



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

DECRETO Nº 1.325, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova a Instrução Normativa SCTB Nº. 001/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso V e 74, I, “g” da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Norte e, de acordo com a Lei Municipal nº 691 de 29 de março de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Domingos do Norte-ES, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte, abrangendo as administrações Direta e Indireta,

DECRETA:

Art. 1º Fica avocada a competência a que alude o art. 66-J da Lei nº 71, de 30 de junho de 1995, para aprovar a **Instrução Normativa SCTB nº 01/2014**, que dispõe sobre as normas e procedimentos, a serem observados na execução dos procedimentos de cadastros Imobiliário e Tributário do Município de São Domingos do Norte/ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Cabe à Seccional de controle interno pertencente a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a responsabilidade pelo cumprimento da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Caberá a Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência, a modificação da presente Instrução Normativa quando se fizer necessário, por meio de ato próprio, sendo portanto a presente avocação de competência vigente apenas para aprovação inicial.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Domingos do Norte - E.S., 15 de Dezembro de 2014.

JOSE GERALDO GUIDONI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCTB N° 001/2014

Dispõe sobre as normas e procedimentos, a serem observados, na execução dos procedimentos de cadastros Imobiliário e Tributário do Município de São Domingos do Norte/ES.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECONT- SCTB -001/2014

DATA: 12 de Dezembro de 2014.

VERSÃO – 1.0 de 12 de Dezembro de 2014.

APROVAÇÃO EM: 15 de Dezembro de 2014.

ATO APROVAÇÃO: DECRETO N° 1.325 de Dezembro de 2014.

UNIDADES RESPONSÁVEIS:

UCCI – UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE-ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso V e 74, I, “g” da Lei Orgânica Municipal.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar n° 101/2000 e atendendo ao disposto nos artigos 103 e 104 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei n° 71, de 30 de junho de 1995, alterada pela Lei n° 691, de 29 de março de 2012, no seu artigo 66-A, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000 e arts. 103 e 104 da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Norte - ES;

Considerando que esta Instrução Normativa dispõe a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas Unidades da Estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de São Domingos do Norte - ES.

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade normatizar disciplinar os procedimentos para efetivação, alteração e manutenção do cadastro fiscal imobiliário do Município de São Domingos do Norte.

Considerando que esta instrução normativa fundamenta-se na resolução N° 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e na Instrução Normativa N° 001/2012 que dispõem sobre a produção de Instruções Normativas Normas das Normas.

Resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Art. 1º Esta instrução normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos para efetivação, alteração e manutenção do cadastro fiscal imobiliário e tributário do Município de São Domingos do Norte, em respeito ao exposto na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000), na Lei Orgânica Municipal de 08 de setembro de 2003, no Código Tributário Nacional (Lei nº. 5.172 de 25 Outubro de 1966), no Código Tributário Municipal (Lei nº: 064 de 22/12/94), na Lei Municipal nº 163 de 02 de abril de 1998, na Lei Municipal nº 385 de 14 de junho de 2005, na Lei Municipal nº 596 de 23 de fevereiro de 2010, na Lei Municipal nº 673 de 14 de dezembro de 2011, na Lei Municipal nº 674 de 14 de dezembro de 2011, na Lei Municipal nº 684, de 16 de março de 2012, na Lei Municipal nº 751 de 23 de outubro de 2013, na Lei Municipal nº 763 de 27 de dezembro de 2013 e na Lei Municipal nº 781 de 06 de agosto de 2014.

Art. 2º Para fins desta instrução normativa, considera-se:

I - anotação de responsabilidade técnica - ART: documento constituído por formulário padrão cujo preenchimento é de responsabilidade do profissional devidamente habilitado com registro/visto no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquiteto – CREA; Art. 10 ao 13 Lei 674/12/2011;

II - averbação: ato de lançar na matrícula ou no cadastro todas as modificações ocorridas no imóvel, alterando o status da propriedade ou do titular do domínio;

III - boletim do cadastro imobiliário - BCI: documento municipal que contém o endereço do imóvel, a identificação do proprietário e todas as características de cada unidade imobiliária necessária ao cálculo e lançamento de tributos imobiliários;

IV - cadastro: registro público dos bens imóveis de determinado território, que inclui o conjunto padrão de informações sobre os contribuintes, tais como: nome completo, endereço, documentação pessoal, razão social, nome fantasia, nome de sócios bem como outros dados;

V - cadastro fiscal imobiliário: registro que tem por unidade o imóvel (constituído pelo lote ou gleba e edificações ou benfeitorias, se houver), geralmente estabelecido para fins tributários. Ao invés de conter todas as parcelas de uma determinada área, contém apenas aquelas de interesse fiscal, não considerando como parcelas cadastráveis logradouros e outras áreas públicas. Diz respeito à questão de taxação das propriedades em valores monetários, objetivando a arrecadação de impostos; art. 92 a 94 Lei Complementar 064/22/12/94;

VI - cadastro georeferenciado: sistema de registro da propriedade imobiliária, feita de forma geométrica e descritiva. Geométrica quando na forma cartográfica para subsídio ao planejamento territorial, delimitação de zonas, planejamento de ocupação do solo e visão espacial e, descritiva contendo o conjunto de informações alfanuméricas (tributos) dos imóveis;

VII - cadeia sucessória: histórico da propriedade do imóvel;

VIII - São Domingos do Norte: sistema de mapa de cartografia informatizado, utilizado para identificar, localizar e dimensionar áreas, cujo o objetivo é o armazenamento de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

IX - condomínios de edifícios: conjunto de edificações caracterizado pela existência de partes comuns, englobando tanto os condomínios verticais (prédios), quanto os horizontais (de casas);

X - distrito: divisão administrativa de um município, que compreende um ou mais bairros, pequeno povoado ou vila que cresce ao seu lado e é parte dele;

XI - documento de arrecadação municipal (DAM): documento destinado a cobrança de tributos municipais;

XII - guias de imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI): formulário preenchido em Cartório por ocasião da solicitação de avaliação de ITBI, sem rasuras ou emendas e em 2 (duas) vias;

XIII - imposto de transmissão de bens imóveis (ITBI): cobrado pelo município nos casos de transferência – transmissão ou cessão – da propriedade de imóveis, cujo pagamento é condição para o registro em cartório; art. 222, 223 e 229 da Lei complementar 064/22/12/1994;

XIV - imposto predial territorial urbano (IPTU): tributo que incide sobre a propriedade imobiliária, incluindo todos os tipos de imóveis;

XV - inscrição imobiliária: identidade de cada imóvel, composta por 08 (oito) dígitos, sendo que cada conjunto representa o distrito, a zona, a quadra, o lote e a unidade imobiliária, incluindo todos os tipos de imóveis. Ex.: xx.xx.xxx.xxxx.xxx;

XVI - lançamento: procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível;

XVII - lote: parcela do solo para fins de edificação, resultante do parcelamento/loteamento de um terreno que tem frente para via pública ou que com ela se comunica por acesso; os lotes terão suas dimensões mínimas de 10,00m (dez metros) de testada e área mínima de 240,00m² (duzentos e quarenta metros quadrados), com exceção dos Loteamentos de Interesse Social; art. 51 a 56 da Lei/ 684/16/03/2012;

XVIII - parcelamento do solo de solo: divisão da terra em unidades juntamente independentes, com vistas à edificação. O parcelamento do solo para fins urbanos pode ser realizado nas formas de loteamento, desmembramento e fracionamento. O loteamento é a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias e logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes. Com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes. O fracionamento é a modalidade de desmembramento que resulta na subdivisão de um lote em dois ou mais lotes destinados à edificação; art. 304 e 305 da Lei Complementar 064 –Art. 6º a 17 da Lei 684 16/03/2012.

XIX - planta de localização: documento que demonstra a localização da construção dentro do terreno, com indicação das distâncias do limite do terreno até um ponto inicial de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

XX - planta de situação: documento que demonstra a localização do terreno da construção no quarteirão, bairro, rua, ou cidade, mostrando, se possível, um ou mais pontos de referência;

XXI - planta genérica de valores (PGV): planta de regiões urbanas onde são indicados em cada face de quadra, os valores unitários genéricos utilizados na formação do valor de cada imóvel para fins de tributação, cuja finalidade principal é fornecer os valores de mercado utilizados dos terrenos, quadra por quadra, ao longo dos logradouros do município; art. 5º ao 8º Lei 064/22/12/1994;

XXII - quadra: espaço urbano que é delimitado por ruas ou avenidas;

XXIII - unidade imobiliária (UI): são todos os imóveis, construídos ou não, situados na zona urbana, na zona urbanizável e na zona de expansão urbana do Município, inclusive os que gozem de imunidade ou isenção;

XXIV - unidade padrão fiscal do município de São Domingos do Norte (VRTE): indexador que corrige as taxas cobradas pelo município conforme art. 16 da Lei Municipal nº 725 de 20 de dezembro de 2012;

XXV - zona: subdivisão do município em regiões, como zona rural e zona urbana.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º Do Chefe do Poder Executivo Municipal, juntamente com o Secretário Municipal de Administração e Finanças.

I - Promover a divulgação e a efetivação desta instrução normativa, mantendo-a atualizada;

II - supervisionar a aplicação desta instrução normativa.

Art. 4º Do Chefe da Área de Tributação:

I- manter a instrução normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo cumprimento da mesma;

II - cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de padronização na geração de documentos, dados e informações;

III - alterar a unidade responsável pela instrução normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos e o aumento da eficiência operacional.

Art. 5º Da Procuradoria Geral do Município:

I - manter a instrução normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

cumprimento da mesma;

II - cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de padronização na geração de documentos, dados e informações;

III - alertar a unidade responsável pela instrução normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos e o aumento da eficiência operacional.

Art. 6º Compete a Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I - manter instrução normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo cumprimento da mesma;

II - cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

III – emitir, ao final de cada procedimento, o documento solicitado à administração pública.

Art. 7º Compete ao Protocolo Geral:

I - manter a instrução normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo cumprimento da mesma;

II - cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de padronização na geração de documentos, dados e informações;

III - receber os documentos;

IV - conferir os documentos conforme check-list diferenciado para cada solicitação, e somente protocolizar o pedido se apresentados todos os documentos e assinado pelo requerente.

CAPÍTULO III
DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO

SEÇÃO I
DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art. 8º Todos os imóveis edificados ou não, situadas nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município em quaisquer situações e que incide o lançamento do IPTU deverão ser cadastrados no Cadastro Fiscal Imobiliário pelo setor de Tributação e a Secretaria de Obra.

Art. 9º A efetivação do cadastro será de responsabilidade da Secretaria de Obras e a Área Tributária que coordenar o Cadastro Imobiliário, que manterá um BCI para cada unidade imobiliária, contendo todos os dados e características físicas do imóvel necessário ao cálculo e apuração do IPTU.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Art. 10. A efetivação do cadastro do imóvel no cadastro fiscal imobiliário será efetuada:

I - a pedido do contribuinte, protocolizando o requerimento acompanhado de toda documentação do imóvel, inclusive a documentação pessoal;

II - quando o imóvel identificado a partir de diligências em campo não houver registro no cadastro fiscal imobiliário, mesmo sem matrícula em cartório, independente de que possuem área construída ou não, desde que a falta da matrícula seja fato de conhecimento do Município, ou não, caso contrário, mediante prova que possua o imóvel mapeamento adequado, tornando possível sua individualização;

III - a partir de atualização cadastral geral do Município.

Art. 11. A solicitação para a efetivação do cadastro a pedido do contribuinte se dará através de requerimento protocolizado e pagamento de taxas devidas com abertura de processo, apresentando as documentações necessárias:

I - requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento, e devidamente assinado;

II - cópia do RG e CPF dos proprietários ou possuidores;

III - cópia da certidão de matrícula do imóvel, atualizada, ou escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direito sobre imóvel; ou formal de partilha, ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma);

IV - procuração pública, se o ato for feito por terceiro;

V - comprovante de endereço do imóvel objeto do requerimento, em se tratando de imóvel edificado, podendo ser conta de água, luz, telefone, dentre outros;

VI - plantas de localização e situação do imóvel;

VII - ART devidamente assinada pelo profissional responsável (topógrafo, engenheiro, arquiteto, outros);

VIII - comprovante de pagamento da taxa de requerimento e alinhamento de imóvel;

IX - se houver necessidade de emissão de certidão apresentar comprovante de pagamento da taxa de certidão;

Art. 12. Os profissionais responsáveis pelos projetos deverão ter inscrição cadastral no município de São Domingos do Norte/ES, e não apresentar débitos com a fazenda pública municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Art. 13. A efetivação do cadastro será feito mediante requerimento protocolizado na Prefeitura, com todos os documentos necessários, devidamente instruído, na falta de algum documento a Área da Tributação entrará em contato com o responsável, por telefone ou por correspondência, certificando que tudo esteja certo será cadastrado no sistema informatizado da Prefeitura de São Domingos do Norte/ES, com BCI, desenho da quadra, nome da rua, proprietário e outros.

SEÇÃO II
DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO DE CONDOMÍNIOS DE EDIFÍCIOS

Art. 14. Todos os condomínios de edifícios, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município que incide o lançamento do IPTU deverão ser efetivados no Cadastro Fiscal Imobiliário pela Área de Tributação.

Art. 15. A efetivação do cadastro de condomínios de edifícios será de responsabilidade da Área de Tributação, juntamente com a Secretaria de Obras, que farão o Cadastro Imobiliário, que manterá um BCI para cada unidade imobiliária, contendo todos os dados e características físicas dos imóveis necessárias ao cálculo e apuração do IPTU.

Art. 16. A efetivação do cadastro de condomínios de edifícios no cadastro fiscal imobiliário será efetuada:

I - a pedido do contribuinte, protocolizando toda a documentação necessária para a efetivação do cadastro;

II - quando o condomínio identificado a partir de diligências em campo não houver registro no cadastro fiscal imobiliário, mesmo que sem matrícula em cartório, desde que a falta da matrícula seja fato de conhecimento do município, ou caso contrário, mediante prova que possua o imóvel mapeamento adequado, tornando possível sua individualização;

III - a partir de atualização cadastral geral do município.

Art. 17. A solicitação para a efetivação do cadastro de condomínios de edifícios a pedido do contribuinte se dará através de requerimento, pagamento de taxas devidas com a abertura de Processo e Documentação apresentada, contendo os seguintes documentos:

I - requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento, e devidamente assinado;

II - CPF do síndico, ou documento que o contenha;

III - ata de nomeação do síndico, o próprio proprietário ou procurador;

IV - Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do condomínio;

V - projeto arquitetônico do edifício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

VI - plantas de localização e situação do imóvel;

VII - ART devidamente assinada pelo profissional responsável (topógrafo, engenheiro, arquiteto e outros);

VII - comprovante de endereço e todas as documentações pertinentes ao efetivo cadastro de fato, se estiver faltando alguns documentos a Área de Tributação entrará em contato com o responsável, por telefone ou correspondência;

Art. 18. Os profissionais responsáveis pelos projetos deverão ter inscrição cadastral no Município de São Domingos do Norte ES, e não apresentar débitos com a fazenda pública municipal.

Art. 19. Uma vez protocolado o requerimento para efetivação do loteamento junto a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e a Área de Tributação para efetivar o cadastro fiscal imobiliário, verificará os dados e a documentação apresentada, conforme exigência normativa. Se estiver faltando alguma documentação será informado ao responsável por telefone ou por correspondência.

Art. 20. A efetivação do cadastro do loteamento não será efetivada quando o requerimento apresentado à administração pública estiver incompleto, ou seja, faltando qualquer das informações e documentos que forem solicitadas nesta normativa.

Art. 21. Após a aprovação pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e a Área de Tributação, será feito o Cadastro Imobiliário com o preenchimento do BCI de cada unidade com as suas dimensões e características.

Art. 22. A inserção do loteamento na base cartográfica digital será efetuada através do arquivo digital que o proprietário deverá entregar a área responsável, no formato de Auto Cad. Ou outras modalidades atualizadas.

Art. 23. Em sequência, o loteamento será todo desenhado, lote por lote, quadras e logradouros.

Art. 24. A inscrição não faz presumir a aceitação, pela Prefeitura, dos dados informados 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. 25. Para o cadastramento de um loteamento deverá ser observado se o mesmo está inserido em um bairro já existente, na zona urbana, ou deverá ser cadastrado um bairro novo.

SEÇÃO III
DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO DE BAIROS

Art. 26. Para efetuar o cadastramento de bairro é necessário a aprovação de lei específica aprovada pelo Poder Legislativo Municipal e sancionada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Parágrafo único. Na lei de que trata o caput deste artigo deverão constar informações como o nome do bairro, quantidades de lotes, áreas específicas comunitárias e religiosas, sua localização, os confrontantes e a coordenadas georreferenciadas.

Art. 27. Após sancionada a lei encaminhada às áreas de cadastro imobiliário e transferida para o mapa Geoprocessamento, que elaborará o desenho do bairro na mapa de São Domingos do Norte/ES, com o cadastro do bairro e suas respectivas informações, traçado e feito de acordo com suas coordenadas geográficas, ajustando-o na base cartográfica digital, em sequência serão lançadas as informações alfa numéricas do bairro, indicando o nome, e a lei que o originou.

SEÇÃO IV
DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO DE QUADRAS

Art. 30. O cadastramento das quadras dentro do bairro é feita a partir do projeto de loteamento, de confrontações das quadras já desenhadas no arquivo de pastas do cadastro imobiliário e de vistorias in loco, para efetuar a metragem correta das quadras e sua localização exata.

Art. 31. O desenho elaborado pelos fiscais e a equipe de engenharia serão transferidos para a base cartográfica digital, onde será feito todo o cadastramento da quadra, informando o setor, a zona, o número da quadra, sua metragem total, o bairro onde está localizada, seus logradouros e lotes cadastrados.

SEÇÃO V
DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO DE LOTES

Art. 32. O cadastro de lotes é feito a partir do projeto de loteamento, efetuando a metragem dos lotes, desenho dentro das quadras. O desenho será transferido para cartografia digital, onde será feito todo o cadastramento dos lotes, informando o setor, a zona, o número da quadra, sua metragem total, a quadra e o bairro onde está localizado e os logradouros confrontantes.

SEÇÃO VI
DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO DE LOGRADOUROS

Art. 33. Para o cadastramento de logradouros é necessário a aprovação de lei específica aprovada pelo Poder Legislativo Municipal e sancionada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Cada logradouro será feito uma Lei específica, única e exclusiva.

Parágrafo único. Na lei de que trata o caput deste artigo deverão constar o início e o fim do logradouro e seus pontos de amarração, ruas onde começa e termina, a fim de que seja lançado no sistema de São Domingos do Norte/ES GEO, no local correto.

Art. 34. Após sancionada a lei, o Expediente do Gabinete do Prefeito, enviará cópia da mesma para a área de tributação onde será feito o cadastramento do logradouro.

Art. 35. Em sequência será efetuado o cadastro do mesmo, identificando sua metragem, as características do logradouro, se é calçado, tipo de calçamento, e os serviços urbanos disponíveis no mesmo, tais como: se possui rede pluvial, telefônica, dentre outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA**

**CAPÍTULO IV
DA MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO DO CADASTRO**

**SEÇÃO I
DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Art. 35. A manutenção e alteração do cadastro fiscal imobiliário serão de responsabilidade da SEMUR E SEMAF, que manterão os cadastros atualizados com seus respectivos BCI para cada unidade imobiliária, contendo todos os dados e características físicas do imóvel necessário ao cálculo e apuração do IPTU.

Art. 36. Todos os imóveis edificados ou não, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município são passíveis de alterações no Cadastro Fiscal imobiliário e automaticamente no mapa geobase.

Art. 37. As alterações poderão ser realizadas a qualquer tempo, mediante:

I - procedimento de diligências no local;

II - atualização cadastral geral executada por responsável da SEMUR ou SEMAF, ou empresa autorizada;

III - Solicitação do próprio contribuinte.

**SEÇÃO II
DA AVERBAÇÃO DE TITULARIDADE DE IMÓVEIS**

Art. 38. A solicitação para averbação de titularidade de imóvel no cadastro fiscal imobiliário a pedido do contribuinte se dará através de requerimento protocolizado, pagamento de taxas devidas com a abertura de processo junto ao protocolo, onde deverá ser apresentada a seguinte documentação:

I - requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento, e devidamente assinado;

II - cópia do RG e CPF dos proprietários ou possuidores;

III - cópia da certidão de matrícula do imóvel, atualizada, ou escritura pública de compra e venda, ou contrato de cessão de direitos sobre imóvel, ou formal de partilha, ou sentença de usucapião, ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma), ou procuração se o ato for feito por terceiro;

IV - em caso do documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a cadeia sucessória e assinaturas com firma reconhecida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

V - comprovante de quitação de débitos municipais do imóvel;

Art. 39. Após a protocolização, os autos serão remetidos à Área de Tributação, para proceder o cadastro imobiliário que verificará os dados e documentação apresentada. Verificado pela Área Tributária e faltando documentação o responsável solicitará por meio de telefone ou correspondência os documentos faltantes, certificando nos autos e no sistema informatizado a providência adotada e o prazo determinado para a apresentação do dado ou documentos solicitados.

Art. 40. Não atendido pelo requerente o prazo estabelecido para apresentação do dado ou documento, os autos serão encaminhados para arquivamento, certificando nos autos e no sistema informatizado que tal solicitação foi feita por duas vezes e que o requerente não se manifestou.

Art. 41. Estando os autos devidamente instruídos a averbação será realizada por meio de anotações das informações nas pastas que compõem o arquivo imobiliário, no sistema de geoprocessamento e no sistema tributário.

Parágrafo único. Havendo necessidade, os autos serão encaminhados à Procuradoria Municipal para análise da documentação e emissão de parecer deferindo ou indeferindo.

Art. 42. Se deferido, será realizada a averbação de titularidade do imóvel pela Área de Tributação que informará ao requerente por meio de contato telefônico ou correspondência, certificando nos autos e no sistema informatizado a providência adotada e encaminhará os autos para arquivamento.

SEÇÃO III
DA REVISÃO DE ÁREAS DE IMÓVEIS

Art. 43. A solicitação para revisão de área de imóvel no cadastro fiscal imobiliário a pedido do contribuinte se dará através de requerimento protocolizado, pagamento de taxas devidas, onde deverá apresentar as seguintes documentações:

I - requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial para correspondência, bem como dados do imóvel objeto do requerimento, e devidamente assinado;

II - cópia do RG e CPF dos proprietários ou possuidores;

III - cópia da certidão de matrícula do imóvel, atualizada, ou escritura pública de compra e venda, contrato de cessão de direitos sobre imóvel, formal de partilha, ou sentença de usucapião, ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma), ou procuração se o ato for feito por terceiro;

IV - em caso do documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a cadeia sucessória e assinaturas com firma reconhecida;

V - planta de situação e localização do imóvel – quando for para atualizar área no Cartório de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Registro a planta de localização deve constar a assinatura dos confrontantes;

VI - anotação de responsabilidade técnica – ART devidamente preenchida e assinada pelo engenheiro responsável e quitada;

VII - comprovante de quitação de débitos municipais do imóvel, taxa de requerimento paga.

Art. 44. Notadamente não atendido o prazo estabelecido para apresentação do dado ou documento, os autos serão encaminhados a SEMUR para arquivamento, certificando nos autos e no sistema informatizado que tal solicitação foi feita por duas vezes e que o requerente não se manifestou.

Art. 45. Estando os autos devidamente instruídos será realizada vistoria no local por servidor responsável da SEMUR do cadastro imobiliário, com o auxílio do responsável do setor de engenharia.

Art. 46. Por ocasião da vistoria, deverão ser atualizadas as fotos da fachada da residência e certificada as dimensões da área do lote e da edificação. Em sequência, será feita a atualização no sistema de São Domingos do Norte na planta genérica, e descrito no histórico do BCI dos procedimentos executados.

Parágrafo único. As fotos das fachadas dos imóveis são salvas no sistema de geoprocessamento para identificação do mesmo. Averbação e revisão de área, tudo faz parte do cadastro.

SEÇÃO IV
DO DESMEMBRAMENTO DE IMÓVEIS

Art. 48. A solicitação para desmembramento de imóvel no cadastro fiscal imobiliário a pedido do contribuinte se dará através de requerimento e pagamento de taxas devidas com abertura de processo junto ao protocolo, onde deverá apresentar a seguinte documentação:

I - requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento, e devidamente assinado;

II - cópia do RG e CPF dos proprietários ou possuidores;

III - cópia da certidão de matrícula do imóvel, atualizada, escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direito sobre o imóvel; ou formal de partilha; ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovam a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma), ou procuração se o ato for feito por terceiro;

IV - em caso de documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a cadeia sucessória e assinaturas com firma reconhecida;

V - comprovante de quitação de débitos municipais, planta de área remanescente que deverá conter dimensões da área a ser desmembrada, bem como a localização do imóvel quanto aos confrontantes. Anotação de responsabilidade técnica – ART devidamente preenchida e assinada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

pelo engenheiro responsável e quitada.

Art. 49. Após a aprovação da SEMUR, os autos serão remetidos ao setor competente para o preenchimento do BCI, que compõe o arquivo de pastas. Posteriormente os autos serão remetidos ao mapa geoprocessamento para desenho do desmembramento, de acordo com o desenho topográfico, por meio de sistema informatizado. Todas as informações alfanuméricas cadastradas no Geobase serão exportadas para o sistema informatizado de tributação e a partir deste momento, incide o IPTU.

SEÇÃO V
DO REMEMBRAMENTO DE IMÓVEIS

Art. 50. A solicitação para remembramento de imóvel no cadastro fiscal imobiliário a pedido do contribuinte se dará através de requerimento, pagamento de taxas devidas com a abertura de processo junto ao protocolo com as documentações necessárias, onde será apresentada a seguinte documentação:

I - requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento, e devidamente assinado;

II - cópia do RG e CPF dos proprietários ou possuidores;

III - cópia da certidão de matrícula do imóvel atualizada; ou escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direitos sobre imóvel; ou formal de partilha; ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma); ou procuração se o ato for feito por terceiro;

VI - em caso do documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a cadeia sucessória e assinatura com firma reconhecida;

V - comprovante de quitação de débitos municipais do imóvel;

VI - planta de situação do imóvel que deverá conter as dimensões da área a ser lembrada, bem como a localização do imóvel quanto aos confrontantes;

VII - anotação de responsabilidade técnica – ART preenchida e assinada pelo engenheiro responsável e quitada. Taxa de requerimento e certidão pagas;

Art. 51. Após a protocolização os autos são remetidos a SEMUR juntamente com a SEMAF na Área de Tributação para serem verificados os dados e a documentação. Após verificado os autos se estão devidamente instruídos, o responsável solicitará ao requerente o dado ou documento faltante por meio de contato telefônico ou correspondência, certificando nos autos e no sistema informatizado a providência adotada e o prazo determinado para apresentação do dado ou documento.

Art. 52. Novamente não atendido o prazo estabelecido para apresentação do dado ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

documento, os autos serão encaminhados para arquivamento, certificando nos autos e no sistema informatizado que tal solicitação foi feita por duas vezes e que o requerente não se manifestou.

Art. 53. Estando os autos devidamente instruídos, os mesmos serão encaminhados à SEMUR para análise da solicitação, análise da documentação, conferência *in loco* do alinhamento e emissão de parecer. Após a aprovação da SEMUR, os autos serão remetidos à Área de Tributação para efetuar o cadastro imobiliário e o preenchimento do BCI, juntamente com o desenho do remembramento do imóvel no sistema informatizado de São Domingos do Norte/ES. Todas as informações alfanuméricas cadastradas serão exportadas para o sistema informatizado da tributação para a incidência de IPTU.

SEÇÃO VI
DA DEMOLIÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 54. A solicitação para demolição de imóvel no cadastro fiscal imobiliário a pedido do contribuinte se dará através por requerimento protocolizado, pagamento de taxas devidas, com abertura de processo e juntada documentação onde deverá conter os seguintes documentos:

- I - quitação dos débitos pendentes do imóvel;
- II - taxa de demolição paga;
- III - alteração no BCI e nas áreas remanescentes.

CAPÍTULO V
DAS GUIAS DE TRANSMISSÃO DE ITBI

Art. 55. Para o registro e avaliação das guias de ITBI o requerente deverá entregar as guias devidamente preenchidas no cartório em 02 (duas), vias na Área de Tributação. A comissão de avaliação identificará o imóvel através do número da inscrição imobiliária, se for urbano realizará a pesquisa dos débitos de IPTU/TSU do mesmo, constatando débito de fato, será feito o DAM para quitar o débito, estando o imóvel sem nenhum impedimento, será encaminhado ao protocolo para gerar o processo, feita a avaliação do imóvel com posterior pagamento do imposto (prazo de 30 dias para pagamento), e taxa de avaliação (pagamento na hora). Após o pagamento o contribuinte pode pegar a guia de avaliação devidamente assinada pela comissão e levar ao cartório para registro.

Art. 56. O município tem prazo de 05 dias para informar o valor da avaliação e taxas.

Art. 57. Para o imóvel não edificado o DAM deverá sair em nome do requerente, contendo a taxa de avaliação (pagamento no mesmo dia), e outro DAM com imposto devido (pagamento em trinta dias). Após realizado de fato a transação, é devida a taxa de averbação através de requerimento.

Art. 58. Para o imóvel edificado o DAM deverá ser feito em nome do requerente, contendo a taxa de avaliação (pagamento no mesmo dia), e outro DAM com imposto devido (trinta dias de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

prazo). Após realizado de fato a transação, é devida a taxa de averbação através de requerimento. Se a edificação não possuir projeto arquitetônico será exigido do requerente assinado por profissional competente e inscrito no município, para dar continuidade ao processo de averbação e legalidade com a liberação da Certidão Detalhada e o Habite-se com pagamento de taxas. A legalidade junto ao INSS, também terá pagamento de taxas de certidões Etc...

Art. 59. O DAM deverá constar o ITBI conforme o tipo de transmissão, o qual indicará a alíquota sobre a base de cálculo avaliada de acordo com a Constituição Federal e a Lei Complementar 064/22/12/94.

Art. 60. Nas transmissões compreendidas pelo Sistema Financeiro de Habitação, a que se refere a Lei Federal 4.380, de 21/08/1964, e a 064/22/12/1964, a alíquota do ITBI será:

I - sobre o valor da parte financiada 0,5% (cinco décimo por cento);

II - sobre o valor da parte não financiada 2,00% (dois por cento);

Art. 61. Nas demais transmissões, a alíquota do ITBI será:

I - compra e venda: 2% (dois por cento); ou compra e venda com reserva 3% (três por cento);

II - cessão de direito de posse ou de superfície 2% (dois por cento);

III - usufruto 3% (três por cento);

IV - Doação 4% (quatro por cento).

Art. 62. O ITBI, incide também sobre Propriedades Territoriais Rurais, com as mesmas proporcionalidades de alíquotas conforme a modalidade de transmissões especificadas no Art. 222, 223, 226 a 228 da Lei 064/22/12/94.

CAPÍTULO VI
DA ISENÇÃO DO IPTU E TAXAS

Art. 63. O cadastro dos imóveis também sofrerá alterações mediante solicitação de isenção de IPTU e taxas de Serviços Urbanos.

Art. 64. A solicitação da isenção de que trata o artigo anterior se dará através de formulário própria ser preenchido, com a abertura de processo junto à Prefeitura.

Art. 65. Para ter direito à isenção o contribuinte deve preencher os requisitos constantes na Lei Complementar 064/22/12/64.

Art. 66. Terão direito a isenção de impostos e taxas, as entidades culturais, religiosas (o templo), instituições de educação ou de assistência social sem fins lucrativos, sindicatos, partidos políticos e outras entidades sem fins lucrativos, reconhecidas de utilidades públicas, conforme regulamento. Para requerer a isenção citada, a instituição deverá se dirigir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte/ES, preencher formulário próprio e efetuar a abertura de processo protocolizando com as seguintes documentações:

I - cópia do estatuto da entidade;

II - cópia da última ata;

III - cópia da certidão de matrícula do imóvel, atualizada; ou escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direitos sobre imóvel; ou formal de partilha; ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma); ou procuração se o ato for feito por terceiro;

IV - em caso de documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a sucessória e assinaturas com firma reconhecida dos transmitentes;

V - comprovante de endereço do imóvel é aquele constante no carnê de IPTU, ou conta de energia, água ou telefone.

Art. 67. Para requerer a isenção citada no artigo anterior, o requerente deverá se dirigir a Prefeitura de São Domingos do Norte/ES, onde será preenchido formulário próprio e efetuar abertura de processo protocolizando o pedido com as seguintes documentações em anexo:

I - requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento, e devidamente assinado;

II - cópia do RG e CPF dos proprietários ou possuidores;

III - comprovante de endereço do imóvel objeto do requerimento, é aquele constante no carnê de IPTU, ou conta de energia, água ou telefone.

IV - cópia da certidão de matrícula do imóvel, atualizada; ou escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direitos sobre imóvel; ou formal de partilha; ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma); ou procuração se o ato for feito por terceiro;

V - em caso de documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a sucessória e assinaturas com firma reconhecida dos transmitentes;

Art. 68. As áreas competentes, não receberão a documentação para efetuar o protocolo, se não forem apresentados todos os dados e documentos constantes dos artigos anteriores.

Art. 69. Após a protocolização os autos serão remetidos à Coordenação de Cadastro Imobiliário que novamente verificará os dados e a documentação apresentada, conforme artigos anteriores desta instrução normativa.

Art. 70. Verificado pela Coordenação de Cadastro Imobiliário que os autos não estão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

devidamente instruídos, o responsável solicitará ao requerente o dado ou documento faltante, por meio telefônico ou correspondência, certificando nos autos e no sistema informatizado a providência adotada e o prazo determinado para apresentação do dado ou documento.

Art. 71. Novamente não atendido o prazo estabelecido para apresentação do dado ou documento, os autos serão encaminhados ao Núcleo de Gestão de Documentos para arquivamento, certificando nos autos e no sistema informatizado que tal solicitação foi feita por duas vezes e que o requerente não se manifestou.

Art. 72. Estando os autos devidamente instruídos será realizada vistoria no local por servidor responsável da Coordenadoria de Cadastro Imobiliário com auxílio de um Técnico ou um Engenheiro para certificar-se se o requerente preenche todos os requisitos da lei. Os servidores que realizarão a vistoria no local deverão redigir uma certidão detalhada da situação encontrada e anexar aos autos.

Art. 73. O processo deverá ser encaminhado à Procuradoria Municipal para análise da documentação e parecer final. No caso de parecer favorável, os autos retornarão para a Coordenadoria do Cadastro Imobiliário para lançar a isenção do imóvel e escrever o histórico do procedimento executado, bem como o número do processo que concedeu a isenção.

Art. 74. Todas as informações são cadastradas no sistema informatizado na Área Tributária.

Art. 75. Lançada a isenção do imposto e taxas no cadastro fiscal imobiliário, a Coordenadoria de Cadastro Imobiliário entrará em contato com o requerente por meio telefônico ou correspondência, certificando nos autos e no sistema informatizado a providência adotada e encaminhará os autos ao Núcleo de Gestão de Documentos, também certificando nos autos e no sistema informatizado.

Art. 76. No caso de indeferimento da solicitação por não preencher todos os requisitos da lei ou por não apresentar toda a documentação necessária, o requerente é convocado a registrar ciência dos fatos nos autos.

Parágrafo único. O indeferimento também será registrado nos sistemas informatizados e o processo deverá ser encaminhado para arquivamento. Todos os procedimentos e os benefícios concedidos é preciso ter uma lei que o ampara.

CAPÍTULO VII
CADASTRO DAS EMPRESAS INDÚSTRIA COMÉRCIO E PRESTADORES DE
SERVIÇOS

Art. 77. Todas as empresas constituídas no município são necessárias fazerem o cadastro econômico no Município para poderem abrir suas portas e começar a funcionar. Não será permitido no âmbito municipal qualquer empresa funcionar sem o Alvará de Licença de funcionamento e localização. As documentações exigidas são as seguintes:

I - Requerimento protocolizado na Prefeitura, com todas as documentações em anexo para gerar o processo de autorização de licença de funcionamento e localização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

II - Se a empresa for Ltda apresentará o CNPJ, Certificado da Junta Comercial, Contrato Social, comprovante de endereço, CPF, CI dos sócios e comprovante de endereço, documento informando o credenciamento no Simples Nacional ou ordinário;

III - Se a empresa for Ltda/Eirelli, apresentará o CNPJ, Certificado da Junta Comercial, comprovante de endereço, CI, CPF, comprovante se é optante do Simples ou não;

IV - Se a empresa for ME, EPP, apresentará no momento do cadastro municipal, requerimento protocolizado para gerar o processo acompanhado de CNPJ, Certificado da Junta Comercial, CI, CPF, comprovante de endereço, de preferência aquele que vem no IPTU, ou conta de água, energia ou telefone, comprovante se é optante do Simples ou não;

V - Se a empresa for MEI (empreendedor individual), apresentará também o requerimento protocolizado, juntamente com CNPJ, Certificado da Junta Comercial, CI, CPF, Título de Eleitor, Recibo de Declaração do Imposto de Renda, comprovante de endereço IPTU, conta de água, energia, telefone, comprovante se é optante do Simples Nacional;

VI - Se as empresa acima citadas tiverem no seu CNAE prestação de serviços, além de fazerem o requerimento para a aquisição do Alvará de Localização e Funcionamento, também terão que logar no site www.saodomingosdonorte.es.gov.br e fazer o credenciamento para emissão de Nota Fiscal Eletrônica, imprimir o Certificado e providenciar todas as documentações exigidas no certificado como livros de registro do ISSQN, os blocos até 05 anos usados ou não ou se for optante pelo Simples Nacional trazer os extratos para conferência, apresentar na Área de Tributação, que terá quarenta e oito horas para liberar, lembrando que o Certificado terá que estar assinado pelo proprietário da empresa. Se tiver tudo de acordo o deferimento será em quarenta e oito horas, se não entrará em contato por telefone, ou correspondência para resolver o problema, atendida a reivindicação o processo será liberado e o contribuinte está apto em começar a fazer suas notas pelo sistema eletrônico da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte, que é disponibilizado gratuitamente para todos.

Art. 78. Todos os contribuintes só poderão interagir com Município de São Domingos do Norte, se não tiverem nenhuma pendência. Para comprovar o direito de interagir é necessária a exigenciada Certidão Negativa de Débitos Municipais, que será liberada após requerimento protocolizado na Prefeitura, com pagamento de taxa, salvo se for de interesse da própria municipalidade. Manter a sua empresa com os dados atualizados, qualquer alteração de endereço ou de algum sócio e outros, o cadastro tem que ser renovado, através de requerimento protocolizado, pagamento de taxa e apresentação das documentações com as devidas alterações. Tanto na abertura da empresa, como nas alterações terão também que logar no sistema da junta comercial no Regim e fazer o cadastro, que será analisado e liberado pela Área de Tributação.

Art. 79. Todos os débitos que não forem quitados no corrente ano, serão lançados em dívida ativa em Janeiro do ano seguinte com a inflação embutida. Os contribuintes serão notificados para quitar o débito, no prazo de 10 dias para se manifestar na Área de Tributação, com a apresentação do contribuinte poderá pagar a vista o débito ou fazer parcelamento de acordo com a lei, se o parcelamento for cumprido ótimo se não for e passado duas parcelas sem pagar, poderá ainda o contribuinte negociar novamente o parcelamento com o pagamento de 30%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA**

(trinta por cento), do débito restante no prazo de 20 (vinte), dias e as demais parcelas poderá ser com o vencimento com trinta em trinta dias. Continuando o atraso e não quitar o débito negociado entrará ainda em contato para quitar o débito através de telefone ou correspondência mesmo assim não atendida a comunicação depois de tanto esforços será emitido uma CDA e enviado o processo para a Procuradoria para tome as providências judiciais.

**CAPÍTULO VIII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 80. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

Art. 81. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 82. Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da instrução Normativa 001/2014, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 83. Esta instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**José Geraldo Guidoni
Prefeito Municipal**

**Maria Goreth Barbosa Carneiro
Secretária Municipal de Controle Interno e Transparência**

**Sanio Colnago Santiago
Secretário Municipal de Administração e Finanças**

**Roque Gabriel
Representante da SCTB**

**ANEXO I
CONCEITOS E LISTAGEM DE DOCUMENTOS**

CADASTRO IMOBILIÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Conceito: É um conjunto de informações de identificação, localização e características dos imóveis da área urbana municipal, cujos dados são coletados em campo e/ou em instituições produtoras de dados, que atuam no município.

Base Legal.: Lei 064/22/12/94 – art.92 a 99

I - Requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente e assinado, Xerox do RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados, documentações completa do imóvel. Inclusive medidas feitas por um profissional habilitado, topógrafo e outros;

II - Cópia do RG e CPF dos proprietários ou possuidores;

III - Cópia da certidão de matrícula do imóvel atualizada; ou escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direitos sobre o imóvel; ou formal de partilha; ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma);

IV - Procuração pública se o ato for feito por terceiro;

V - Comprovante de endereço do imóvel objeto do requerimento, em se tratando de imóvel edificado ou não, podendo ser o endereço contido no carnê de IPTU, telefone, água e energia;

VI - Planta de localização e situação do imóvel;

VII - ART devidamente assinada pelo profissional responsável (topógrafo, arquiteto, engenheiro e outros);

VIII - Comprovante de pagamento de taxa de requerimento, pagamento dos débitos se houver, pagamento da taxa de alinhamento e outros;

IX - Se houver necessidade de emissão de certidão, apresentar o comprovante do pagamento da taxa de certidão.

CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO DE CONDOMÍNIO DE EDIFÍCIOS

Conceito: Na elaboração da convenção os condôminos poderão delegar poderes específicos ao conselho fiscal, conferindo poderes para auxiliar o síndico no bom gerenciamento do condomínio, tornando a administração do síndico mais transparente, soma-se também como a participação de outros condôminos na administração do edifício.

Base Legal.:Lei 674 de 14/12/2011 - Art. 127 a 129 – Lei 064/22/12/94 – Art. 187, 304 e 305.

I - Requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento e devidamente assinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

II - CPF do síndico, ou de documento que o contenha;

III - Ata de nomeação do síndico;

IV - Projeto arquitetônico atualizado do condomínio do edifício;

V - Planta de localização e situação do imóvel;

VI - ART devidamente assinada pelo profissional responsável (topógrafo, engenheiro, arquiteto dentre outros);

VII - Comprovante de pagamento de taxa de requerimento, alinhamento de imóveis, débito se houver;

VIII - Comprovante de endereço do imóvel objeto do requerimento, podendo ser carnê de IPTU, água, energia, telefone dentre outros;

IX - Comprovante de quitação de débitos municipais;

X - Se houver necessidade de emissão de certidão, apresentar comprovante do pagamento de taxa de certidão.

CADASTRO FISCAL – IMOBILIÁRIO DE LOTEAMENTO

Conceito: O cadastro imobiliário tem por fim o registro das propriedades prediais e territoriais urbanas existentes ou que vierem a existir no Município de São Domingos do Norte.

Base Legal: Lei 674 – art. 127 a 129- Lei 064 22/12/94 – 304 e 305

I - Requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento e devidamente assinado;

II - Cópia do RG e CPF dos proprietários ou possuidores;

III - Cópia da certidão de matrícula do imóvel atualizada; ou escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direito sobre o imóvel; ou formal de partilha; ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma) ou procuração se o ato for feito por terceiro;

IV - Comprovante de quitação de débitos municipais do imóvel;

V - Cópias dos projetos do loteamento, Leis de aprovação na Câmara, nome do loteamento, sequência de bairro ou individual;

VI - Planta de localização e situação do imóvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

VII - Memorial descritivo;

VIII - ART devidamente assinada pelo profissional responsável (topógrafo, engenheiro, arquiteto e outros, (todos terão que obrigatoriamente ter cadastro no município);

IX - Cópia do Decreto que aprovou o loteamento;

X - Comprovante de pagamento da taxa de requerimento e alinhamento de imóveis;

XI - Se houver necessidade de emissão de certidão, apresentar comprovante de pagamento de taxa de certidão;

XII - Aprovação de projetos de loteamentos, fracionamentos, a membramentos; Expedição de Certidões e Declarações Municipais Orçamento da Prefeitura Municipal – elaboração e gerenciamento; Emissão de Diretrizes Urbanas; Gestão do Plano Diretor do Município; Manutenção e atualização do Setor de Cadastro Imobiliário;

XIII - Elaborar propostas de modernização administrativa e operacional buscando a eficiência e eficácia, possibilitando a integração destas políticas do Governo Municipal;

AVERBAÇÃO DE TITULARIDADE DE IMÓVEL

Conceito: É o ato que individualiza o imóvel, identificando-o por meio de sua correta localização e descrição, ato que declara quem é o verdadeiro proprietário do imóvel, ou se a propriedade deste bem está sendo transmitida de uma pessoa para outra, ato que anota todas as alterações ou acréscimos referentes ao imóvel ou às pessoas que constam do registro ou da matrícula do imóvel.

Base Legal: Lei 064/22/12/94 – art. 90 a 99

I - Requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto de requerimento e devidamente assinado;

II - Cópia do RG, CPF dos proprietários ou possuidores;

III - Cópia da certidão da matrícula do imóvel atualizada; ou escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direito sobre o imóvel; ou formal de partilha; ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma), ou procuração se o ato for feito por terceiro;

IV - Em caso do documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a cadeia sucessória e assinaturas com firma reconhecida;

V - Comprovante de quitação de débitos municipais do imóvel;

VI - Taxa de requerimento paga; ou certidão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

- VII - Efetuar sempre que necessárias vistorias para aferir o cumprimento do projeto aprovado;
- VIII - Comunicar aos órgãos competentes as irregularidades observadas na execução do projeto aprovado, para as providências cabíveis;
- IX - Realizar vistorias requeridas pelo interessado para concessão do habite-se e alvará de conclusão de obras;
- X - Adotar providências punitivas sobre projetos de parcelamento do solo não aprovados;
- XI - Autuar as infrações verificadas e aplicar as penalidades correspondentes

REVISÃO DE ÁREA DE IMÓVEL

Conceito: Este é um procedimento que permite a correção do registro ou averbação quando os dados se mostrarem omissos, imprecisos ou não exprimirem a verdade, alteração de cadastro depois de diligências ao local e o Topógrafo ou Engenheiro fizerem a medição de acordo com o mapa de localização.

Base Legal.: Lei 064/22/12/94 – art.11 e 12. 16 a 19, 20 a 22

- I - Requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento e devidamente assinado;
- II - Cópia do RG, e CPF dos proprietários ou possuidores;
- III - Cópia da certidão de matrícula do imóvel atualizada; ou escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direito sobre o imóvel; ou formal de partilha; ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma) ou procuração se o ato for feito por terceiro;
- IV - Em caso de documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a cadeia sucessória e assinaturas com firma reconhecida;
- V - Planta de situação e localização do imóvel (se for atualizar área no Cartório de Registro a planta de localização deve ter a anuência dos confrontantes;
- VI - Anotação de responsabilidade técnica – ART devidamente preenchida assinada pelo engenheiro ou arquiteto responsável quitada, que tenham cadastro no município, juntamente com o mapa atualizado das medido e seus confrontante;
- VII - Comprovante de quitação de débitos municipais se houver;
- VIII - Taxa de requerimento paga.

DESMEMBRAMENTO DE IMÓVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Conceito: Considera-se desmembramento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes.

Base Legal: Lei 684/2012 – art. 04 e 5º. 43 a 50.

I - Requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência e com os dados do imóvel objeto do requerimento, e devidamente assinado;

II - Cópia do RG, CPF dos proprietários ou possuidores;

III - Cópia da certidão de matrícula do imóvel atualizada; ou escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direito sobre o imóvel; ou formal de partilha; ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma), ou procuração se o ato for feito por terceiro;

IV - Em caso do documento da propriedade se tratar de recibo deve ser observada a cadeia sucessória e assinaturas com firma reconhecida;

V - Comprovante de quitação de débitos municipais do imóvel;

VI - Planta de situação do imóvel que deverá conter as dimensões da área remanescente, bem como a localização do imóvel quanto aos confrontantes;

VII – Anotação de responsabilidade técnica – ART devidamente preenchida e assinada pelo engenheiro ou arquiteto responsável e quitada;

VIII – Taxa de requerimento, taxa de alinhamento, taxa de certidão de desmembramento e taxa de certidão de área remanescente pagas;

IX – Sempre que requerer o desmembramento deve ser requerido também a certidão de desmembramento e certidão de área remanescente.

REMEMBRAMENTO DE IMÓVEL

Conceito: Considera-se remembramento a união de duas glebas com o aproveitamento do sistema viário existente.

Base Legal: Lei 684/2012 – art. 4º e 5º. 43 a 45.

I - Requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, telefone, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento, e devidamente assinado;

II – Cópia do RG, CPF dos proprietários ou possuidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

III – Cópia do recibo e/ou escritura do imóvel. Em caso do documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a cadeia de transferência com firma reconhecida das assinaturas;

IV – Comprovante de quitação de débitos municipais do imóvel;

V – Planta de situação do imóvel que deverá conter as dimensões da área a ser lembrada, bem como a localização do imóvel quanto aos confrontantes;

VI – Anotação de responsabilidade técnica – ART devidamente preenchida e assinada pelo engenheiro responsável e quitada, estar cadastrado no Município e emitir o mapa com os confrontante e suas devidas medidas;

VII – Taxa de requerimento e taxa de certidão pagas;

VIII – Sempre que requerer o lembramento deve ser requerido também a certidão de lembramento.

DEMOLIÇÃO DE IMÓVEL

Conceito: Demolição é o ato de demolir um imóvel; para demolir uma edificação é necessário providenciar a licença prévia. A LICENÇA PARA DEMOLIÇÃO é o primeiro passo para se obter a CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO, que é a certificação de que a obra foi demolida conforme aprovado no licenciamento.

Base Legal: Lei 674 14/12/2011 art. 165 a 167.

I – Requerimento devidamente preenchido com o nome do requerente, RG, CPF, endereço residencial e para correspondência, e com os dados do imóvel objeto do requerimento, e devidamente assinado;

II – Cópia do recibo e/ou escritura do imóvel. Em caso do documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a cadeia sucessória e assinaturas com firma reconhecida;

III – Cópia do RG, CPF dos proprietários ou possuidores;

IV – Comprovante de quitação de débitos municipais do imóvel;

V – Taxa de demolição e certidão pagas;

VI – Sempre antes de demolir deve requerer a demolição

ISENÇÃO DE IPTU E TAXAS DE INSTITUIÇÕES

Conceito: São solicitações feitas ao Executivo, para pleitear a isenção completa ou parcial dos impostos e taxas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Base Legal.: Lei 064/22/12/94 – art. 188 a 190

I – Requerimento do anexo IX devidamente preenchido e assinado;

II – Cópia do estatuto da entidade;

III – Cópia da última ata;

IV – Cópia da certidão de matrícula do imóvel, atualizada ou escritura pública de compra e venda; ou contrato de cessão de direito sobre imóvel; ou formal de partilha, ou sentença de usucapião; ou outros documentos que comprovem a propriedade ou posse do imóvel (recibo com reconhecimento de firma) ou procuração se o ato for feito por terceiro;

V – Em caso do documento de propriedade do imóvel se tratar de recibo deve ser observada a cadeia sucessória e assinaturas com firma reconhecida;

VI – Comprovante de endereço do imóvel objeto do requerimento, podendo ser carnê do IPTU, conta de água, energia, telefone e outros.

AVALIAÇÃO PARA CÁLCULO DE ITBI

Conceito: São procedimentos quando envolve compra ou venda, cessão de direito, usufruto, formal de partilha, doação e outros que necessitam de legalidade formal, legítima.

Base Legal: Lei 064/22/12/94 – art. 222 a 224

I – Apresentar-se no cartório para preenchimento da Guia de Transmissão, escolhendo a modalidade de transmissão, compra e venda com reserva ou sem reserva, com reserva 3% (três por cento), sem reserva 2% (dois por cento), financiamento para habitação, parte financiada 0,5% (meio por cento), parte não financiada 2% (dois por cento), cessão de direito de posse ou de superfície 2% (dois por cento), usufruto 3% (três por cento), doação 4% (quatro por cento), sobre propriedades urbanas e rurais;

II – A Guia de Transmissão deverá ser protocolizada na prefeitura e enviada para a comissão de avaliação que se reunirá para deliberar sobre o assunto, segundo preceitua o Art. 234 da Lei Complementar 064/22/12/1994, feito a avaliação e todos concordarem com o valor será comunicado ao contribuinte a decisão tomada sobre o assunto, estando de pleno acordo sem demais demandas prosseguirá o processo;

III – Havendo qualquer restrição por parte do contribuinte o mesmo entrará com recurso através de requerimento protocolizado na Prefeitura, se mesmo assim não concordar com o valor avaliado, poderá contratar um perito avaliador qualificado com CREA e que tenha cadastro no município para proceder uma nova avaliação para ser confrontada e chegar a um acordo;

IV – Nas avaliações urbanas e rurais que tenha benfeitoria de destaque a comissão de avaliação não poderá fechar os olhos sobre estas benfeitorias que será avaliada por engenheiro ou arquiteto que tecnicamente irá pronunciar sobre o assunto, inclusive a área do terreno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

V – Depois de tudo resolvido, será feito o cadastro do contribuinte, emitir o DAM para o pagamento do imposto que terá o prazo de 30 dias para efetuar o pagamento, e o DAM da taxa de avaliação que será pago no mesmo dia;

VI – Feito o pagamento o contribuinte comparecerá a Prefeitura, apresentará os DANS pago e Guia de Transmissão será liberada com as assinaturas do encarregado da Área de Tributação e demais comissão;

VII – De posse da Guia de Transmissão o contribuinte irá ao Cartório para fazer a escritura ou ao Cartório de Registro para registrar.

CADASTRO DAS EMPRESAS INDÚSTRIA, COMÉRCIO E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Conceito: As empresas constituídas aqui nosso Município, para funcionar legalmente ou seja abrir suas portas é necessário fazer a sua inscrição no cadastro econômico do Município de São Domingos do Norte na Área da Tributação.

Base Legal: Lei 064/22/12/2014 – art. 288 a 295 – Lei Complementar 04/03/2014 – art. 1º a 19 Lei Complementar nº. 3//2012, que regulamenta MEI

I – Requerimento devidamente preenchido, requerendo o Licenciamento de Localização e Funcionamento constando a Razão Social da Empresa, CNPJ, Certificado da Junta Comercial, Comprovante do Simples Nacional ou Ordinária, Contrato Social, comprovante de endereço, documentos pessoais do proprietário e dos sócios com comprovante de endereço, nome do contador com CRC, CPF e telefone e o pagamento de taxa; (cópias em anexo);

II – Depois de analisado as documentações, estando tudo de acordo feito o cadastro será feito, analisando as atividades da empresa para ver em que perfil será enquadrada na tabela, assim feito, será emitido o DAM para pagamento das taxas de Localização e Funcionamento;

III – Pago as taxas, o Alvará de Localização e Funcionamento será imprimido e liberado, e o proprietário colocará em local visível para posterior fiscalização, e o mesmo terá validade de 12 meses ou proporcional a data de emissão, todos os anos será renovado o Alvará com pagamento de taxas;

IV – Nenhuma empresa no Município de São Domingos do Norte/ES, poderá funcionar ou abrir suas portas ao público sem a devida autorização, assim fazendo estará sujeito a multas e outras sanções penais;

V – Se o contribuinte tiver cadastro como pessoa física no município ou jurídica será analisado para ver a situação, se por ventura tiver algum débito imprimirá o DAM para ser pago, só assim poderá interagir com o Município;

VI – Se a empresa for prestadora de serviços, terá que logar no site www.saodomingosdonorte.es.gov.br, fazer o cadastro no sistema de nota fiscal eletrônica, preencher o Certificado e fazer a juntada de toda a documentação exigida e apresentar na Área



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

de Tributação para solicitar o aceite, e a Prefeitura tem prazo de 48:00 hs para deliberar sobre o assunto;

VII – Após a liberação do aceite a empresa estará apta a começar a emitir notas fiscais eletrônica em qualquer parte do mundo.

RECOLHIMENTO DO ISSQN

Conceito.: A contratação da prestação de serviços exige cuidados especiais quanto ao aspecto tributário. Fornecedor e tomador de serviço devem atentar às disposições legais da cidade em que será prestado o serviço, que em regra, a cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é exigida na cidade do prestador do serviço. No entanto, em determinadas situações, a responsabilidade pelo recolhimento do ISSQN é transferida ao tomador do serviço, na qualidade de substituto tributário.

Base Legal.: O ISSQN está previsto no artigo 156, III, da Constituição Federal – Lei Complementar n.º: 04/03/2014 – art. 1º a 19 – Lei 064/22/12/1994 – art. 259 a 263

I – Todas empresas prestadoras de serviços deverão fazer o cadastro no Município, as empresas pertencente ao Município terão que ter Alvará de Licença e Funcionamento, com endereço de localização, e outros, irão logar no sistema de nota fiscal eletrônica para a emissão de notas fiscais de prestação de serviços e poderão imprimir o DAM de recolhimento pelo sistema, a alíquota do município é de 5%, mais existem os optantes pelo Simples Nacional que a alíquota é menor, e também outros municípios possuem a alíquota menor, poderão prestar serviços dentro e fora do Município;

II – As empresas terão até o dia 10 subsequente de cada mês para fazerem o recolhimento do ISSQN devido, passado o prazo 30 dia, será recolhido com multa 2% e juros de 1%, depois de 30 dias a multa é 10% e juros de 1% ao mês;

III – Os retidos na fonte, será efetuado o recolhimento logo após o pagamento da nota fiscal dos prestadores de serviços; ou folha de pagamento.

IV – Periodicamente será feita fiscalização no sistema para observar as emissões de notas fiscais eletrônicas e seus recolhimentos;

VI – Lançamento e arrecadação da contribuição de melhoria;

VII – Lançamento e arrecadação das taxas municipais;

VIII – Fiscalização do ISSQN;

IX – Fiscalização dos demais tributos;

X – Concessão e controle sobre as renúncias de receita;

XI – Arrecadação tributária mediante dação em pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA**

**ANEXO II
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE IPTU E TAXAS**

Ao: Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de São Domingos do Norte/ES;

_____ vem a vossa honrosa presença, requerer isenção do pagamento do IPTU/TSU – Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxas de Serviços sobre o imóvel inscrito sob nº _____ retroativo a _____ conforme caput do Artigo 188 e 190 da Lei Municipal nº 64 de 22/12/1994, pelo que faz prova com a juntada de documentos dos quais Declara ser Expressão da verdade, ciente inclusive de que em caso de Falsidade, responderá posteriormente pelo tributo acrescido dos juros e correção monetária, além da responsabilidade penal.

Nestes Termos
Pede Deferimento

São Domingos do Norte ES _____ de _____ de 2014

(assinatura do responsável)