRE

Disciplina os procedimentos para inscrição, alteração, suspensão e exclusão de usuários, servidores das Prefeituras Municipais, no Sistema Cartão Cidade.

O COORDENADOR GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO o disposto no inciso XXII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 no art. 199, *caput*, da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966;

CONSIDERANDO o disposto nos [4º e 5º do art. 127 da Constituição Estadual de Rondônia](#);

CONSIDERANDO o disposto [no caput do artigo 60 da Lei Ordinária Estadual 688/1996](#);

CONSIDERANDO o disposto no [caput do artigo 164](#) e no [§ 4º do artigo 248, ambos do RICMS/RO](#), aprovado pelo Decreto n. 22.721, de 05 de abril de 2018;

D E T E R M I N A

CAPÍTULO I

[DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

Seção I

Do Objeto

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para inclusão, alteração, suspensão e exclusão, dos servidores públicos no cadastro de usuários para acesso ao Sistema Cartão Cidade.

§ 1º. O Sistema Cartão Cidade tem como objetivo:

- I - disponibilizar informações sobre as transações efetuadas pelos prestadores de serviços com inscrição no Cadastro de Contribuintes do ISSQN do Município, na forma da [Lei Complementar Federal n. 116 de 31 de julho de 2003](#), utilizando-se de cartões de débito e crédito, no território municipal; e
- II - fornecer os valores globais de todas as operações de meios de pagamento discriminadas por instituições e intermediadores financeiros e de pagamento, integrantes ou não do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, realizadas no território municipal.

§ 2º. Para ter acesso ao Sistema Cartão Cidade, o município deverá assinar o Termo de Cooperação Técnica com a Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia - SEFIN.

Seção II

Das Definições

Art. 2º. Para efeito desta Instrução Normativa são adotadas as seguintes definições:

- I - Termo de Cooperação Técnica: instrumento legal de cooperação que prevê troca de informações entre o Estado, por meio da SEFIN, e os Municípios do Estado de Rondônia;
- II - usuário: servidor do Município, da Secretaria Municipal de Fazenda ou Finanças, devidamente autorizado, cadastrado e responsável por acessar e visualizar as informações contidas no Sistema;
- III - Sistema: Solução tecnológica desenvolvida na SEFIN, denominada “Sistema Cartão Cidade”;
- IV - SEI: Sistema Eletrônico de Informações;
- V - CRE: Coordenadoria da Receita Estadual; VI - IN: Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E DAS SOLICITAÇÕES

Seção I

Da Competência

Art. 3º. Compete à Coordenadoria da Receita Estadual – CRE a recepção, a conferência da documentação, a inclusão, a alteração, a suspensão e a exclusão, no cadastro de usuários no sistema.

Art. 4º. Poderão ser habilitados como usuários do Sistema Cartão Cidade, os servidores públicos dos municípios que aderiram ao Termo de Cooperação e os servidores da SEFIN.

Seção II

Das Solicitações

Art. 5º. A solicitação de inclusão, alteração, suspensão e exclusão, do servidor no cadastro de usuários do sistema, será feita pelo Prefeito do Município, dirigida à Coordenadoria da Receita Estadual, e será protocolizada na Agência de Rendas da circunscrição, acompanhada dos seguintes documentos:

- I - Requerimento, conforme modelo previsto no [Anexo I](#) desta IN;
- II - Termo de Responsabilidade, conforme modelo previsto no [Anexo II](#) desta IN;
- III - Documento de identificação, com CPF do servidor a ser cadastrado no Sistema Cartão Cidade;
- IV - Termo de Posse do Prefeito e do servidor público que acessará o sistema; V - demais documentos comprobatórios.

§ 1º. Os documentos exigíveis em cópia deverão ser apresentados com autenticação cartorária, a qual poderá ser suprida mediante declaração “confere com o original” e a necessária identificação e assinatura do servidor que reconhecer a sua autenticidade, conforme incisos [I, II e III do art. 3º da Lei Ordinária Federal nº 13.726 de 31 de outubro de 2018](#).

§ 2º. A Agência de Rendas de posse da documentação realizará a conferência e, estando em conformidade, digitalizará e iniciará o processo no SEI, remetendo-o à CRE.

§ 3º. Na pendência de documentação, o Agente de Rendas da circunscrição, em despacho no respectivo processo administrativo, informará qual o documento faltante, estipulando prazo de 30 (trinta) dias para regularização.

§ 4º. Após o envio do processo administrativo pelo SEI, a CRE verificará a regularidade dos documentos e, sendo o caso, deferirá a solicitação, encaminhando o processo para a Gerência de Informática - GEINF, para habilitação do acesso.

§ 5º. A documentação física de que trata este artigo será arquivado na Agência de Rendas da circunscrição do interessado, após o encerramento do trâmite no sistema SEI.

Art. 6º. Compete ao município informar a CRE, via processo SEI, o CNPJ dos estabelecimentos que realizam atividades que tenham como fato gerador a prestação de serviços constantes da [Lei Complementar Federal n. 116 de 31 de julho de 2003](#), ainda que não se constitua como atividade preponderante de prestador, observado o disposto no art. 8º.

Seção III

Do Acesso e da Responsabilidade

Art. 7º. O acesso ao Sistema será realizado com a utilização de Certificado Digital ICP Brasil, modelo A1 ou A3.

Art. 8ª. O usuário somente terá acesso às informações relativas à base de contribuintes do seu município.

Art. 9º. Os usuários cadastrados deverão observar obrigatoriamente o sigilo fiscal de que trata o art. 198 do Código Tributário Nacional – CTN e as disposições do [Decreto Estadual 16.969 de 1º de agosto de 2012](#).

Parágrafo único. As informações a serem fornecidas estão restritas àquelas indispensáveis à ação fiscalizadora ou arrecadadora das convenientes, não podendo, após recebidas, ser transferidas a título oneroso ou gratuito, ou de qualquer forma divulgada.

Art. 10. A inobservância do disposto no Termo de Responsabilidade caracteriza infração funcional, sujeitando o infrator a penalidades administrativas, sem prejuízo de sanções cíveis e penais, se for o caso.

Seção IV

Da Alteração, Suspensão ou Exclusão Cadastral

Art. 11. A solicitação de alteração, suspensão ou exclusão da inscrição no cadastro do usuário no Sistema Cartão Cidade deverá ser encaminhada pela Prefeitura Municipal, conforme o “Requerimento de Acesso ao Sistema Cartão Cidade” previsto no [Anexo I](#).

Art. 12. O acesso do usuário ao Sistema Cartão Cidade será suspenso a pedido deste ou em razão de causa transitória que impeça o seu acesso, até que esta seja resolvida.

Art. 13. O cadastro de usuário no Sistema Cartão Cidade será excluído:

I - a pedido pela Prefeitura Municipal, mediante requerimento do Prefeito Municipal ou do agente público com delegação de competência;

II - em casos de relotação, demissão, exoneração, aposentadoria, remoção, falecimento ou qualquer outra situação que implique no desligamento do servidor da atuação na Administração Tributária do Município, mediante comunicação do

Prefeito à SEFIN, informando o número do respectivo processo SEI;

III - de ofício pela SEFIN:

a) quando comprovada a utilização de documentos ou a prestação de informações inidôneas para a obtenção da inscrição;

b) quando do descumprimento do disposto no Termo de Responsabilidade;

c) quando o usuário não acessar o Sistema Cartão Cidade por mais de um ano;

d) quando da perda de vigência do Termo de Cooperação Técnica.

Seção V

Da Reativação do Cadastro Suspenso ou Excluído

Art. 14. O cadastro de usuário suspenso ou excluído do Sistema Cartão Cidade, somente poderá ser reativado mediante novo requerimento, nos termos desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Não será permitida a reativação do cadastro do usuário excluído na forma das hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b”, do inciso III do art. 13.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As informações das instituições e intermediadores financeiros e de pagamento, integrantes ou não do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB serão disponibilizadas às Prefeituras do Estado de Rondônia até o último dia útil do segundo mês subsequente ao da entrega do arquivo, por parte da administradora, à SEFIN.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador Geral da Receita Estadual.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Velho, 14 de setembro de 2020.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador Geral da Receita Estadual

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ACESSO AO SISTEMA CARTÃO CIDADE

INCLUSÃO	ALTERAÇÃO	SUSPENSÃO	CANCELAMENTO
----------	-----------	-----------	--------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE: _____

ATENÇÃO! O Prefeito Municipal declara estar ciente do sigilo a ser mantido pelo usuário autorizado sobre as informações econômicas e fiscais que terá acesso, nos termos do art. 198 do Código Tributário Nacional, das disposições do Decreto Estadual 16.969/2012 e da Instrução Normativa CRE/SEFIN 041/2020.

O Senhor Prefeito Municipal _____, RG

Nº _____, CPF Nº _____, em atendimento a Instrução

Assinatura do Prefeito

DADOS DO USUÁRIO

NOME: _____

CPF: _____ RG/UF: _____

CARGO: _____

FUNÇÃO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: (____) _____

ATENÇÃO!!! O usuário declara estar ciente do sigilo a ser mantido pelo usuário autorizado sobre as informações econômicas e fiscais que terá acesso, nos termos do art. 198 do Código Tributário Nacional e da Instrução Normativa n. 041/2020/GAB/CRE.

Assinatura do Usuário

Em caso de inclusão deve-se anexar:

- a) Cópia do CPF e do RG.
- b) Cópia do termo de nomeação (decreto, resolução, portaria).

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Tendo em vista o Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, publicado no Diário Oficial do Estado nº ____, de ____ de _____ de ____ e constante no processo SEI

1. Acessar o sistema somente por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações, em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na legislação;
2. Não revelar fora do âmbito profissional fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
3. Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
4. Não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão de uso do sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
5. Não revelar minha senha de acesso aos sistemas a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça secreta;
6. Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

Declaro, ainda, estar plenamente esclarecido e ciente que:

- – É minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, informações e sistemas, devendo comunicar por escrito à chefia imediata quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas nos sistemas, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;

- O acesso à informação não me garante direito sobre ela, nem me
- – O descumprimento das disposições deste Termo de Responsabilidade caracteriza infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil;
- – O acesso imotivado ou com fins escusos aos sistemas constitui, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, infração funcional de falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais ou regulamentares tipificadas em Legislação específica que rege a carreira;
- – Constitui descumprimento de normas legais e regulamentares e quebra de sigilo funcional de que tratam o art. 198 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 (CTN), divulgar dados obtidos dos sistemas informatizados para outros servidores não envolvidos nos trabalhos executados;
- – Ressalvadas as hipóteses de requisições legalmente autorizadas, constitui infração funcional de revelação de segredo do qual me apropriei em razão do cargo, tipificada no inciso IX do art. 170 da Lei Complementar nº 68, de 1992, e crime contra a Administração Pública, tipificado no art. 325 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) a divulgação, a quem não seja servidor da Secretaria de Finanças, de informações dos sistemas informatizados protegidas pelo sigilo fiscal, sujeitando-se o infrator à penalidade de demissão;
- – Sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, na forma dos artigos 160 a 165, da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, e de outras infrações disciplinares, constitui falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais e regulamentares, na forma do inciso IV, do art. 154 da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, não proceder com cuidado na guarda e utilização de senha ou emprestá-la a outro servidor, ainda que habilitado;
- – Constitui infração funcional e penal inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública, bem como ficando o infrator sujeito a punição com a demissão, conforme tipificado no art. 170, incisos I, IV e X, da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, e também à responsabilização por crime contra a Administração Pública, tipificado no art. 313-A e 313-B, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940).

Local Data

Nome do Servidor por extenso

Assinatura do Servidor

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO**,



Coordenador(a), em 15/09/2020, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0013509371** e o código CRC **FC1E0359**



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DE RONDÔNIA

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

Av. Presidente Dutra, n. 4229, Bairro Olaria

Porto Velho - Rondônia - CEP: 76801-327

<https://tcero.tc.br/>

Fone: (069) 3010-0906

2026