



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 05/11

DE 16 DE JUNHO DE 2011

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o tratamento a ser atribuído às atividades e unidades produtiva e auxiliares na aplicação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - Subclasses.

Art. 2º Estabelecer norma para identificação das atividades exercidas pelas unidades produtivas e auxiliares para efeito de verificação dos requisitos básicos para a licença e o funcionamento, no âmbito do Município de Aracaju, conforme disposto no Anexo Único a esta Portaria.

Art. 3º A presente Portaria entrará em vigor a partir de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.


Jeferson Dantas Passos
Secretário Municipal de Finanças



PORTARIA Nº 05/11

DE 16 DE JUNHO DE 2011

ANEXO ÚNICO

1. Definições:

Atividade principal: é a atividade de produção de bens ou serviços, destinada a terceiros, que traz maior contribuição para a geração do valor adicionado da unidade de produção; como prática geral, toma-se a receita operacional da atividade como aproximação do conceito de valor adicionado. No caso das entidades sem fins lucrativos, é a atividade de maior representação da função social da entidade.

Atividades secundárias: são atividades de produção de bens ou serviços, destinada a terceiros, exercidas na mesma unidade de produção, além da atividade principal.

Atividades auxiliares: são atividades de apoio administrativo ou técnico, exercidas no âmbito da empresa, voltadas à criação das condições necessárias para o exercício de suas atividades principal e secundárias e desenvolvidas para serem intencionalmente consumidas dentro da empresa. Os exemplos mais comuns de atividades auxiliares são: as funções de gestão gerencial e administrativa; o transporte próprio; os serviços de manutenção de prédios, máquinas e equipamentos; o armazenamento próprio; compras e promoção de vendas; limpeza; segurança; informática.

Forma de Atuação: Refere-se às maneiras pelas quais as atividades econômicas serão exercidas pelas pessoas jurídicas quando o tipo de unidade da mesma for Unidade Produtiva.

2. Caracterização das atividades auxiliares:

Como regra, uma atividade deve ser considerada auxiliar se satisfizer ao conjunto das seguintes condições:

- servir unicamente à própria empresa (uma ou mais atividades), no mesmo local ou em locais distintos, o que significa que os bens e serviços produzidos não devem ser objeto de transações no mercado;
- ser usual em unidades de produção similares;
- produzir serviços ou, excepcionalmente, bens que não entram na composição do produto final da unidade (tais como pequenas ferramentas, andaimes);
- destinar-se inteiramente ao consumo intermediário da unidade a que serve, o que significa que não gera formação de capital.



PORTARIA Nº 05/11

DE 16 DE JUNHO DE 2011

ANEXO ÚNICO

Dentro desses critérios, não são consideradas como atividades auxiliares: a produção de bens que são incorporados ao capital fixo da empresa (construção por conta própria ou produção de equipamentos para uso próprio, por exemplo); a produção de bens que se tornam parte física da produção principal ou secundária (produção de partes e peças e de embalagens); a produção de energia e as atividades de pesquisa e desenvolvimento para uso interno.

As atividades auxiliares podem ser exercidas no mesmo estabelecimento das atividades de mercado, principal e secundárias, ou em estabelecimentos separados (local próprio). Neste último caso, constituem uma unidade auxiliar.

3. Normas para o tratamento das atividades auxiliares na aplicação da CNAE - Subclasses:

Caso 1: atividades auxiliares exercidas no mesmo estabelecimento das atividades de produção de bens e serviços para terceiros: as atividades de apoio não são levadas em conta na determinação da atividade principal nem são objeto de uma identificação própria, isto é, não lhe são atribuídos códigos de atividade;

Caso 2: atividades auxiliares exercidas em local separado, constituindo unidades auxiliares: a estas unidades deve ser atribuído o código CNAE - Subclasses do estabelecimento ao qual servem. Caso a unidade auxiliar atenda a mais de um estabelecimento da empresa, deve ser-lhe atribuído o código CNAE - Subclasses da unidade de produção com valor adicionado de maior peso relativo, aceitando-se, a título de simplificação, o código da atividade principal da empresa como um todo.

4. Quanto ao tipo de Unidade:

Unidade Produtiva: Quando forem exercidas atividades de produção ou venda de bens e/ou serviços destinados a terceiros.

Unidade Auxiliar: Quando a atividade servir apenas à própria empresa, exercendo exclusivamente funções de apoio administrativo ou técnico, voltadas à criação das condições necessárias para o exercício das atividades operacionais dos demais estabelecimentos, não desenvolvendo atividade econômica de produção ou de venda de bens e/ou serviços.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 05/11

DE 16 DE JUNHO DE 2011

ANEXO ÚNICO

5 Tabela de Códigos e denominações de Formas de Atuação das Unidades Produtivas

FORMAS DE ATUAÇÃO DA UNIDADE PRODUTIVA		
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
1	Estabelecimento Fixo	Atividades exercidas em local, cujo endereço coincide com o endereço do estabelecimento.
2	Estabelecimento Fixo fora do local	Atividades exercidas em local fixo, cujo endereço não coincide com o endereço do estabelecimento.
3	Internet	Atividades exercidas via internet.
5	Máquinas Automáticas	Atividades exercidas com uso de máquinas automáticas/eletrônicas: máquinas de bebidas, de variedade, auto-serviço, etc.
6	Televendas	Atividades exercidas com oferta/compra/contratação por telefone.
7	Correio	Atividades exercidas com oferta/compra/contratação por correspondência escrita: venda por catálogos, portfólios, encomenda, malotes, etc., independente do veículo usado na entrega do produto ou serviço.

42



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 05/11

DE 16 DE JUNHO DE 2011

ANEXO ÚNICO

6 Tabela de códigos e denominações das atividades típicas das unidades auxiliares.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
UA	Unidade Administrativa central, regional ou local	Estabelecimento onde são exercidas as atividades de administração central, regional ou local da empresa; presidência e/ou diretoria; contabilidade e administração, etc – sem desenvolvimento de atividades fins da empresa.
EC	Escritório de contatos da empresa	Estabelecimento onde são exercidas atividades auxiliares de escritório de contato e representação empresarial, sem realização de vendas ou prestação de serviços.
DF	Depósito Fechado	Estabelecimento onde a empresa armazena mercadorias próprias destinadas à industrialização e/ou à comercialização, no qual não realiza vendas.
AL	Almoxarifado	Estabelecimento onde a empresa armazena artigos de consumo para uso próprio.
OF	Oficina de Reparação	Estabelecimento onde se efetuam manutenção e reparação exclusivamente de bens do ativo fixo da própria empresa.
GM	Garagem	Estabelecimento para estacionamento de veículos para uso exclusivo da empresa.
CB	Unidade de Abastecimento de Combustíveis	Estabelecimento para abastecimento de combustível de veículos exclusivamente para uso da empresa.
PE	Ponto de exposição	Estabelecimento usado para exposição e demonstração de produtos próprios, tipo <i>showroom</i> , sem realização de transações comerciais..
CT	Centro de Treinamento	Estabelecimento usado para treinamento de uso exclusivo da empresa.
PD	Centro de Processamento de Dados	Estabelecimento onde se encontra instalada a infraestrutura de processamento de dados de uso exclusivo da empresa.
PC	Posto de Coleta	Estabelecimento destinado a atender o público com o objetivo de recolher produtos/materiais/mercadorias/equipamentos/informações para posterior encaminhamento à unidade produtiva responsável por sua análise/processamento/beneficiamento/publicação. Ex: posto de coleta de anúncios classificados; posto de coleta de material para exames laboratoriais; posto de coleta de filmes fotográficos para revelação; posto de coleta de roupas para lavagem etc.