

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 03, DE 11 DE JULHO DE 2016

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO À VISTA, PARCELAMENTO E IMPUGNAÇÃO DO VALOR VENAL DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS POR ATO *INTER VIVOS* - ITBI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II, do art. 82, da Lei Orgânica do Município de Florianópolis combinado com o inciso III, do art. 7º, da Lei Complementar n. 465, de 28 de junho de 2013,

RESOLVE:

Art.1º O valor venal do Imposto sobre a Transmissão Onerosa de Bens Imóveis por ato *inter vivos* - ITBI será calculado com base nas informações existentes no Cadastro Imobiliário Municipal ou no instrumento particular de transmissão da propriedade.

§1º O ITBI deverá ser quitado integralmente até a data da lavratura do instrumento que servir de base à transmissão, cabendo ao Tabelião consignar no ato notarial a apresentação do documento comprobatório do pagamento, nos termos da Instrução Normativa n. 02, de 15 de junho de 2016 da Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento.

§2º A guia para pagamento do ITBI terá como data de vencimento o décimo dia útil posterior à sua expedição.

§3º O parcelamento do ITBI ficará atrelado ao CPF ou CNPJ do sujeito passivo, nos moldes dos incisos I e II do art. 283 da Lei Complementar Municipal n. 007/1997.

§4º A inscrição imobiliária do imóvel objeto da transmissão *inter vivos*, por ato oneroso, permanecerá sob a titularidade do transmitente-vendedor até a apresentação da matrícula atualizada do imóvel fornecida pelo Cartório de Registro de Imóveis.

§5º Na situação prevista no parágrafo anterior, caberá ao Supervisor do Pró-Cidadão autorizado pelo Diretor de Tributos Imobiliários da Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento proceder à alteração de titularidade.

§6º Para adesão ao parcelamento do ITBI será necessária a apresentação dos seguintes documentos:



I - Sujeito passivo (transmitente-vendedor ou cessionário-comprador):

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia e original do CPF;
- c) Cópia e original do Contrato de compra e venda com firma reconhecida;
- d) Guia para pagamento do ITBI emitida pelo Cartório ou pelo Pró-Cidadão.

II - Representante legal do sujeito passivo (transmitente-vendedor ou cessionário-comprador):

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia e original do CPF;
- c) Cópia e original da Procuração do sujeito passivo, com poderes específicos, (transmitente-vendedor ou cessionário-comprador) com firma reconhecida;
- d) Cópia e original do Contrato de compra e venda com firma reconhecida, quando houver;
- e) Guia para pagamento do ITBI emitida pelo Cartório ou pelo Pró-Cidadão.

§7º A certidão de quitação integral do ITBI terá validade por 90 (noventa) dias a contar da sua emissão e será expedida independentemente de pagamento da Taxa de Expediente.

§8º Expirado o prazo de validade a que se refere o parágrafo anterior, caberá ao contribuinte requerer, em uma das Unidades do Pró-Cidadão, nova certidão atualizada por meio de processo administrativo de "*Segunda via de Certidão de ITBI*".

§ 9º Para abertura do processo de "*Segunda via de Certidão de ITBI*", será necessário que os seguintes documentos:

- a) Cópia e original da carteira de identidade;
- b) Cópia e original do CPF;
- c) Certidão de Quitação anteriormente expedida (vencida);
- d) Cópia e original da Procuração do sujeito passivo, com poderes específicos, (transmitente-vendedor ou cessionário-comprador) com firma reconhecida, no caso de terceiro solicitante.

Art. 2º O valor venal do ITBI poderá ser impugnado pelo sujeito passivo por meio de simples "*Revisão do ITBI*", nos moldes do §6º do art. 281 da Lei Complementar Municipal n. 007/1997.

§1º Identificada a falta de qualquer documentação ou informação necessária para a abertura e tramitação do processo, as Unidades do Pró-Cidadão deverão informar ao interessado para que a providencie no prazo de até dez (10) dias, sob pena de arquivamento do processo.

§2º O requerimento será realizado, exclusivamente, por meio eletrônico, cabendo às Unidades do Pró-Cidadão orientar, assessorar e, se necessário, realizar o cadastramento virtual do contribuinte.

§3º O processo de "Revisão de ITBI" não tramitará sem a juntada de toda a documentação abaixo elencada:

- a) Cópia e Original do Contrato de Compra e Venda, devidamente registrado em Cartório de Registro de Imóveis;
- b) Anúncio do Jornal (se houver);
- c) Foto do Imóvel (se houver);
- d) Guia Original do Imposto sobre a Transmissão Onerosa de Bens de Imóvel por Ato Inter Vivos – ITBI;
- e) Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica, em consonância com a norma NBR nº 14.653 - ABNT, realizado por profissionais do CREA, e CRECI desde que inscritos no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários – CNAI;
- f) Cópia e original da Procuração do sujeito passivo (transmitente-vendedor ou cessionário-comprador) com firma reconhecida;

§4º A tramitação e atendimento de qualquer requerimento ou solicitação sem a presença de todos os documentos e informações previstos nesta Instrução Normativa caracterizará violação aos incisos I e V do art. 143 do Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar n. 063, de 23 de setembro de 2003), procedendo-se, nesses casos, a apuração e responsabilização funcional, conforme a legislação aplicável.

§5º Após o preenchimento da solicitação para abertura de processo de "Revisão do ITBI" o processo administrativo será encaminhado à Diretoria de Tributos Imobiliários para a análise dos requisitos legais, independentemente de parecer jurídico prévio.

§6º Da decisão administrativa caberá, no prazo de 10 (dez) dias, um único recurso à autoridade imediatamente superior, devendo sendo tramitado o processo para a Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento.

§7º A decisão proferida em grau de recurso encerra definitivamente a instância administrativa.

Art. 3º A Administração Tributária poderá exigir que os documentos solicitados nesta Instrução Normativa sejam fornecidos, no todo ou em parte, em meio eletrônico.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.



ANDRÉ LUIZ BAZZO
Secretário Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento