



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMF Nº 002 DE 2025.

Estabelece normas complementares referente ao uso do Sistema do Domicílio Tributário Eletrônico – DTE e do Processo Fiscal Eletrônico no Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) do Município de São Borja.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO BORJA, no uso da competência que lhe atribui o art. 1º do Decreto nº 20.983, de 01 de Janeiro de 2025;

Considerando a necessidade de atualizar a estrutura de tramitação dos atos administrativos fiscais do ente público municipal, visando tornar mais eficaz, célere e dinâmica a comunicação entre o município e os contribuintes, conforme segue;

Considerando o disposto no Decreto nº 21.136 de 10 de Fevereiro de 2025, que regulamenta as Normas atinentes ao Domicílio Tributário Eletrônico do Município de São Borja:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa destina-se a estabelecer as normas básicas de funcionamento do Domicílio Tributário Eletrônico – DTE e do Processo Fiscal Eletrônico no Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza conforme delegado pelo Senhor Prefeito Municipal.

Art. 2º A tramitação administrativa de processos que tratam de assuntos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) passará a ser efetuada através do Processo Fiscal Eletrônico, vinculado ao Sistema do Domicílio Tributário Eletrônico - DTE, que será mantido e administrado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

CAPÍTULO II
DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO

Art. 3º É obrigatório o credenciamento dos contribuintes ao Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) de São Borja que se dará através do acesso ao Portal do ISS por uma das seguintes formas:

I – primeiro acesso aos contribuintes, contadores, técnicos em contabilidade, demais usuários e interessados:

a) já cadastrados para acesso aos sistemas Nota Fiscal de Serviço eletrônica (NFSe), Declaração Mensal de Serviços Tomados (DMST) e Declaração de Instituições Financeiras (DIF-e) mantidos pelo Município, será automaticamente liberado a partir da implementação do uso do Sistema do DTE, mantendo-se seus “logins” e senhas em uso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda

b) já cadastrados na base cadastral do Município, mas que ainda não possuem credencial de acesso a qualquer dos sistemas referidos na alínea "a":

1. se possuem certificado digital, poderão acessar o DTE com o uso de seu certificado;
2. se possuem e-mail cadastrado, podem solicitar por via de seu e-mail a habilitação para acesso ao DTE;

c) aos demais interessados, será necessário o prévio cadastro a ser providenciado por uma das seguintes formas:

1. para quem possui certificado digital, diretamente no sítio de internet do Sistema do DTE;
2. por meio do login único de usuário do serviço GOV.BR do Governo Federal;
3. para quem não possui certificado digital, mediante comparecimento na Secretaria da Fazenda Municipal.

II – demais acessos: mediante identificação, por certificado digital ou pelo uso de seu "login" e senha, adotando os procedimentos constantes das orientações de uso da plataforma.

§ 1º O titular do Domicílio Tributário Eletrônico poderá, sob sua integral responsabilidade, dentro do sistema, outorgar Procuração Eletrônica ou conceder Autorização Eletrônica de acesso a terceiros pessoas, definindo os poderes que lhe serão atribuídos, assumindo como seus os atos por eles praticados.

§ 2º Para o cadastro de que trata o item 2 da alínea "c" do inciso I do "caput" deste artigo, o interessado deverá preencher o formulário eletrônico de cadastro do Sistema do Domicílio Tributário Eletrônico, que conterá os elementos, dados e informações necessários à sua identificação pela Administração Municipal, e apresentar os seguintes documentos:

- I – inscrição municipal;
- II – nome razão social;
- III – endereço;
- IV – e-mail;
- V – telefone;
- VI – representante legal.

§ 3º Os documentos de que trata o § 2º deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório ou acompanhado do documento original para serem digitalizados por servidor municipal.

§ 4º A Secretaria da Fazenda poderá estabelecer como obrigatórios outros documentos além dos que trata o §2º deste artigo por meio de Instrução Normativa.

§ 5º O credenciamento de que trata esse artigo deverá ser efetuado por meio da internet, mediante acesso ao endereço eletrônico <https://saaborja.infisc.com.br/>.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda

§ 6º Após as datas previstas, a inscrição no Cadastro da SMF ou o protocolo de processo junto à SMF de pessoas obrigadas ao DTE acarretará o seu credenciamento.

Art. 4º É permitido o cadastro de correio eletrônico (e-mail) para recebimento de mensagem comunicando a postagem de comunicação eletrônica.

Art. 5º As notificações expedidas para o Domicílio Tributário Eletrônico serão consideradas válidas para todos os fins de direito na forma da legislação Municipal.

§ 1º O acesso aos dados do Contribuinte, por qualquer dos usuários cadastrados, é recebido como acesso do próprio contribuinte, com as seguintes regras:

I – considera-se válida a ciência do Contribuinte lançada por quem estiver acessando os seus dados na forma deste parágrafo, servindo como prova suficiente, para todos os fins de direito, do recebimento da notificação, intimação ou outro ato administrativo nele referido;

II – quando rescindida a relação profissional entre o contador ou o técnico em contabilidade e o Contribuinte, deverá ser comunicada à administração Tributária Municipal;

III – enquanto não for procedida a comunicação referida no inciso II, continuarão válidas as comunicações, notificações e intimações realizadas na forma do caput deste artigo.

§ 2º Sempre que for expedida notificação, intimação ou qualquer outro ato administrativo que dependa da ciência do interessado, o Sistema do DTE tomará as seguintes providências:

I – expedirá aviso eletrônico de sua edição, que será postado sob a forma de janela a ser obrigatoriamente visualizada no primeiro acesso do interessado ao sistema do Processo Fiscal Eletrônico, do portal do ISS, e exigirá sua leitura como condição para seu acesso;

II – expedirá correspondência eletrônica para os e-mails cadastrados pelo contribuinte e demais usuários envolvidos na relação.

§ 3º É obrigação do titular do Domicílio Tributário Eletrônico e dos demais detentores de caixas postais eletrônicas a ele vinculadas o acesso à caixa postal eletrônica, sendo presumida a ciência de seu conteúdo:

I – na data em que for confirmada a leitura do aviso especificado no § 2º deste artigo;

II – no décimo (10) dia posterior à data da disponibilização do comunicado no Domicílio Tributário Eletrônico, independentemente de sua leitura.

§ 4º A Secretaria da Fazenda poderá, em caráter informativo, quando a ciência do interessado ocorrer na forma do inciso II do § 3º deste artigo, enviar correspondência eletrônica comunicando o envio da intimação e a abertura automática do prazo processual.

§ 5º O não recebimento de mensagem por meio do e-mail não pode ser usado como alegação de desconhecimento da postagem de comunicação eletrônica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda

Art. 6º Fica instituído e aprovado o “Manual do Domicílio Tributário Eletrônico de São Borja”, versão 4.00 com as características e instruções de uso do sistema, disponível no endereço eletrônico <https://saoborja.infisc.com.br>.

Art. 7º As alterações do manual serão realizadas independentemente de edição de nova Instrução Normativa mediante a publicação no endereço eletrônico <https://saoborja.infisc.com.br> da versão atualizada.

§ 1º Serão mantidas no endereço eletrônico <https://saoborja.infisc.com.br>, visíveis e disponíveis para leitura aos usuários, todas as versões e alterações do Manual.

§ 2º Sempre que houver alteração do “Manual do Domicílio Tributário Eletrônico de São Borja”, será postado aviso na página de acesso ao sistema, ficando condicionada sua abertura à confirmação de leitura pelo usuário.

§ 3º O sistema deve manter o registro das leituras de que trata o § 2º deste artigo.

§ 4º As alterações do “Manual do Domicílio Tributário Eletrônico de São Borja” serão identificadas por sistema de numeração decimal obedecendo ao seguinte:

I – a primeira versão será identificada como “versão 4.00”;

II – sempre que a alteração exigir a edição de um novo manual, o número 4.00 será substituído por 5.00 e assim por diante;

III – as pequenas alterações internas do manual serão identificadas pela alteração do segundo e terceiro dígitos em sequência a contar de 01, sendo, portanto, a primeira alteração da versão original designada pelo código 4.0;

IV – quando conveniente, poderá ser adotada extensão com mais dois dígitos, iniciando se com 01, sendo a primeira alteração extensiva designada por X.XX.01, sendo a letra X indicativa dos algarismos correspondentes ao número de versão e ao número de alteração a que estiver vinculada a extensão.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO FISCAL ELETRÔNICO

Art. 8º Os assuntos relacionados com o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) tramitarão no Município inteiramente através do Processo Fiscal Eletrônico, que será integralmente por meio digital, mediante acesso por certificação digital ou, “login” e senha, disponível no endereço de internet <https://saoborja.infisc.com.br/>, sendo as notificações, intimações e quaisquer outros tipos de comunicação do Município ao interessado, realizadas via Domicílio Tributário Eletrônico.

§ 1º Os documentos enviados pelo Processo Fiscal Eletrônico deverão ter o formato PDF (Portable Document Format), assinados digitalmente por qualquer dos formatos previstos na lei que dispõe sobre assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, salvo os casos específicos em que seja exigida assinatura eletrônica qualificada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda

§ 2º Será exigida assinatura eletrônica qualificada sempre que na legislação se exija cópia autenticada, respeitado o reconhecimento de autenticidade certificada por servidor municipal.

§ 3º O servidor responsável pela primeira análise, seguinte ao recebimento de documento assinado por assinatura eletrônica qualificada, deverá verificar a autenticidade da assinatura digital junto à Autoridade certificadora.

§ 4º Ao encaminhar documento por meio eletrônico o interessado preencherá o formulário disponível e o Sistema gerará, de forma eletrônica e automática, um número e enviará um recibo do protocolo.

§ 5º O formulário e o recibo de protocolo conterão as seguintes informações:

I – a denominação “Recibo de Protocolo” contendo o número de protocolo gerado;

II – a data, a hora, o minuto e o segundo em que o documento foi recebido e o protocolo gerado;

III – a identificação do processo;

IV – a identificação do responsável pelo envio ou apresentação do documento;

V – o responsável pelo envio;

VI – outras informações que forem agregadas para melhor identificação do fato.

§ 6º Incumbe ao interessado o correto cadastramento dos dados solicitados no formulário eletrônico, sendo de sua responsabilidade as consequências decorrentes de seu mau preenchimento.

Art. 9º O interessado poderá produzir seus documentos dentro do próprio sistema, na forma definida em manual, ou, apensá-los digitalizados.

§ 1º Iniciada a produção de um documento no Sistema, o interessado terá o prazo de 60 (sessenta) dias para concluí-lo, quando, se não finalizada a protocolização, será automaticamente excluído, independentemente de autorização prévia do interessado.

§ 2º As vias originais de documentos digitalizados para anexação ao processo digital deverão ser guardadas pelo prazo legal para imediata apresentação ao Fisco Municipal, quando por este requisitadas.

Art. 10 O sistema do DTE gerará, em todo o documento eletrônico nele produzido, arquivado ou editado, uma chave de consulta que o identificará como válido e autêntico em consultas realizadas externamente.

Art. 11 A Secretaria da Fazenda Municipal informará aos usuários os períodos de eventual indisponibilidade do sistema por problema técnico ou manutenção programada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda

Parágrafo Único. Durante o tempo de indisponibilidade deverá ser publicado aviso comunicando a situação no portal de internet da Prefeitura Municipal.

Art. 12 As intimações, notificações e demais comunicações, expedidas via Processo Fiscal Eletrônico e Domicílio Tributário Eletrônico dispensam a remessa de documento físico ao interessado, sendo consideradas lidas na forma do artigo 5º e seus §§ desta Instrução Normativa.

Art. 13 Para atender aos prazos processuais, serão considerados tempestivos exclusivamente os documentos integralmente transmitidos e protocolados até o horário das 23 (vinte e três horas), 59 (cinquenta e nove minutos) do seu último dia do prazo, ignorada qualquer fração de segundo após esse horário ou diferença de fuso horário em relação ao de localização do Município.

Art. 14 As informações sobre o andamento dos processos eletrônicos relativos ao ISSQN estarão disponíveis para consulta pelo interessado no Portal do DTE.

Parágrafo único. A consulta ao Processo Fiscal Eletrônico permitirá a visualização dos andamentos processuais e de todos os documentos e arquivos a eles anexados.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 Sempre que promover o andamento do Processo Fiscal Eletrônico, o servidor responsável deverá conferir a validade da assinatura e da autenticação de documentos.

Art. 16 A tramitação eletrônica de assuntos relativos ao ISSQN passa a ser obrigatória para todos os processos novos que ingressarem no Município a partir da vigência desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os prazos definidos nesta Normativa, contados em dias corridos, computar-se-ão excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento, sendo prorrogados para o primeiro dia útil seguinte:

I – quando ocorrerem em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal;

II – quando houver indisponibilidade de acesso ao Processo Fiscal Eletrônico por tempo superior a sessenta minutos, sendo essa ocorrência entre o horário das 22:00 e das 24:00 horas.

Art. 17 Está apto para reconhecer a veracidade de documento, para os fins desta Normativa, qualquer Auditor-Fiscal e Fiscal de Rendas Municipal atuante na área tributária da Secretaria da Fazenda ou servidor administrativo do quadro permanente de servidores designado por Portaria do Gestor de Arrecadação.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 24 de junho de 2025.


Jorge Adilson A. Britto
Secretário Municipal da fazenda
Decreto nº : 20.983/2025