



INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 004

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO, ALTERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES.

Versão: 001

Aprovação em: 17 de março de 2014/

Ato de aprovação: Decreto Nº 4.572/ 2014

Unidade Responsável: Setor de Administração Tributária

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os critérios referentes aos procedimentos de registro, alteração e manutenção do *cadastro imobiliário e econômico* do Município de Conceição da Barra – ES.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange o Setor de Administração Tributária, enquanto unidade responsável pela apuração e arrecadação de tributos municipais, demais unidades administrativas que de alguma forma subsidiam ou participam das atividades fim do setor, no âmbito da Administração Pública do Município de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo.



CAPÍTULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, em atendimento aos princípios constitucionais que orientam a administrativa, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e em conformidade com artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional, Lei Municipal Nº. 2.017-A, de 29 de dezembro de 1997 – Código Tributário Municipal – CTM e alterações posteriores, bem como Legislação Municipal que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos – Lei Municipal nº 2.052/99, Lei Complementar Municipal nº 27/2011 que institui o Sistema de Controle Interno Municipal e Instrução Normativa SCI nº 001/2012 e demais normas que de alguma forma possa incidir sobre o processo de apuração, lançamento e arrecadação do(s) tributo(s) incidente(s) sobre a transmissão de imóveis localizados na circunscrição deste Município.

CAPÍTULO IV

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa entende-se por:

I – cadastro imobiliário: registro que reúne os dados e informações do imóvel localizado na área urbana ou de expansão urbana e do seu proprietário e/ou possuidor, base de informações sobre as quais se baseia a fazenda pública para fins de lançamento e cobrança do IPTU;

II – cadastro econômico: registro que inclui o conjunto padrão de informações sobre os contribuintes, tais como: nome completo, endereço, documentação pessoal, razão social, nome fantasia, e demais dados da pessoa física ou jurídica e da atividade desenvolvida;



III – contribuinte: conceito legal tributário que vincula qualquer pessoa que pratique fato gerador do imposto, sendo o responsável pela satisfação do mesmo junto a Fazenda Pública;

IV – contribuinte isento: contribuinte dispensado por meio de lei ao pagamento de tributo;

V – contribuinte imune: pessoas, as quais seus bens, patrimônios ou serviços cujos fatos característicos para o acontecimento de fato gerador de obrigação tributária, por força de dispositivo expresso na Constituição Federal, não se concretiza;

VI – IPTU – Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;

VII – ITBI – imposto sobre a transmissão de bens imóveis;

VIII – CIM – Cadastro Imobiliário Municipal;

IX – CRC – Cadastro de Registro de Contribuinte;

X – CEM – Cadastro Econômico Municipal.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de competência da **Unidade Responsável**:

I – promover divulgar e implementar a diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II – orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

III – promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade Responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV – elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados.

Art. 6º São responsabilidades das **Unidades Executoras**:



- I – atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II – alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV – cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades da **Unidade Central de Controle Interno**:

- I – 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;
- II – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna;
- III – propor alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

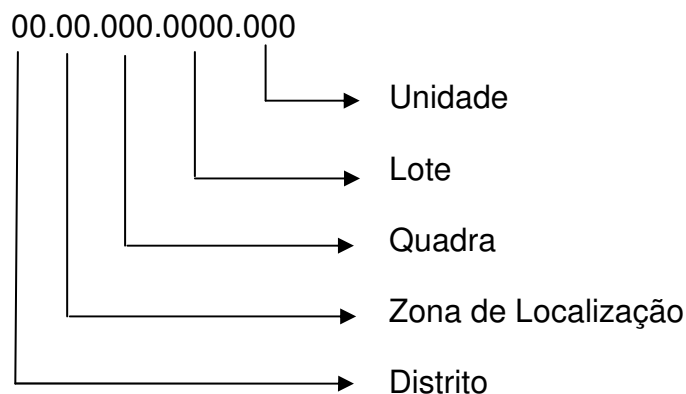
Seção I

Da Inscrição no Cadastro Imobiliário

Art. 8º Todos os imóveis edificados ou não, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município em qualquer situação, ainda que isento ou imune do pagamento do IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano, deverão estar inscritos no Cadastro Imobiliário Municipal – CIM, procedimento operacionalizado pelo Setor de Administração Tributária de acordo com o Código Tributário Municipal.



§1º. Do Cadastro de cada Imóvel, será gerada a Inscrição Imobiliária com os dados codificados de identificação e localização do imóvel, composto de quatorze dígitos que será assim sistematizado:



§2º. As edificações individualizadas, ainda que encavadas em único terreno implicará apenas na variação do campo “unidade”.

Art. 9º O *cadastro imobiliário* é a referência de localização individual do imóvel nas áreas urbanas ou semi urbanas do Município e se constitui condição indispensável para o lançamento de tributos, contribuições e taxas praticados em relação ao imóvel e é constituído de informações que deverão ser compiladas no Boletim de Informações Cadastrais, Anexo I, e das respectivas fontes de informação, documentos a serem anexados, responsáveis pela revisão e pela aprovação, incluindo:

I – nome do proprietário ou possuidor de imóveis localizados na área urbana do Município e número de inscrição deste no CRC – Cadastro de Registro de Contribuinte, incluindo:

- a) número de inscrição do CPF quando o proprietário/possuidor for pessoa física;
- b) nos casos em que o proprietário for pessoa jurídica, incluir também os dados da pessoa física;
- c) endereço completo do domicílio o proprietário/possuidor.

II – dados de identificação da localização do imóvel será composto por quatorze dígitos ordenado da seguinte forma:

- a) Distrito, com dois dígitos;
- b) Zona de localização, com dois dígitos;



- c) Quadra, com três dígitos;
- d) Numeração do lote, com quatro dígitos;
- e) Unidade do imóvel, com três dígitos.

III – dados gerais do terreno;

IV – dados de gerais da edificação;

V – croqui contendo desenho do terreno e situação, bem como das edificações nele encravadas;

VI – fator de localização.

§1º. Para cada unidade imobiliária, será gerado um BCI, contendo todos os dados e características físicas do imóvel necessário à composição da base cálculo e apuração do valor do IPTU da unidade imobiliária respectiva.

§2º. Os BCI – Boletins de Cadastro Imobiliário serão arquivados em meio impresso e projetadas integralmente as informações em arquivo magnético, através de software conectado a Central de Processamento de Dados – CPD da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, sendo de responsabilidade do Setor de Tecnologia da Informação, realizar *back-up*, sistematicamente com vistas garantir a segurança da informação.

§3º. Deverá o Agente responsável pelo Cadastro Imobiliário do Município está devidamente identificado com nome completo, numero de matrícula funcional e código de identificação de usuário emitida pelo próprio sistema, informações que deverão estar gravadas no BCI e protegidas na CPD.

§4º. O IPTU – Imposto Predial Territorial Urbano gerado anualmente, levará em conta as informações atualizadas compiladas no BCI e transcritas no CIM.

§5º. O valor do tributo decorrente da propriedade e/ou posse de imóveis serão lançadas em cada Inscrição Imobiliária Municipal, em campo próprio do sistema a que se refere o §2º deste artigo, integrado ao Cadastro de Registro de Contribuinte, de modo que possibilite a visualização dos lançamentos dos tributos referentes a cada Inscrição Imobiliária Municipal em extrato único.

§6º. Para cada imóvel localizado no perímetro urbano do Município, obrigatoriamente deverá ser realizado o CIM correspondente emitindo-se a



numeração em relação ao ordenamento urbano, cujo número de cada unidade será informado pelo Setor de Cadastro Imobiliário do Município, ao contribuinte que providenciará afixação deste na fachada principal do imóvel.

Art. 10 Incumbe ao Gestor do Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias promover as adequações no software utilizado para a gestão de informações tributárias, de modo que possibilite a concretização dos métodos descritos no §5º do artigo anterior.

Subseção Única

Da Atualização do Cadastro Imobiliário Municipal

Art. 11 A atualização do CIM poderá se dá nas seguintes hipóteses:

I – iniciativa do próprio contribuinte;

II – recadastramento imobiliário promovido pelo Setor de Administração Tributária;

III – constatações da fiscalização tributária ou em decorrência de denúncias;

IV – informação prestada pelos Oficiais de Registro Geral de Imóveis, contendo a relação dos imóveis que no mês anterior tenham sido objeto de transferência no registro imobiliário, ressalvadas as escrituras e registros para constituição de garantia.

V – mediante autorização da autoridade competente para alterações de dados cadastrais ou baixas de registros com a especificação dos documentos comprobatórios a serem exigidos em cada situação, os quais deverão compor processo administrativo que estará vinculado ao ato, com inserção do número do protocolo a margem do Cadastro Imobiliário do Município na inscrição alterada ou extinta.

§1º. Caberá ao **Fiscal Avaliador**, quando da avaliação de imóveis, para fins de incidência do ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, encaminhar ao Agente responsável pelo Cadastro Imobiliário, no prazo máximo de cinco (05) dias cópia do respectivo *Laudo de Avaliação* para atualização das informações



cadastrais, reunidas em diligências de campo por ele realizada para construção do referido laudo.

§2º. Caberá ao **Fiscal de Postura**, encaminhar ao Setor de Administração Tributária, no prazo máximo de cinco (05) dias da conclusão dos trabalhos, cópia do *Laudo de Demarcação* de imóveis que resultar na expedição de Certidão Narrativa do Imóvel.

§3º. Deverá o Agente do Setor de Administração Tributária, responsável pelo CIM em qualquer das hipóteses definidas neste artigo, proceder à atualização no prazo máximo de cinco (05) dias contados da data do recebimento da informação.

Art. 12 O Setor de Administração Tributária deverá promover revisão geral do Cadastro Imobiliário do Município no mínimo a cada quinquênio.

Art. 13 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, quando da apresentação do documento de aquisição da posse/propriedade do imóvel pelo adquirente através do processo administrativo em que demandar o pedido de avaliação para fins de incidência do ITBI, revestindo-se na condição de sujeito passivo da obrigação tributária decorrente do ITPU incidente sobre o respectivo imóvel.

Parágrafo único – Diante das ocorrências definidas neste artigo, deverá o Agente responsável pela atualização do CIM, reportar-se ao Sistema CRC para efetiva atualização ou inscrição do novo contribuinte, se for o caso, hipótese em que será exigido também o comprovante de residência do novo proprietário, informação que será igualmente projetada no CCM.

Seção II

Da Inscrição no Cadastro Econômico Municipal

Art. 14 A pessoa física ou jurídica cuja atividade esteja sujeita ao Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, ainda que isenta ou imune, deverá se inscrever no cadastro próprio do Setor de Administração Tributária do Município, antes de iniciar quaisquer atividades.



Art. 15 Deverão estar inscritos no CEM, aquele que, embora não estabelecido no Município, exerça no território deste, atividade que se constitua fato gerador para incidência de tributo municipal.

Art. 16 O interessado deverá promover a inscrição cadastral de cada estabelecimento autônomo, mencionando, também, os elementos necessários à sua perfeita identificação, bem como da atividade exercida e do respectivo local.

§1º. Consideram-se estabelecimentos autônomos:

I – os pertencentes a diferentes pessoas físicas ou jurídicas, ainda que localizados no mesmo endereço e com idênticas atividades econômicas;

II – os pertencentes à mesma pessoa física ou jurídica, que funcionem em locais diversos.

§2º. A inscrição no CEM será motivada:

I – por 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 do contribuinte no CEM precederá da inscrição da pessoa jurídica e de cada sócio no CRC, onde constará dados pessoais, inclusive respectivo número de inscrição no CPF – Cadastro de Pessoa Física, procedimento a cargo do Setor de Cadastro Econômico, devendo o agente, antes de dar início aos procedimentos para registro no CEM consultar o número do CRC dos sócios através do sistema, e caso já exista importá-lo.

§4º. 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.

§5º. 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. 17 As declarações prestadas pelo contribuinte ou responsável, no ato da inscrição ou da atualização dos dados cadastrais, não implicam em sua aceitação pelo fisco, que poderá revê-las a qualquer época, independentemente de prévia ressalva ou comunicação, sujeitando-se o contribuinte às penalidades previstas em lei, por dolo, má-fé, fraude ou simulação.

Art. 18 A anotação de término ou paralisação da atividade não extingue débitos existentes, ainda que venham a ser apurados posteriormente à declaração do contribuinte ou a baixa de ofício.

Art. 19 No Cadastro Econômico do Município serão efetuadas inscrições que distingam as diversas categorias de contribuintes.

Art. 20 O Setor de Administração Tributária poderá, quando necessário, instituir outras modalidades acessórias de cadastro a fim de atender a organização fazendária dos tributos de sua competência.

Art. 21 Todo contribuinte inscrito no CEM deverá também estar cadastrado no CRC.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22 Antecederá a inscrição tanto no Cadastro Econômico como no Imobiliário, o registro do contribuinte no CRC – Cadastro de Registro de Contribuinte, o qual deverá ser único, mesmo que o contribuinte possua várias inscrições, tanto no CIM quanto no CEM.

Art. 23 Os Procedimentos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas aplicáveis ao assunto.

Art. 24 A inobservância das diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa constitui ato de insubordinação, omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 25 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será passível de instauração de Processo Administrativo para apuração de responsabilidade.



Art. 26 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria e/ou Setor de Administração Tributária.

Sala da Controladoria Geral Municipal, sede administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze.

Otivo José
Setor de Cadastro Imobiliário
Matrícula nº 472

Carmem Lopes Real
Setor de Cadastro Econômico
Matrícula nº 469

Mervaldo de Oliveira Faria
Subsecretário de Tributação
Matrícula nº 700358

Francisco Bernhard Vervloet
Secretário Municipal de Administração e Tributação
Matrícula nº 9848

Claudia Regina Vieira da Cunha
Controladora Geral Municipal
Matrícula nº 402

Homologada na forma definida no art. 13, IX da IN-SCI nº 001/2012, através do Decreto nº 4.527 de 17 / março / 2014.

Jorge Duffles Andrade Donati
Prefeito Municipal
Matrícula nº 9937



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

ANEXO I

BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO BCI		PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA		01 PARA USO EXCLUSIVO DA REPARTIÇÃO	
				01 CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5.631	02 N.º DE ARQUIVAMENTO
02 INSCRIÇÃO CADASTRAL				03 FATOR LOCALIZAÇÃO	
03 0 2 QUADRA	LOTE	UNIDADE	04 CONTROLE	05 COM	06 1
04 LOCALIZAÇÃO DA PROPRIEDADE					
07 TIPO (RUA, AV, ETC.)	08 NOME DO LOUÇADOURO				
09 NÚMERO	10 COMPLEMENTO (ANDAR, SALA)				
11 BARRIO OU DISTRITO	12 REFER. LOTEAM.		LOTAM	QUADRA	LOTE
05 IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO OU DETENTOR					
13 C.P.F. (PESSOA FÍSICA SOMENTE)	NÚMERO BÁSICO	CONT.	14 C.C.C. (PESSOA JURÍDICA SOMENTE)	NÚMERO BÁSICO	N.º ORDEM
15 NOME DO PROPRIETÁRIO OU DETENTOR					
06 DOMICÍLIO DO PROPRIETÁRIO OU DETENTOR					
16 TIPO (RUA, AV, ETC.)	17 NOME DO LOUÇADOURO				
18 NÚMERO	19 COMPLEMENTO (ANDAR, SALA)				
20 BARRIO OU DISTRITO	21 C.E.P.				
23 NOME DO MUNICÍPIO	24 CÓDIGO DO MUNICÍPIO				
07 CROQUIS DA UNIDADE					
0 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65					
5					
10					
15					
20					
25					
30					
35					
40					
08 OBSERVAÇÕES					

Assinatura: _____



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

INFORMAÇÕES GERAIS - DADOS DO TERRENO					
OCUPAÇÃO 1.() NÃO CONSTRUÍDO 2.() EM DEMOLIÇÃO 3.() EM CONSTRUÇÃO 4.() CONSTRUÍDO	SITUAÇÃO 1.() UMA FRENTE 2.() ESQUINA 3.() GLEBA 4.() ENCRAVADA	UTILIZAÇÃO DO SOLO 1.() VAZIO 2.() RESIDÊNCIA 3.() COMERCIAL 4.() INDUSTRIAL 5.() SERVIÇO 6.() RELIGIOSO 7.() ALOJAMENTO	PEDOLOGIA 1.() ALAGADO 2.() INUNDÁVEL 3.() ROCHOSO 4.() ARENOSO 5.() NORMAL 6.() DEMAIS	TOPOGRAFIA 1.() PLANA 2.() ACLIVE 3.() DECLIVE 4.() IRREGULAR	
LIMITAÇÃO 1.() SEM CERCA 2.() COM CERCA 3.() MURO 4.() GRADE	PATRIMÔNIO 1.() PÚBLICO 2.() PARTICULAR 3.() RELIGIOSO 4.() FOREIRO	COBRANÇA 0.() NORMAL 1.() ISENTO IMPOSTO 2.() ISENTO TAXA 3.() IMUNE 4.() ISENTO TAXAS E IMPOSTOS 5.() APOSENTADO 6.() ISENÇÃO/LEI	ESGOTO 0.() NÃO 1.() SIM	PASSEIO 1.() SEM 2.() MAL CONSERVADO 3.() BEM CONSERVADO	GARAGEM 1.() SEM 2.() SEPARADO 3.() INTEGRADO
			ILUMINAÇÃO PÚBLICA 0.() NÃO 1.() SIM	PISCINA 1.() NÃO 2.() SIM	
INFORMAÇÕES SOBRE A EDIFICAÇÃO					
REV. EXTERNO 1.() SEM REVESTIMENTO 2.() REBOCO 3.() CAIXÃO 4.() PINTURA 5.() CERÂMICA 6.() PEDRA 7.() MADEIRA 8.() MADEIRA DE LUXO 9.() ESPECIAL	PISO 1.() TERRA 2.() CIMENTO/TIJOLO 3.() CERÂMICA / MOSAICO 4.() CARPETE 5.() PLÁSTICO 6.() TACO 7.() TACO COMUM 8.() PEDRA ESPECIAL 9.() ESPECIAL	FORRO 1.() SEM 2.() MADEIRA 3.() GESSO 4.() PVC 5.() ESTRETA 6.() LAJE 7.() ESPECIAL	COBERTURA 1.() PRECÁRIA 2.() ZINCO 3.() AMIANTO 4.() LAJE 5.() TELHA COMUM 6.() TELHA COLONIAL 7.() ESPECIAL	INST. SANITÁRIA 1.() SEM 2.() EXTERNA 3.() SIMPLES 4.() LUXO 5.() MAIS DE UM TIPO DE INST.	
POSIÇÃO 1.() ISOLADA 2.() GERMINADA 3.() SUPERPOSTA 4.() CONJUGADA	TIPO DE CONSTRUÇÃO 1.() CASA 01 PAVIMENTO 2.() CASA 02 PAVIMENTOS 3.() CASA ACIMA DE 02 PAVIMENTO 4.() APARTAMENTO 5.() LOJA 6.() SALA 7.() GALPÃO 8.() TELHEIRO 9.() BARRACÃO 10.() ESPECIAL	ESTADO DE CONSERVAÇÃO 1.() NOVO/ÓTIMO 2.() BOM 3.() REGULAR 4.() PÉSSIMO	LOCAL-UNIDADE CONSTRUÍDA 1.() FRENTE 2.() FUNDO 3.() SUPERIOR FRENTE 4.() SUPERIOR FUNDO 5.() SUB-SOLO 6.() GALERIA	ALINHAMENTO 1.() ALINHADO 2.() RECUADO	
ESTRUTURA 1.() ALVENARIA 2.() MADEIRA 3.() METÁLICA 4.() CONCRETO	INSTALAÇÃO ELÉTRICA 1.() SEM 2.() APARENTE 3.() EMBUTIDA		ESCRITURA 1.() NÃO 2.() SIM		
PAREDE 1.() SEM 2.() ALVENARIA 3.() MADEIRA 4.() TAIPÁ 5.() ADOBE/ESPECIAL 6.() CONCRETO 7.() METÁLICO 8.() ESPECIAL		DIMENSÕES/DADOS DO SOLO ÁREA DO TERRENO FRENTE FUNDO DIREITA ESQUERDA TESTADA DO IMÓVEL TESTADA CALÇAMENTO TESTADA LIMPEZA PÚBLICA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DADOS CONSTRUÇÃO: ÁREA DA UNIDADE ÁREA TOTAL Nº DE PAVIMENTOS			