



**DECRETO N° 1.387/2017**

**Dispõe sobre Procedimentos  
Tributário Administrativo e dá  
outras providências.**

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Amparo, no pleno exercício de seu cargo e com fundamento no disposto no art. 69, VI e art. 119, I da Lei Orgânica Municipal, e art. 45 e 230 da Lei Complementar Municipal n° 1.481/2006 – Código Tributário Municipal, **DECRETA:**

Art. 1° - O procedimento sobre requerimentos tributários administrativos no âmbito da Secretaria da Fazenda e Planejamento serão nas condições estabelecidas neste Decreto.

Art. 2° - O requerimento sobre imunidade, isenção, revisão e reclamação de créditos tributários deverão estar acompanhados com os seguintes documentos:

- a) relatório atualizado do impostos que versa o requerimento;
- b) cópia da identidade do requerente;
- c) cópia do CPF do requerente;
- d) cópia do documento de constituição da pessoa jurídica ou equiparada, com as respectivas alterações que permitam identificar os responsáveis por sua gestão;
- e) documentos comprobatórios do direito do requerente.

§1° - O requerente deverá preencher o formulário com todos os dados necessários para resposta e/ou intimação para apresentar novos documentos, caso necessário.

§2° - Fica dispensado à autenticação dos documentos elencados acima.

§3° - O prazo para resposta do requerimento é de 15 (quinze) dias, a contar do protocolo.

*Handwritten signature*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO**  
**Rua José Coutinho, 39 – Centro CNPJ 18.244.335/0001-10**

§4º - O documento descrito na alínea 'c' poderá ser contrato ou estatuto social, acompanhada da ata de eleição da última diretoria.

Art. 3º - O pedido de parcelamento de débitos fiscais, inscritos em Dívida Ativa ou não, deverão estar acompanhado com os seguintes documentos:

a) termo de reconhecimento de dívida atualizado e devidamente assinado;

b) cópia da identidade do requerente;

c) cópia do CPF do requerente;

d) cópia do documento de constituição da pessoa jurídica ou equiparada, com as respectivas alterações que permitam identificar os responsáveis por sua gestão;

e) cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas - CNPJ,

f) procuração original e com firma reconhecida, se for requerido por procurador;

g) cópia da identidade do procurador;

Parágrafo único - Os documentos acima deverão ser apresentados original e cópia simples ou autenticada, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

Art. 4º - O termo de reconhecimento de dívida deverá constar expressamente no seu texto que:

a) importa em confissão irretratável da dívida e configura confissão extrajudicial, nos termos do art. 389, 393 e 395 do Código de Processo Civil;

b) implicará à perda do parcelamento, no caso de inadimplência de 2 (duas) parcelas consecutivas e o crédito remanescente poderá ser protestado, nos termos da Lei Federal nº 9.492/97.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO**  
**Rua José Coutinho, 39 – Centro**  
**CNPJ 18.244.335/0001-10**

Art. 5º - O requerimento para apuração do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI deverá acompanhar os seguintes documentos:

- a) Declaração de Transação Imobiliária Inter vivos, Anexo I;
- b) Identidade e CPF do adquirente e transmitente, inclusive marido ou mulher;
- c) Certidão de matrícula do imóvel ou documento equivalente.

Parágrafo único - Outros documentos poderão ser solicitados durante a análise para apuração do imposto devido.

Art. 6º - A autoridade administrativa poderá desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária.

§1º - A autoridade administrativa poderá nomear Comissão de Avaliação Imobiliária para verificar e/ou atribuir valor de mercado do imóvel, e a base de cálculo para apuração do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

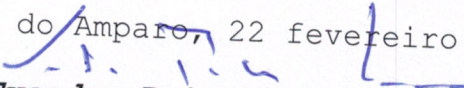
§2º - A autoridade administrativa irá desconsiderar o valor apresentado pelo requerente na Declaração de Transação Imobiliária Inter vivos, se o valor apresentado for inferior ao valor aos parâmetros previstos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI.

§3º - o laudo da Comissão será em conformidade com as normas previstas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

§4º - A Comissão terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, podendo ser renovado por igual período, desde que requerimento fundamentado.

Art. 7º - Este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio do Amparo, 22 fevereiro de 2017.

  
**Evandro Paiva Carrara**  
**Prefeito Municipal**

**1 DADOS DO ADQUIRENTE**

NOME		Nº DO PROCESSO	
CPF / CNPJ			
LOGRADOURO (RUA, AV., ETC.)		NÚMERO	COMPLEMENTO
BAIRRO	CIDADE	UF	CEP
OBS: HAVENDO MAIS DE UM ADQUIRENTE, RELACIONE-O (S) NO CAMPO 06 - OBSERVAÇÕES, INFORMANDO NOME E CPF / CNPJ			

**2 DADOS PARA CONTATO**

NOME			
LOGRADOURO (RUA, AV., ETC.)		NÚMERO	COMPLEMENTO
BAIRRO	CIDADE	UF	CEP
DDD	TELEFONE (S) FIXO (S)	CELULAR	
FUNÇÃO (PROCURADOR, SÓCIO, CONTADOR, TERCEIRO, ETC.)			
E-MAIL			

**3 DADOS DO TRANSMITENTE**

NOME	CPF / CNPJ
OBS: HAVENDO MAIS DE UM TRANSMITENTE, RELACIONE-O (S) NO CAMPO 06 - OBSERVAÇÕES, INFORMANDO NOME E CPF / CNPJ	

**4 DADOS DO IMÓVEL**

ÍNDICE CADASTRAL		
PERCENTUAL A SER AVALIADO		
<input type="checkbox"/> 100,00%	<input type="checkbox"/> OUTROS / ESPECIFICAR: _____ %	
ÁREA DO TERRENO	ÁREA DA CONSTRUÇÃO	FRAÇÃO IDEAL
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA, ETC.)		NÚMERO
TIPO (APTO, SALA, BLOCO, ETC.)	Nº DA UNIDADE	
BAIRRO		

**5 DADOS DA TRANSMISSÃO / CESSÃO**

NATUREZA DA TRANSMISSÃO / CESSÃO:	
<input type="checkbox"/> COMPRA E VENDA	<input type="checkbox"/> OUTROS / ESPECIFICAR: _____
VALOR DA TRANSAÇÃO	DATA DO DOCUMENTO
INDICAR QUAIS DESTES CONTRATOS FORAM ANEXADOS A ESTA DECLARAÇÃO	
<input type="checkbox"/> COMPRA E VENDA DE FRAÇÃO IDEAL	<input type="checkbox"/> CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL
<input type="checkbox"/> CONTRATO DE PERMUTA POR UNIDADE CONSTRUÍDA	<input type="checkbox"/> NENHUM
<input type="checkbox"/> OUTROS / ESPECIFICAR: _____	

**6 OBSERVAÇÕES**

--	--

**7 TERMO DE RESPONSABILIDADE E ASSINATURA**

ATENÇÃO: NÃO ASSINE ESTE FORMULÁRIO ANTES DE SEU TOTAL PREENCHIMENTO. CONFIRA TODOS OS DADOS ANTES DE ASSINÁ-LO. A INFORMAÇÃO PRESTADA DE FORMA INCORRETA, INCOMPLETA OU INVERDICA SUJEITARÁ O INFRATOR À MULTA

NOME		CPF
DATA	ASSINATURA	

**8 ESPAÇO RESERVADO PARA OS DADOS DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

NOME COMPLETO		MATRÍCULA
DATA	GERÊNCIA	
EMITIU TERMO DE NOTIFICAÇÃO?		
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		

**9 INFORMAÇÕES**

--	--