



ORDEM INTERNA SMF/DFT 03/2014

Estabelece procedimentos a serem adotados pela Divisão de IPTU.

O Diretor do Departamento de Fiscalização de Tributos, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 14 e incisos, do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Finanças, aprovado pelo Decreto nº 13.646, de 30 de setembro de 1993, e

Considerando a necessidade de estabelecer rotina para uniformizar e racionalizar procedimentos a serem adotados para novos pedidos e pedidos de renovação de não incidência de IPTU, para imóveis cuja destinação seja rural, de acordo com o art. 109 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008 e alterações, resolve:

Disciplinar procedimento a ser adotado pela Fiscalização de Tributos no recebimento e análise da não incidência do IPTU, de que trata o art. 109 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008 e alterações.

Art. 1º. Ficam os pedidos de não incidência, com base no art. 109 da LC 460/08 e alterações, e sua fiscalização, regulados pela presente norma.

Art. 2º. Os novos pedidos de reconhecimento de não incidência devem ser feitos imediatamente, independente dos prazos de renovação determinados no art. 4º, obedecendo aos demais requisitos constantes no art. 5º desta Ordem Interna.

Art. 3º. Uma vez concedido ou homologado o benefício, este fica prorrogado por mais 2 (dois) anos nos mesmos termos e porcentagens do que fora concedido, ressalvado o § 2º do art. 4º desta Ordem Interna.



Art. 4º. No caso de renovação do benefício, fica o contribuinte obrigado a comparecer na Divisão do IPTU e a comprovar o cumprimento dos requisitos constantes no art. 5º desta Ordem Interna, conforme tabela abaixo:

Tabela de Renovação

| A Grupo de Contribuintes | B Período para comparecer na Prefeitura | C Trazer documentos do seguinte período | | | D Para homologar os benefícios concedidos de: |
|-----------------------------|--|--|--------------|---|--|
| | | Para o ITR | Para o DIPAM | Para os Demais documentos | |
| Grupo 1 | 01/03/15 a 30/06/15 | Ano base 2014 | 2014 e 2015 | 01/01/14 até a data da entrega dos documentos | 2015 |
| Grupo 2 | 01/03/16 a 30/06/16 | Ano base 2014 e 2015 | 2014 a 2016 | 01/01/14 até a data da entrega dos documentos | 2015 e 2016 |
| Grupo 1 | 01/03/17 a 30/06/17 | Ano base 2015 e 2016 | 2016 e 2017 | da data da última renovação até a data em que forem entregues os documentos | 2016 e 2017 |
| Grupo 2 | 01/03/18 a 30/06/18 | Ano base 2016 e 2017 | 2017 e 2018 | da data da última renovação até a data em que forem entregues os documentos | 2017 e 2018 |

§ 1º. Não havendo o comparecimento na data estipulada (coluna B), o benefício será cancelado para o período respectivo (coluna D), e os lançamentos serão revisados com cobrança integral do IPTU.

§ 2º. Excepcionalmente, com a finalidade de adequação, para a fiscalização de que trata o período 01/03/15 a 30/06/15 (coluna B), haverá a homologação apenas do exercício de 2015.

§ 3º. O grupo de contribuinte a que se refere a coluna A da “Tabela de Renovação” é definido conforme o setor a que pertence o imóvel, de acordo com a tabela abaixo:

| | Grupo de Contribuinte 1 | Grupo de Contribuinte 2 |
|---------|---|-------------------------|
| Setores | 33, 66, 67, 68, 73, 74, 77, 79, 81 e 82 | Demais Setores |

Art. 5º. Tanto para novos pedidos quanto para renovação, são requisitos para ter reconhecida a não incidência a que se refere o art. 1º da presente norma:

I - Comprovadamente dar destinação agrícola, pecuária, agroindústria ou exploração extrativa vegetal ao imóvel;

II – Encaminhar solicitação, em formulário próprio, e nos prazos constantes na coluna B da Tabela de Renovação, conforme art. 4º desta Norma Interna, a ser apresentado na Divisão do IPTU, no mezanino do Paço Municipal, situado na Av. da Liberdade s/nº - Jd. Botânico;

III – Juntamente à solicitação de que trata o inciso anterior, apresentar os seguintes documentos:



a) Do contribuinte:

1. RG e CPF do proprietário, titular do domínio útil ou possuidor do bem imóvel, a qualquer título (cópias e originais para conferência);
2. Procuração, RG e CPF do representante legal, se for o caso;
3. Em caso de óbito do(s) proprietário(s), atestado de óbito, inventário, RG, CPF e endereço de todos os herdeiros, mesmo que não residam no imóvel (cópias e originais para conferência).

b) Do imóvel:

1. Primeira folha do carnê de IPTU (apenas cópia);
2. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada (com no máximo 1 ano de emissão) e escritura sem registro ou contrato de compromisso de compra e venda (cópias e originais para conferência);
3. Recibos do ITR devidamente quitados, conforme § 5º deste artigo.
4. Croqui Simplificado, conforme modelo no Anexo I, ou Levantamento Topográfico Planimétrico Cadastral, conforme ABNT NBR 13.133/1994.

c) Da atividade:

1. Descrição, por escrito e detalhada, sobre quais são as atividades desenvolvidas no imóvel, quem as desenvolve, a que título (própria, arrendada etc.) e a destinação dada ao seu produto (venda e/ou consumo, doação etc.);
2. Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
3. Comprovante de Cadastro de Contribuintes do ICMS – CADESP;
4. Contrato(s) de Arrendamento, se houver;
5. Protocolo e Relatório da “DIPAM – A” - Declaração para o Índice de Participação dos Municípios na Arrecadação do ICMS, conforme § 5º deste artigo, quando ocorrerem as seguintes operações:
 - 5.1. saídas de mercadorias a outros estabelecimentos de produtor rural deste Estado, ainda que pertencentes ao próprio declarante;
 - 5.2. saídas de mercadorias a particulares ou a pessoas de direito público ou privado não inscritos como contribuintes do ICMS, situadas neste Estado;
 - 5.3. saídas de mercadorias a quaisquer destinatários de outros Estados;



5.4. saídas de mercadorias para o Exterior.

6. Notas Fiscais de Venda - Cópias e Originais, para conferência, ou apenas os originais, com entrega mediante recibo, conforme § 5º deste artigo;

7. Caso não existam Notas Fiscais de Vendas emitidas, trazer, para o mesmo período, outros comprovantes quanto à atividade, como Recibos/Notas Fiscais de Compras de insumos (ração, vacinas, adubos e defensivos agrícolas etc.), GTAs - Guias de Trânsito Animal e outros, conforme § 5º deste artigo

§ 1º. No caso de Renovação, em que o croqui ou o Levantamento Topográfico Planimétrico Cadastral já tenha sido apresentado em exercícios anteriores, com as qualidades necessárias para identificação perfeita do imóvel, fica dispensada nova apresentação do mesmo.

§ 2º. Se não houver informações suficientes no Croqui Simplificado, poderá ser exigido especificamente o Levantamento Topográfico Cadastral.

§ 3º. Os documentos constantes da alínea “c” do inciso III, deste artigo, devem ser os das pessoas que exerçam ou tenham exercido atividade, a que se refere o inciso I deste artigo, no local, independente de serem proprietários do imóvel.

§ 4º. Para imóveis contíguos em que a atividade seja exercida pela mesma pessoa, o interessado pode apresentar apenas um pedido para eles.

§ 5º. Os documentos a que se referem o item 3 da alínea “b” e os itens 1, 4, 5, 6 e 7 da alínea “c”, todos do inciso III deste artigo, devem ser apresentados para os seguintes períodos, conforme o tipo de pedido:

| Tipo de Pedido | Documentos referentes aos seguintes períodos |
|-----------------------|---|
| Novos pedidos | Os últimos e os dos anos anteriores para os quais se pede |
| Renovação | Conforme Tabela de Renovação - coluna C |

§ 6º. Para cada documento solicitado que não for apresentado, o contribuinte deverá justificar por escrito e detalhadamente os motivos da não apresentação.

Art. 6º. A não incidência do imposto não será reconhecida na falta de atendimento do estabelecido nesta Ordem Interna.

Art. 7º. O interessado deve manter a disposição do fisco municipal os documentos que possibilitem a identificação dos procedimentos estabelecidos nesta Ordem Interna.

Art. 8º. Independente dos prazos estabelecidos nesta Ordem Interna, de acordo com as circunstâncias e nos termos da legislação vigente, poderão ser exigidos outros documentos, inclusive de exercícios anteriores.



Art. 9º. A decisão quanto ao pedido de não incidência caberá ao Diretor do Departamento de Fiscalização de Tributos, com subsídio no parecer do Auditor Fiscal de Tributos Municipais responsável e em informações da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, assim como em demais informações que julgar pertinentes.

SMF/DFT, 28 de julho de 2014.

ELAINE AP. BORIN BARRETO SERRANO
Responsável pela DIPTU

JOSÉ CARLOS DA COSTA AMARO
Diretor do DFT



Anexo - I

Exemplo de Croqui Simplificado – item 4, letra “b”, inciso III do art. 5º

