DECRETO Nº 11066
DE 09 DE MAIO DE 2.001

Alteração da Autorização para Impressão de Ordem de Serviço A.I.O.S. e dá outras providências.

O PREFEITO EDINHO ARAÚJO, do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 64, item VI da Lei Orgânica deste Município.

D E C R E T A

CAPÍTULO I

DA ORDEM DE SERVIÇO

Artigo 1.º. Fica instituída a Ordem de Serviço, especificamente aos serviços abaixo relacionados, para fins de fiscalização do I.S.S.Q.N. (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza):

a) hospitais Veterinários, clínicas veterinárias e congêneres;
b) guarda, tratamento, amestramento, adestramento, embelezamento, alojamento e congêneres, relativos a animais;
c) banhos, duchas, sauna, massagens, ginásticas e congêneres;
d) assistência Técnica;
e) ensino, instrução, treinamento, avaliação de conhecimentos, de qualquer grau ou natureza;
f) guarda, **consignação** e estacionamento de veículos automotores terrestres;
g) transporte, coleta, remessa ou entrega de bens ou valores, dentro do Território do Município;
h) lubrificação, limpeza e revisão de máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos;
i) conserto, restauração, manutenção e conservação de máquinas, veículos, motores, elevadores ou de quaisquer objetos;
j) recondicionamento de motores;
k) locação de máquinas e equipamentos (inclusive caçambas para remoção de entulhos, etc);
l) tinturaria e lavanderia;
m) hospedagem em hotéis, motéis, pensões e congêneres;
n) locadora de vídeo;
o) revelação de fotografias;
p) estabelecimentos gráficos.

Artigo 2.º. Sem prejuízo de disposições especiais, inclusive quando concernentes a outros impostos, a Ordem de Serviço conterá:

I – a denominação da Ordem de Serviço;

II – o número de ordem, número da via e destinação, sendo obrigatório um mínimo de duas vias: a primeira via destinada ao tomador dos serviços, a segunda via, fixa no talão;

III – natureza dos serviços;

IV – nome, endereço e os números de inscrição municipal e o C.N.P.J. do estabelecimento emitente;

V – o nome, endereço e C.P.F., se pessoa fisica, e os números de inscrição municipal, estadual e no C.N.P.J. do estabelecimento, se pessoa jurídica, tomador dos serviços. **O disposto neste inciso não se aplica:**

a) estacionamento de veículos, que deverão constar o número da placa e o modelo do veículo, horário de entrada e de saída;

b) motéis que deverão constar o número do quarto, apartamento ou suíte, horário de entrada e de saída.

VI – a discriminação das unidades e quantidades;

VII – a discriminação dos serviços prestados;

VIII – os valores unitários e respectivos totais;

IX – o nome, o endereço e os números de inscrição estadual e no C.N.P.J. do impressor do documento, a data e a quantidade de impressão, o número de ordem da primeira e da última nota impressa e o número da "Autorização de Impressão de Ordem de Serviço" – **A.I.O.S.**;

X – data da emissão.

Parágrafo único. As indicações dos incisos I, II, IV e IX serão impressas tipograficamente.

Artigo 3.º. As Ordens de Serviços, serão extraídas por decalque ou carbono, devendo ser manuscritos, a tinta, ou lápis-tinta, ou preenchidas por processo mecanizado ou de computação eletrônica, com indicação legível em todas as vias.

Artigo 4.º. Considerar-se-ão meios inábeis de prova os documentos que não obedecerem às normas contidas neste Decreto.

Artigo 5.º. As Ordens de Serviços serão numerados tipograficamente, em ordem, de 000001 a 999999, e enfeixados em blocos uniformes de cinqüenta jogos, admitindo-se, em substituição aos blocos, que as Ordens de Serviços sejam confeccionadas em formulários contínuos.

§ 1.º. Atingindo-se o número 999.999, a numeração deverá ser reiniciada, aumentando-se outra letra idêntica à da série.

§ 2.º. As Ordens de Serviços não poderão ser emitidas fora da ordem do mesmo bloco, nem extraídas de bloco novo sem que se tenha esgotado o de numeração imediatamente anterior.

Artigo 6.º. Quando a Ordem de Serviço for cancelada conservar-se-ão, no bloco, todas as vias com declaração dos motivos que determinaram o cancelamento.

CAPÍTULO II

AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO

DE ORDEM DE SERVIÇO

Artigo 7.º. Os estabelecimentos gráficos somente poderão confeccionar as ordens de serviços mediante prévia autorização do órgão competente da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1.º. A autorização será concedida por solicitação do contribuinte, mediante preenchimento de Autorização de Impressão de Ordem de Serviço – **A.I.O.S.** – vide anexo I, contendo as seguintes indicações mínimas:

I – a denominação Autorização de Impressão de Ordem de Serviço – A.I.O.S. –;

II – nome, endereço e número de inscrição municipal, estadual e no C.N.P.J., do estabelecimento gráfico;

III – nome, endereço e número de inscrição municipal e no C.N.P.J. do usuário das ordens de serviços a serem impressas;

IV – espécie da ordem de serviço, série, número inicial e final dos documentos a serem impressos, quantidade e título;

V – observações;

VI – data do pedido;

VII – assinatura do responsável pelo estabelecimento, encomendante, pelo estabelecimento gráfico e do funcionário que autorizar a impressão, além do carimbo da repartição;

VIII – data da entrega da autorização já deferida, identidade e assinatura da pessoa a quem tenha sido entregue;

IX - número do impresso

§ 2.º. As indicações constantes dos incisos I, II e IX do parágrafo anterior serão impressas.

§ 3.º. O formulário será preenchido em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

I – primeira via – repartição fiscal, para juntada ao prontuário do estabelecimento usuário;

II – Segunda via – estabelecimento usuário;

III – terceira via – estabelecimento gráfico.

§ 4.º. A autorização de que trata o artigo poderá ser cancelada, a juízo do fisco.

Artigo 8.º. O impresso para a Autorização de Impressão de Ordem de Serviço será concedida ao **estabelecimento gráfico** mediante a observância dos seguintes critérios:

I – solicitar através de requerimento conforme Anexo II;

II – o estabelecimento gráfico deverá possuir inscrição municipal;

III - o estabelecimento gráfico com domicílio em outro município deverá apresentar cópias: da Deca Municipal, Alvará Funcionamento, Deca Estadual, CNPJ e Contrato Social e suas alterações.

CAPÍTULO III

DO REGIME ESPECIAL DE ESCRITURAÇÃO

E DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Artigo 9.º. O Secretário Municipal de Finanças poderá estabelecer, de ofício ou a requerimento do interessado, regime especial para escrituração e emissão da ordem de serviço.

Artigo 10. O regime especial poderá, a qualquer tempo, ser modificado ou cancelado.

Artigo 11. O pedido de concessão de regime especial, inclusive através de processamento de dados, será apresentado, pelo contribuinte, à repartição competente.

Parágrafo único. O pedido deve ser instruído quanto à identificação da empresa e de seus estabelecimentos, se houver, e com cópias reprográficas dos modelos e sistemas pretendidos, com a descrição geral de sua utilização.

CAPÍTULO IV

DO EXTRAVIO E DA INUTILIZAÇÃO

DA ORDEM DE SERVIÇO

Artigo 12. O extravio ou inutilização de ordem de serviço deve ser comunicado, por escrito, à repartição fiscal competente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ocorrência.

§ 1.º. A petição deve mencionar as circunstâncias de fato, esclarecer se houve registro policial, identificar os documentos extraviados ou inutilizados, e informar a existência de débito fiscal e dizer da possibilidade de reconstituição da escrita, que deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 2.º. O contribuinte fica obrigado, ainda, a publicar declaração sobre o fato, em jornal oficial ou no de maior circulação do Município, que deverá instruir a comunicação prevista no parágrafo anterior.

§ 3.º. A legalização das novas ordens de serviços fica condicionada à observância do disposto neste artigo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Artigo 13. Todo contribuinte é obrigado a exibir as ordens de serviços, os comprovantes da escrita e os documentos instituídos neste Decreto, bem como prestar informações e esclarecimentos sempre que os solicitem as Autoridades Fiscais.

Artigo 14. As ordens de serviços deverão ser conservadas pelo prazo de 5 (cinco) anos, no estabelecimento respectivo, à disposição da fiscalização, e dele só poderão ser retirados para atender à requisição da Autoridade Fiscal.

Parágrafo único. É facultada a guarda das ordens de serviços pelo responsável pela escrita fiscal e comercial do contribuinte.

Artigo 15. Os contribuintes que emitirem ordens de serviços deverão manter, em local visível e de acesso ao público, junto ao local de pagamento, ou onde o fisco vier a indicar, mensagem no seguinte teor: "Este estabelecimento é obrigado a emitir Nota Fiscal de Serviço – Reclamações: fone 230-1169 e 230-1323".

Parágrafo único. A mensagem será inscrita em placa ou painel de dimensões não inferiores a 20 cm (altura) x 30 cm (comprimento).

Artigo 16. É facultado ao contribuinte aumentar o número de vias das ordens de serviços, acrescentar à denominação Ordem de Serviço a nomenclatura de acordo com sua atividade e fazer conter outras indicações de interesse do emitente, desde que não prejudiquem a clareza do documento nem as disposições deste Decreto.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17. Este Decreto entrará em vigor **na data da sua publicação**, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 10.515, de 11 de janeiro de 2.000.

Paço Municipal "Dr. Lotf João Bassitt", 09 de maio de 2.001, 149.º ano de Fundação e 106.º ano de Emancipação Política de São José do Rio Preto.

PREFEITO EDINHO ARAÚJO

ADELÍCIO TEODORO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Registrado no Livro de Decretos e, em seguida publicado por afixação na mesma data e no local de costume e, pela Imprensa Local.

Word/Decreto/Alteração ISSQN/gê

Autorização de Impressão de Ordem de Serviço

uso da repartição fiscal

n.º do impresso _____

Estabelecimento Gráfico

Estabelecimento Usuário

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Inscrição Municipal: _____

Inscrição Estadual: _____ Inscrição no CNPJ: _____

Documentos a Serem Impressos

Espécie	Série Sub-série	NUMERAÇÃO	QUANTIDADE	TIPO
		A		
		A		
		A		
		A		
		A		
		A		
		A		

Observações: _____

Pedido

Data: _____ de _____ de 2.0____.

Nome do Responsável pelo Estabelecimento Usuário: _____

Documento de Identidade: _____

Assinatura do Responsável

Assinatura do Responsável pelo Estabelecimento Gráfico

Entrega

Data: _____de _____ de 2.0 ____.

Documento Fiscal: _____ Série e Sub-série: _____

Recebimento:

Nome da pessoa a quem foi feita a entrega: _____

Documento de Identidade: _____

Assinatura

REPARTIÇÃO FISCAL

AUTORIZAMOS

Em _____ de _____ de 2.0 ___

Ass. e Carimbo da Autoridade Competente

(nome do estabelecimento gráfico) - de ____ a _____ x 3 - Autorização para Confecção de AIOS n.º _____ - São José do Rio Preto - S.P.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE IMPOSTOS MOBILIÁRIOS

ANEXO II

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO.

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

_____(nome do estabelecimento gráfico)_____, inscrito no Cadastro Fiscal desta Prefeitura sob o n.º _____, no C.G.C. sob o n.º _____ e com Inscrição Estadual n.º _____, localizado na rua _____, n.º _____, complemento _____, apto. _____, bairro _____, nesta cidade, CEP _____, ora representado por __(nome do sócio-gerente ou titular)__, portador do R.G. n.º _____ e do C.P.F. _____, domiciliado na rua _____, n.º _____, complemento _____, apto. _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, com telefone para contato __ _____, vem solicitar_____(_____) jogos de Autorização para Impressão de ordem de Serviço.

P. deferimento.

São José do Rio Preto, _____ de _____ de 20___.

_____
(nome e assinatura do sócio-proprietário ou titular da firma individual)

Autorizada a entrega de _____(_____) jogos de Autorização para Impressão de Ordem de Serviço em _____ de _____ de 2.0___.

_____
(assinatura e carimbo da autoridade fiscal)

EMPRO - [illegible]