



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

DECRETO Nº 72, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 001/2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

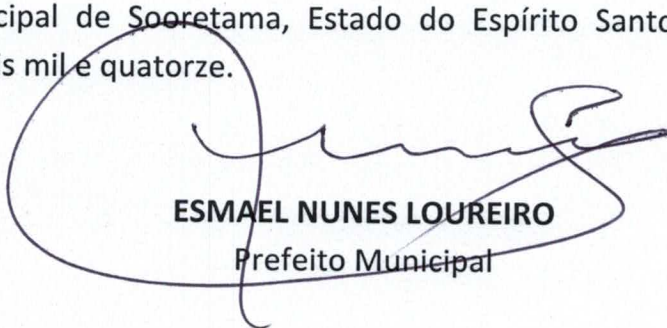
Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa STB nº 001/2014**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação, que dispõe acerca dos procedimentos para a efetivação, registro, alteração e manutenção do cadastro imobiliário e econômico do Município de Sooretama ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias de Dezembro de dois mil e quatorze.



ESMAEL NUNES LOUREIRO
Prefeito Municipal

Certifico que dei publicidade ao presente Decreto, fazendo afixar seu texto em locais próprios, públicos, de costume, na data supra.



ROMERO CORDEIRO

Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 001/2014

Versão: 01

Aprovação em: 30/12/2014

Ato de aprovação: Decreto nº 72/2014

Unidade Responsável: Secretária Municipal de Tributos e Arrecadação.

I – DA FINALIDADE

Dispor sobre os procedimentos para a efetivação, registro, alteração e manutenção do cadastro imobiliário e econômico do município de Sooretama ES.

II – DA ABRANGÊNCIA

Abrange a Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação do poder Executivo do Município de Sooretama.

III – DOS CONCEITOS

1. STB: Sistema de Tributos.

2. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que de referem às rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é a Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

3. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretárias da estrutura organizacional da prefeitura Municipal de Sooretama que se submeterão a esta Instrução Normativa.

4. Cadastro Fiscal Imobiliário: O cadastro fiscal imobiliário tem por fim o registro das propriedades prediais e territoriais urbanas existentes ou que vierem a existir, no município de Sooretama, bem como dos elementos que permitem a exata apuração do montante da obrigação tributária proveniente desses registros.

5. Cadastro Econômico: Compreende o registro da abertura, manutenção, alteração, atualização, suspensão, paralisação e baixa referentes ao cadastro de empresas, Profissionais Autônomos e Sociedades de Serviços.

6. Cadastro Econômico Eventual: É o contribuinte do Imposto Sobre Serviço – ISS, com sede em outros municípios, que eventualmente prestam serviço dentro do Município de Sooretama.

7. Sistema Regin (Registro Integrado): É o cadastro pertencente à Junta Comercial do Estado do Espírito Santo onde será realizado o registro das empresas: indústria, comércio ou prestadores de serviço. Pessoas físicas ou jurídicas, com finalidade de aprovação de viabilidade para funcionamento no Município de Sooretama.

8. Cadastro Econômico Eventual: Contribuinte do Imposto sobre Serviço de qualquer Natureza – ISSQN, com sede em outros municípios que prestam serviço dentro do território município de Sooretama.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

IV – DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretária Municipal de Tributos e Arrecadação no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual. Lei Complementar nº.101/2000, Lei nº.718/2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal). Visando entender ainda o Código Tributário Municipal Lei Complementar nº.001/2010 de 29 de setembro de 2010, LC Federal nº.116/2003 e demais legislações pertinentes à matéria.

V – DAS RESPONSABILIDADES

1.0. Da Secretária Municipal de Tributos e Arrecadação/SEMTA:

- 1.1.** Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 1.2.** Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Tributos esteja sujeito;
- 1.3.** Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;
- 1.4.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Tributos;
- 1.5.** Manter Atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

2.0. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

- 2.1.** Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Tributos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;
- 2.2.** Alertar a Secretária Municipal de Tributos e Arrecadação sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- 2.3.** Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;
- 2.4.** Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

3.0. Da Unidade Central de Controle Interno:

- 3.1.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- 3.2.** Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Tributos – STB, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS

A- DO CADASTRO IMOBILIÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

1.0. Da Inscrição no Cadastro imobiliário

1.1. 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 e Territorial Urbano) deverão ser inscritos no Cadastro Fiscal Imobiliário pelo órgão competente, conforme, Código Tributário do Município;

1.2. O Cadastro de contribuintes do IPTU, imposto Predial Territorial Urbano será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação, que manterá um Boletim Cadastral Imobiliário – BCI para cada unidade imobiliária contendo todos os dados e características fiscais do imóvel necessário ao cálculo e apuração do IPTU Imposto Predial Territorial Urbano;

1.3. Além da manutenção do Boletim cadastral Imobiliário, contendo todos os dados do imóvel referido, serão também atualizados os dados cadastrais do responsável tributário do imóvel, que deverá apresentar cópia do documento do imóvel para fins de prova e para anexar junto a BCI Boletim de Cadastro Imobiliário;

1.3.1. Caso seja constatada a ocorrência de alteração no imóvel cadastrado e a informação ainda não tenha sido repassada pela Secretaria de Obras, os agentes fiscais que constatarem o ocorrido deverão comunicar, por meio de Relatório escrito, as modificações realizadas no imóvel e repassar o documento ao servidor responsável pelo cadastro imobiliário.

2.0. Documentos exigidos para efetivação e alteração do Cadastro Imobiliário.

2.1. São necessários seguintes documentos:

a) Requerimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- b) Contrato ou Recibo de Compra e Venda (com firma reconhecida), ou escritura publica ou declaração de posse mansa e pacífica (com firma reconhecida), assinada por pelo menos mais duas testemunhas.
- c) Comprovante de endereço para correspondência quando for o caso.
- d) Procuração, se o ato for feito por terceiro.
- e) Cópias de documentos pessoais (CPF, RG ou outros).

2.2. Serão também cadastrados os imóveis, sem matrícula em Cartório, independente de existir área construída ou não, desde que a falta da matrícula seja fato de reconhecimento do município, ou caso contrário, mediante prova e que possua o imóvel mapeamento adequado, tornando possível sua individualização;

2.3. Não serão cadastrados, ou não terão os cadastros alterados, se deixaram de apresentar qualquer dos documentos citados;

2.4. Mediante apresentação dos documentos, a Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação realizará o cadastro conforme o Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI.

B- CADASTRO ECONÔMICO

1.0. Da Inscrição no Cadastro Econômico

1.1. 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 Tributos e Arrecadação, antes de iniciar quaisquer atividades;

1.2. Ficará também obrigado à inscrição de que trata este item, aquele que, embora não estabelecido no Município, exerça no território deste, atividade sujeita ao imposto;

1.3. A inscrição far-se-á para cada um dos estabelecimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

a) Através de solicitação do contribuinte ou de seu representante legal, com o preenchimento do formulário próprio, e documentação, conforme cada caso.

b) De ofício, sempre que for alcançado contribuinte sem inscrição regular.

1.4. A inscrição é intransferível e será obrigatoriamente renovada, sempre que ocorrerem modificações nas declarações constantes do formulário de inscrição, dentro de 30(trinta) dias, contados da modificação.

1.5. Para efeito de cancelamento ou suspensão da inscrição, fica o contribuinte obrigado a comunicar à repartição competente, no prazo de 30(trinta) 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;

1.6. 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, inclusive com a verificação *in loco* realizada por fiscais do Município, e sujeitam o contribuinte às penalidades previstas em lei, por dolo, má, fé, fraude ou simulação;

1.7. No Cadastro Econômico do Município serão efetuadas inscrições que distingam as diversas categorias de contribuintes;

1.8. A Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação poderá quando necessário instituir outras modalidades acessórias de cadastro a fim de atender a organização fazendária dos tributos e sua competência.

2.0. Documentos exigidos para efetivação do Cadastro Econômico de Empresa, Empreendedor Individual, Microempresa, LTDA, ME.

2.1. São necessários os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- a) Requerimento.
- b) Contrato Social, ou declaração de Empresário, Registrado na Junta Comercial.
- c) Cartão do CNPJ.
- d) RG e CPF dos Sócios.
- e) RG e CPF do representante legal, se o requerimento for assinado por este.
- f) Termo de vistoria do Corpo de Bombeiro, conforme atividade exercida.
- g) Procuração, quando o ato feito pro terceiro.

3.0. Documentos exigidos para efetivação do Cadastro Fiscal para Pessoa Física.

3.1. São necessários os seguintes documentos:

- a) Requerimento.
- b) Certificado de Registro do órgão de classe, conforme o caso.
- c) RG e CPF do solicitante.
- d) Comprovante de residência.
- e) Termo de vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme atividade a ser desenvolvida.
- f) Procuração quando o ato for feito por terceiro.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 1. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
- 2. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal de demais legislações vigentes.

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

3. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua aprovação.

Sooretama ES, 19 de Dezembro de 2014.

JOSÉ ASSIS DE SOUZA

Representante do Sistema de Tributos e

Secretário Municipal de Tributos e Arrecadação

LIDIANI PEIXOTO SUAVE

Controladora Geral

ESMAEL NUNES LOUREIRO

Prefeito Municipal

FLUXOGRAMA DE CADASTRO IMOBILIARIO E ECONÔMICO

