



Portaria Nº 09, de 05 de Agosto de 2021.

Dispõe sobre normas relativas à Divisão de Tributação, principalmente nas atribuições da Seção de Cadastro Imobiliário.

O Secretário Municipal de Finanças, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

A necessidade de normatização quanto a transferência de titularidade de imóveis no cadastro municipal, bem como atualização cadastral dos contribuintes;

E a urgência para estabelecer regras para emissão de Certidão Negativa, parcelamento de débitos e repactuações;

RESOLVE:

I – Ficam aprovadas, na forma do Anexo Único desta Portaria, as normas relativas à transferência, inclusão, atualização, alteração e exclusão de dados cadastrais dos imóveis localizados no município e emissão de Certidão Negativa, repactuação e parcelamento de débitos tributários;

II – O órgão responsável pela transferência, atualização, alteração, exclusão e inclusão de dados cadastrais dos imóveis do município é a Seção de Cadastro Imobiliário, subordinada à Divisão de Tributação;

III – O órgão responsável pela emissão da Certidão Negativa, controle de repactuação, inscrição em dívida ativa, e parcelamento de débitos tributários é a Seção da Dívida Ativa, subordinada à Divisão de Tributação;

IV – Ficam revogadas todas as disposições ao contrário;

V – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

VI - Cumpra-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS aos 05 dias do mês de Agosto de 2021.

GILMAR RIBEIRO JUNIOR
Secretário Municipal de Finanças



ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº DA SMF

Estabelece normas para atualização de dados cadastrais dos imóveis do município, transferência de titularidade de imóveis, emissão de Certidão Negativa, repactuações e parcelamentos de débitos tributários.

I – DO PROCEDIMENTO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRANFERÊNCIA DE IMÓVEIS.

- a) Só poderá realizar o pedido de transferência o proprietário do bem ou terceiro com procuração com poderes próprios.
- b) Fica autorizada a transferência sem necessidade de processo administrativo quando for apresentado:
 1. Documentos pessoais e documento original com registro em Cartório:
 - 1.1 Escritura Pública de compra e venda;
 - 1.2 Escritura Pública de Cessão e Transferência e Transferência de direitos Possessórios, desde que comprovada a cadeia sucessória;
 - 1.3 Procuração em causa Própria;
 - 1.4 Procuração de Substabelecimento (com apresentação da Procuração em Causa Própria);
 - 1.5 Certidão de Matrícula emitida pelo Cartório (validade de 30 dias);
 2. Documentos pessoais e documento original emitido pela Imobiliária/Construtora com firma reconhecida de todas as assinaturas:
 - 2.1 Contrato de Compromisso de Compra e Venda
 - 2.2 Termo de Quitação do Imóvel;
 - 2.3 Termo de Transferência;
 - 2.4 Autorização para escritura.
- c) É necessário solicitar cópia legível do documento apresentado para transferência do imóvel, cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado caso o imóvel transferido não seja o da sua moradia ou se tratar de lote vago. Os documentos deverão obrigatoriamente ser anexados ao sistema.



- d) Em caso de dúvidas quanto à legitimidade para realizar a solicitação, bem como, para análise de documentos que não estejam nos itens 1 e 2, é imprescindível abertura de procedimento administrativo para análise, parecer e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.
- e) Fica expressamente proibida a transferência de imóveis sem apresentação dos documentos listados nos itens 1 e 2.
- f) Deve-se observar sempre a cadeia sucessória para a transferência dos imóveis, principalmente nos casos no item 2.

II – DA INCLUSÃO CADASTRAL

- 1. A inclusão cadastral compete apenas ao Diretor da Divisão de Tributação ou ao Chefe da Seção de Cadastro:
 - 1.1 Quanto aos Condomínios:
 - 1.1.1 A inclusão cadastral de imóveis pertencentes a Condomínios (prédios/casas), só se efetuará mediante apresentação de: Carta de Convenção do Condomínio, Certidão de Inteiro Teor ou Certidões individuais de todos os imóveis, registradas em Cartório;
 - 1.1 A não apresentação dos documentos acima implica na continuidade do registro original, com área de construção total, em nome do proprietário/responsável pelo empreendimento;
 - 1.1.1 Todas as unidades do Condomínio deverão ser cadastradas juntamente, não sendo permitido o cadastro isolado de unidades.

III – DA ATUALIZAÇÃO/ALTERAÇÃO CADASTRAL

- 1. No atendimento ao Contribuinte, atualizar:
 - 1.1 O CPF do proprietário do Imóvel.
 - 1.2 O endereço de correspondência, no campo próprio;
 - 1.3 O e-mail e telefone, caso possua, nos campos próprios;
 - 1.4 Fazer consulta no sistema, verificando com o contribuinte se todos os imóveis cadastrados em seu nome são geralmente de sua propriedade, buscando, assim, corrigir problemas com homônimos.
- 2. Na alteração Cadastral nos endereços do imóvel e de Correspondência:
 - 2.1 Introduzir os dados nos campos destinados a estes:
Ex.: Nº Aptº no campo destinado a Aptº;
Nº da Casa no campo destinado ao número.
 - 2.2 Utilizar sempre 05 (cinco) dígitos para o LOTE, QUADRA, BLOCO, CONJUNTO E NÚMERO:



Ex.: LT: 00001; QD: 00210; BL: 0000K; CJ: 0000C; Aptº 00106; Nº 00555

- 2.3 Não utilizar CEP geral e sim o específico para cada logradouro como determina dos Correios;
2.4 Não utilizar hífen no Cadastro:

Ex.: Correto: Lote 000A2 Errado: A-2.

IV – DA EXCLUSÃO CADASTRAL

A exclusão cadastral compete apenas ao Diretor da Divisão de Tributação ou ao Chefe da Seção de Cadastro.

V - DO PRAZO PAR EMISSÃO DA CERTIDÃO NEGATIVA

Havendo débito, o prazo para emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais será após, decorridas 24 (vinte quatro) horas da efetivação do pagamento no sistema bancário.

VI – DA REPACTUAÇÃO

A repactuação dos débitos tributários de mais de um exercício dependerá da efetivação de Termo de Confissão de Dívida a ser firmado pelo contribuinte ou seu representante legal.

Quanto ao débito do exercício corrente, este não será incluído na repactuação. Os débitos repactuados, quando não quitada nenhuma das parcelas, a repactuação será desfeita voltando o débito à sua condição original.

VII – DO PARCELAMENTO

Os débitos repactuados poderão ser parcelados dentro do exercício do ano vigente, iguais e sucessivas, observando o valor mínimo de 90,00 (noventa reais).

VIII – DAS DÍVIDAS

É obrigatória a assinatura do Termo de Ciência de Débitos pelo adquirentes, quando os imóveis que possuírem débitos na data da transferência.



O Termo de Ciência de Débitos deverá ser entregue na Seção da Dívida Ativa no prazo de 30 (trinta dias) para as devidas providências legais, incluindo execução fiscal.

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Com relação aos itens VI – da Repactuação e VII – do parcelamento, as normas estabelecidas aplicam-se aos demais tributos municipais.

Luziânia-GO, 05 de Agosto de 2021.



GILMAR RIBEIRO JUNIOR
Secretário Municipal de Finanças