

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA - STB- Nº. 001/2014.

“DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS PARA PROCEDIMENTOS DE EFETIVAÇÃO, REGISTRO, ALTERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE BREJETUBA – ES”.

Versão: 001

Aprovação em: 23/10/2014.

Ato de aprovação: Decreto Nº 137/2014.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças, Departamento de Tributação, arrecadação e Fiscalização.

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º, da lei municipal 602/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º- Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os critérios referentes aos procedimentos de efetivação, registro, alteração e manutenção do CADASTRO IMOBILIÁRIO E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO BREJETUBA-ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Abrange a Secretaria Municipal De Finanças, Departamento de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Brejetuba-ES.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO IV

DO CONCEITO

Art. 4º - O CADASTRO IMOBILIÁRIO E ECONÔMICO é um registro que inclui o conjunto padrão de informações sobre os contribuintes, tais como: nome completo, endereço, documentação pessoal, razão social, nome de fantasia, bem como outros dados.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

Da Inscrição no Cadastro Imobiliário

Art. 5º- Todos os imóveis edificados ou não, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município em quaisquer situações e que incide o lançamento do IPTU Imposto Predial Territorial Urbano, deverão ser inscritos no Cadastro Fiscal Imobiliário pelo órgão competente, conforme Lei Complementar 040/98 - Código Tributário Municipal.

Art. 6º- O Cadastro de contribuintes do IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, Departamento de Tributação, arrecadação e Fiscalização, que manterá um Boletim Cadastral Imobiliário- BCI para cada unidade imobiliária, contendo todos os dados e características físicas do imóvel necessário ao cálculo e apuração do imposto.

Art. 7º- Além da manutenção do Boletim Cadastral Imobiliário - BCI, contendo todos os dados do imóvel, serão também atualizados os dados cadastrais do responsável tributário do imóvel, que deverá apresentar cópia do documento do imóvel para fins de prova.

Art. 8º- Sempre que houver necessidade e a Prefeitura não dispor de mão-de-obra especializada e de equipamentos adequados, esta poderá contratar empresas especializadas para realizar o recadastramento imobiliário.

SEÇÃO II

Da Inscrição no Cadastro Econômico

Art. 9º- A pessoa física ou jurídica cuja atividade esteja sujeita ao imposto, ainda que isenta ou imune, deverá se inscrever no cadastro próprio da Secretaria Municipal de Finanças, antes de iniciar quaisquer atividades.

§ 1º Ficará também obrigado à inscrição de que trata este artigo, aquele que, embora não estabelecido no Município, exerça no território deste, atividade sujeita ao imposto.

§ 2º A inscrição far-se-á para cada um dos estabelecimentos:

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

I - através de solicitação do contribuinte ou de seu representante legal, com o preenchimento do formulário próprio e;

II - de ofício, sempre que for alcançado contribuinte sem inscrição regular.

§ 3º - A inscrição é intransferível e será obrigatoriamente renovada, sempre que ocorrerem modificações nas declarações constantes do formulário de inscrição, dentro de 15 (quinze) dias, contados da modificação.

§ 4º - Para efeito de cancelamento ou suspensão da inscrição, fica o contribuinte obrigado a comunicar à repartição competente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ocorrência, a transferência ou venda do estabelecimento, ou ainda, se for o caso, o encerramento, paralisação ou a suspensão das atividades, que não poderão ser feitas retroativamente.

Art. 10- A inscrição não faz presumir a aceitação, pela Prefeitura, dos dados e informações apresentados pelo contribuinte, os quais podem ser verificados para fins de lançamento, e sujeitam o contribuinte às penalidades previstas em lei, por dolo, má-fé, fraude ou simulação.

Art. 11- No Cadastro Econômico do Município serão efetuadas inscrições que distingam as diversas categorias de contribuintes.

Art. 12- O Departamento de Cadastro poderá quando necessário instituir outras modalidades acessórias de cadastro a fim de atender a organização fazendária dos tributos e sua competência.

CAPÍTULO VI

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 13- Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

Art. 14- A Controladoria Interna auferirá, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 15 – Pertence a esta Normativa, anexo I – Fluxograma - Inscrição do Cadastro Imobiliário; documentações necessárias para Inscrição no cadastro imobiliário, Inscrição de Atividades Econômicas e Cadastro Fiscal de Autônomos.

Art. 16 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Brejetuba-ES, 23 de outubro de 2014.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

RITHIELLI DOS SANTOS ULIANA

Controlador Geral

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

DECRETO NORMATIVO Nº. 137/2014.

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS PARA PROCEDIMENTOS DE EFETIVAÇÃO, REGISTRO, ALTERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE BREJETUBA – ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, SR. JOÃO DO CARMO DIAS, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no Parágrafo Único do art. 54 da Lei de responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição estadual, lei municipal 060/2011, e a Resolução nº 227/2011 do TCE-ES, alterada pela Instrução 257/2013,

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Tributos – STB- nº 001/2014 que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo Único- A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre procedimentos para disciplinar e normatizar as rotinas para procedimentos de efetivação, registro, alteração e manutenção do Cadastro Imobiliário e econômico do Município de Brejetuba.

Art. 2º- Todas as instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º- Caberá a Unidade Central de Controle Interno – UCCI e Secretaria de Finanças prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

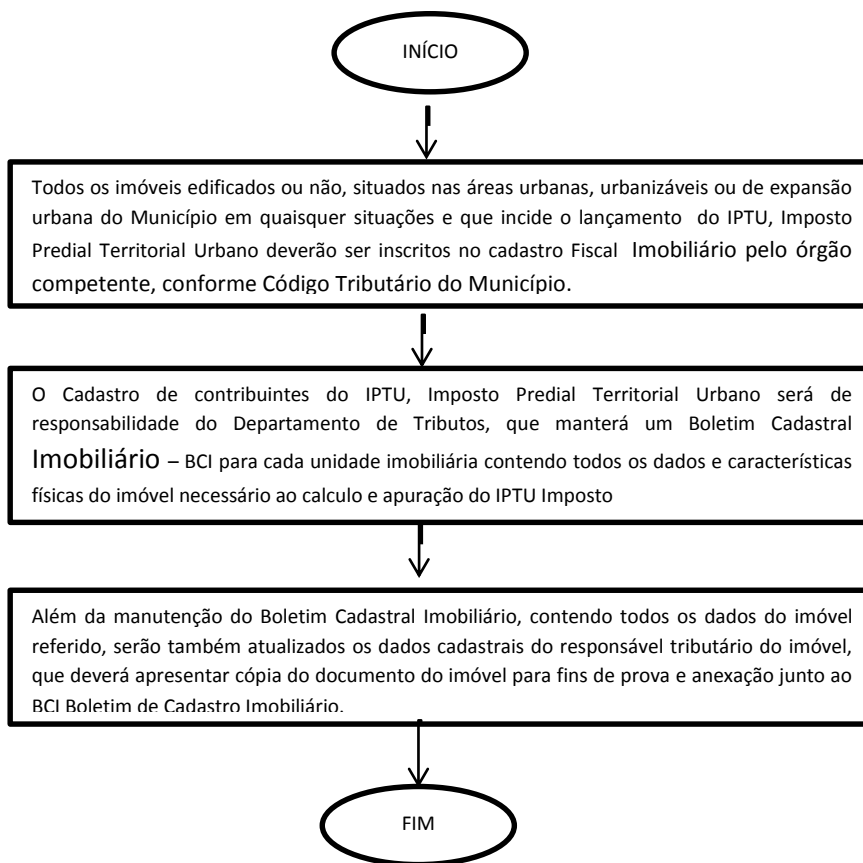
Art. 4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brejetuba-ES, Em 23 de outubro de 2014.

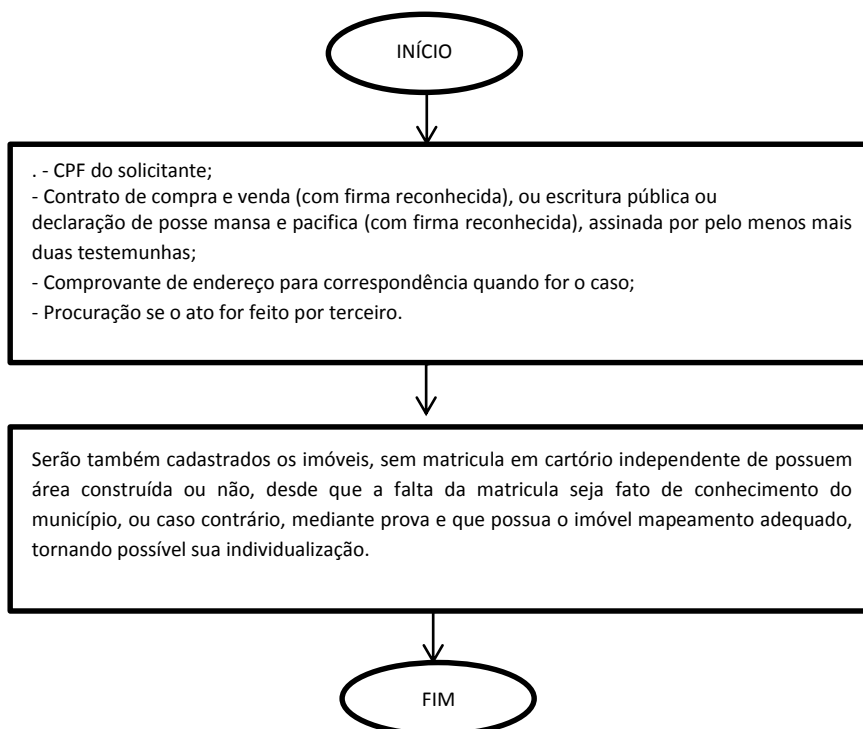
JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

DA INSCRIÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO



DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO



DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ALTERAÇÃO NO CADASTRO IMOBILIÁRIO

INÍCIO

- CPF do solicitante;
- Contrato de compra e venda (com firma reconhecida), ou escritura pública ou declaração de posse mansa e pacífica (com firma reconhecida), assinada por pelo menos mais duas testemunhas;
- Comprovante de endereço para correspondência quando for o caso;
- Procuração se o ato for feito por terceiro.

Não serão cadastrados, ou não terão os cadastros alterados, se deixarem de apresentar qualquer dos documentos citados, quando solicitado ou quando o imóvel não possuir matrículas e o solicitante não apresentar croqui de localização adequado.

FIM

DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE ATIVIDADES ECONOMICAS

INÍCIO

A inscrição no cadastro fiscal das atividades econômicas exercidas no município será feita pelo responsável do estabelecimento ou seu representante legal que preencherá e entregará a repartição competente ficha própria para cada estabelecimento, conforme Código Tributário do Município.

FIM

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO FISCAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS

INÍCIO



- Requerimento;
- Contrato Social, ou declaração de Empresário, registrado na Junta Comercial;
- Cartão do CNPJ e Inscrição Estadual;
- RG e CPF dos Sócios;
- RG e CPF do representante legal, se o requerimento for assinado por este;
- Termo de vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme atividade exercida;
- Procuração, quando o ato feito por terceiro.



FIM

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO FISCAL DE AUTONOMOS

INÍCIO



- Requerimento;
- Contrato Social, ou declaração de Empresário, registrado na Junta Comercial;
- Cartão do CNPJ;
- RG e CPF dos Sócios;
- RG e CPF do representante legal, se o requerimento for assinado por este;
- Termo de vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme atividade exercida;
- Procuração, quando o ato feito por terceiro.



FIM