



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Fazenda

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 37, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009

** Publicada no DOE em 03/11/2009*

Institui a Digitação **On Line** de Documentos Fiscais, relacionada com a campanha “SUA NOTA VALE DINHEIRO”, instituída pelo Decreto nº 27.797, de 20 de maio de 2005, com fundamento na Lei nº 13.568, de 30 de dezembro de 2004.

O **SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no art. 19 do Decreto nº 27.797, de 20 de maio de 2005, que concede competência ao Secretário da Fazenda para a edição de ato normativo visando operacionalizar a campanha “SUA NOTA VALE DINHEIRO”;

Considerando a necessidade de adotar procedimentos mais modernos, inclusive com a utilização de meios eletrônicos, a exemplo da **internet**, que objetivem dar praticidade à coleta e análise de documentos que poderão ser enviados à campanha “SUA NOTA VALE DINHEIRO”,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Digitação **On Line** de Documentos Fiscais, com o objetivo de possibilitar, de forma facultativa, aos participantes regularmente inscritos na campanha “SUA NOTA VALE DINHEIRO”, instituída pelo Decreto nº 27.797, de 20 de maio de 2005, com fundamento na Lei nº 13.568, de 30 de dezembro de 2004, a digitação **on line** de documentos fiscais que deverão ser enviadas à campanha.

Art. 2º Para participar da digitação **on line**, referida no art. 1º, os participantes poderão acessar o **site** da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará (www.sefaz.ce.gov.br) através do **menu** localizado no seguinte caminho: “Programas e Campanhas -> Sua Nota Vale Dinheiro -> Digitação **On line** -> Abrir Lote”.

Art. 3º Uma vez acessado o sistema de digitação **on line**, o participante deverá seguir os procedimentos previstos no Anexo Único (Instruções da Digitação **On line** de Documentos Fiscais e respectivo **Layout**) desta Instrução Normativa.

Art. 4º Por ocasião da digitação **on line**, caso algum documento supostamente fiscal seja rejeitado pelo sistema, o participante deverá acessar a ferramenta “Ajuda” e digitar novamente os dados do documento, o qual, em caso de nova rejeição, deverá ser excluído do lote.

Art. 5º Na hipótese de o participante dispor de documentos considerados inidôneos, não aceitos para fins de digitação **on line**, a exemplo de “nota de recibo”, “nota de venda”, “orçamento”, “cupom não fiscal” etc., ainda assim poderá enviá-los para a campanha “SUA NOTA VALE DINHEIRO”, para fins de análise e adoção das devidas providências cabíveis, por parte do Fisco, relativamente ao emitente dos mesmos.

Art. 6º Concluída a digitação **on line**, o participante deverá enviar todos os documentos fiscais digitados, acondicionados em envelope com o número do respectivo lote, bem como os documentos não fiscais objeto de rejeição da digitação **on line**, aos postos de coleta da campanha “SUA NOTA VALE DINHEIRO”.

Art. 7º Os participantes da campanha “SUA NOTA VALE DINHEIRO”, devidamente inscritos no programa Digitação **On Line** de Documentos Fiscais, terão prioridade no depósito, em suas respectivas contas correntes, dos valores decorrentes das remessas de documentos fiscais.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 22 de outubro de 2009.

Carlos Mauro Benevides Filho
SECRETÁRIO DA FAZENDA



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Fazenda

ANEXO ÚNICO

(Art. 3º da Instrução Normativa nº 37/2009)

INSTRUÇÕES DA DIGITAÇÃO ON LINE DE DOCUMENTOS FISCAIS

O fluxo de digitação **on line** de documentos fiscais do programa “Sua Nota Vale Dinheiro” é composto de três etapas, a saber: a) abertura de lote; b) inclusão de documentos; e c) fechamento de lote.

Esses três eventos devem ser executados exatamente nessa ordem, para que o fluxo seja completado e para que, daí então, o participante possa enviar à Sefaz os documentos fiscais, que deverão ser conferidos e, ao final, quando for o caso, gerar o respectivo crédito.

As etapas do processo de digitação **on line** serão detalhadas a seguir:

1. Abertura de Lote:

Antes de iniciar a digitação dos documentos, o participante deve abrir um lote, para organizar e agrupar os documentos fiscais.

Existem algumas regras relacionadas à abertura de lotes que diferenciam essa etapa do processo para participantes “Pessoa Física” e para participantes “Pessoa Jurídica”, nos termos seguintes:

- ❖ Participantes do tipo “Pessoa Física” só podem ter um lote de documentos fiscais aberto por vez. Dessa forma, quando a abertura do lote é realizada, o sistema apenas informa ao participante que o lote foi aberto com sucesso e que ele já pode iniciar a digitação dos documentos fiscais;
- ❖ Participantes do tipo “Pessoa Jurídica” podem ter mais de um lote de documentos fiscais aberto por vez. Assim, quando o lote é aberto, o sistema informa ao

participante o número do lote que acabou de ser aberto, pois o mesmo será pedido antes da digitação dos documentos fiscais.

Essa etapa pode ser acessada através do **menu** localizado no seguinte caminho: "Programas e Campanhas -> Sua Nota Vale Dinheiro -> Digitação **On Line** -> Abrir Lote", do **site** da Sefaz.

2. Inclusão de Documentos:

Essa é a etapa de digitação **online** dos documentos fiscais propriamente dita. Existem dois tipos de documentos que podem ser digitados: "cupons fiscais" e "notas fiscais". Cada um desses tipos de documento possui campos específicos ao tipo e campos comuns a ambos. Por exemplo: os cupons fiscais possuem os campos "Número do Cupom Fiscal", "Número do Caixa" e "Número de Fabricação do ECF", que são específicos a esse tipo de documento, enquanto que as Notas Fiscais possuem os campos "Número da Nota Fiscal", "Modelo", "Série" e "Número da AIDF". Ambos os tipos de documentos possuem, em comum, os seguintes campos, para preenchimento: "CGF", "Data de Emissão" e "Valor".

Assim como a abertura de lote, o processo de inclusão de documentos fiscais também possui algumas regras que devem ser observadas, que são as seguintes:

- ❖ o lote terá um limite máximo de 300 documentos fiscais;
- ❖ somente será possível incluir documentos fiscais em lotes abertos;
- ❖ Participantes tipo "Pessoa Jurídica" devem informar o número do lote onde o documento fiscal será digitado antes de realizar a digitação. Participantes tipo "Pessoa Física" não precisam informar o lote, pois o sistema identifica automaticamente o lote que o mesmo possui aberto.

Essa etapa pode ser acessada através do **menu** localizado no seguinte caminho: "Programas e Campanhas -> Sua Nota Vale Dinheiro -> Digitação **On line** -> Incluir Documento", do **site** da Sefaz.

3 - Fechamento de lote:

O processo de fechamento de lote finaliza o fluxo de digitação **on line**. Depois que os documentos são inseridos no lote, o mesmo deverá ser fechado para que o participante possa enviar os documentos à Sefaz, os quais deverão ser conferidos e, ao final, quando for o caso, gerar o respectivo crédito.

Assim como as duas etapas anteriores, essa etapa também possui regras que têm que ser observadas, que são as seguintes:

- ❖ para que o lote possa ser fechado, é necessário que exista pelo menos 1 documento fiscal digitado no mesmo;

- ❖ Participantes tipo “Pessoa Jurídica” devem informar o número do lote a ser fechado. Participantes tipo “Pessoa Física” não precisam informar o lote, pois o sistema vai identificar automaticamente o lote que encontra-se aberto;
- ❖ depois que o lote é fechado, não é mais possível inserir documentos fiscais no mesmo.

Essa etapa pode ser acessada através do **menu** localizado no seguinte caminho: "Programas e Campanhas -> Sua Nota Vale Dinheiro -> Digitação **On Line** -> Fechar Lote", do **site** da Sefaz.