
DECRETO EXECUTIVO Nº 123, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a Guia Informativa e de Avaliação relativa ao Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos - ITIVBI e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA, no uso das atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, normatizar e uniformizar os procedimentos referentes à avaliação, cálculo e emissão do documento de arrecadação do ITIVBI;

CONSIDERANDO que é atribuição da Secretaria de Município de Finanças a prerrogativa de promover o lançamento do imposto mediante cotejo das declarações e informações prestadas pelo sujeito passivo, instituindo o dever destes fornecê-las;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os servidores e os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária; e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a tributação do ITIVBI à Lei Complementar nº 002, de 28 de dezembro de 2001, com alterações dadas pela Lei Complementar nº 027, de 30 de setembro de 2004, bem como tornar equânime o processo de tributação aos contribuintes.

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Dispõe sobre a Guia Informativa e de Avaliação do Imposto Sobre a Transmissão Inter-Vivos de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos - ITIVBI, realizada intervivos, por ato oneroso.

Parágrafo único. O modelo do documento a que se refere o *caput* deste artigo é parte integrante deste decreto, Anexo I.

**CAPÍTULO II
DA GUIA INFORMATIVA E DE AVALIAÇÃO DO ITIVBI**

Art. 2º A Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI é documento próprio onde é feita a descrição do imóvel, o qual é objeto de transmissão imobiliária, devendo constar os dados do adquirente e transmitente para a avaliação do imóvel e posterior cálculo do ITIVBI.

§ 1º A Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI deve ser emitida em 3 vias, sem rasuras e/ou emendas, estando todos os campos devidamente preenchidos, sendo

estes de responsabilidade do adquirente e transmitente, devendo estar assinada pelo adquirente e/ou transmitente, ou possível representante legal, ou ainda oficial tabelião, salvo em casos de financiamento imobiliário, onde deve constar o carimbo e assinatura da instituição financeira, sob pena de não ser protocolada.

§ 2º Não constando expressamente a indicação do cadastro do imóvel na Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI, deverá ser anexada a comprovação do referido cadastro, obtido junto à Secretaria de Município de Finanças.

Art. 3º Para dar entrada junto ao Protocolo Geral da Prefeitura a Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI deve estar, obrigatoriamente, acompanhada da cópia atualizada da matrícula do imóvel datada dos últimos 90 dias e da Certidão Negativa Específica do Imóvel.

§ 1º Nos casos de financiamento imobiliário, deverão ser anexados à Guia Informativa e de Avaliação de ITIVBI o contrato junto a instituição financeira e a declaração da mesma com seu timbre, carimbo e assinatura, sendo que nesta devem constar, além do enquadramento no Sistema Financeiro da Habitação - SFH ou Sistema de Financiamento Imobiliário - SFI, o valor total de compra e venda e o valor financiado, os quais devem estar transcritos no campo “Informações Adicionais” presente na Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI.

§ 2º Nas cessões de posse a Guia Informativa e de Avaliação de ITIVBI deve estar acompanhada da escritura pública de cessão de posse, onde consta o transmitente do imóvel como cessionário.

§ 3º Na transmissão de imóveis rurais, deve ser anexado à Guia Informativa e de Avaliação de ITIVBI o mapa da situação e localização do imóvel, constando sua metragem, confrontações, identificação de proprietários-vizinhos, ponto de referência e cópia do recolhimento da Guia do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR do último ano exigível.

Art. 4º Cada Guia Informativa e de Avaliação de ITIVBI deverá corresponder a uma transação e uma unidade imobiliária, mesmo havendo identidade com relação aos adquirentes, transmitentes ou cedentes.

Seção I

Das Condições para Avaliação do Imóvel

Art. 5º A avaliação fiscal do imóvel, de acordo com o art. 78 da Lei Complementar nº 02, de 28 de dezembro de 2001, ficará condicionada a não existência de débito referente ao imóvel objeto da transação junto a Prefeitura Municipal de Santa Maria.

§ 1º Nos casos da existência de débitos parcelados, todas as parcelas vencidas e vincendas deverão estar quitadas.

§ 2º Nos parcelamentos abrangendo vários imóveis, quando somente um é objeto de transmissão, deverá ser excluído do parcelamento, com autorização do devedor. O valor referente ao débito do imóvel a ser transmitido deve ser quitado submetendo-se as regras do *caput* e § 1º deste artigo.

§ 3º Quando a dívida referente ao imóvel transmitido estiver inscrita em Cadastro Restritivo e/ou Cobrança Judicial deve, obrigatoriamente, ser feita a quitação do débito e dos encargos.

§ 4º Quando o contribuinte requerer revisões de valores e áreas, somente serão efetuados os procedimentos de avaliação e cálculo do ITIVBI após a conclusão da solicitação efetuada.



§ 5º No caso de arrematação através de Leilão Judicial, sendo constatados débitos do imóvel junto ao Município, o mesmo será cobrado do proprietário anterior, não sendo o arrematante responsável pelos débitos anteriores a data de arrematação.

§ 6º No caso do § 5º o cadastro do imóvel arrematado será inativado mantendo-se os débitos neste, sendo criado novo cadastro com os dados do imóvel e do arrematante, atual proprietário.

Seção II Do Cálculo

Art. 6º Poderão ser estabelecidas tabelas de valores, elaboradas mediante a adoção de critérios técnicos, destinada à apuração da base de cálculo para pagamento do imposto.

§ 1º O valor pactuado entre as partes será aceito pela autoridade fazendária quando superior ao valor que venha servindo de base de cálculo fixado pela Secretaria de Município de Finanças.

§ 2º A autoridade fiscal avaliará o imóvel, mediante arbitramento da base de cálculo, sempre que não concordar com o valor declarado pelo contribuinte, devendo ser dada ciência a este.

§ 3º Ocorrida a hipótese do § 2º, ao contribuinte será dada ciência da avaliação para, no prazo de 15 dias, impugnar a mesma ou, no prazo 30 dias, fazer o recolhimento do respectivo imposto.

Art. 7º Constará na Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI:

I - declaração de avaliação do imóvel, assinada pelo servidor municipal, devidamente qualificado e habilitado para avaliação de imóveis; e

II - informações do cálculo e lançamento tributário, assinado por servidor municipal, devidamente qualificado.

Art. 8º Para fins de aplicação do art. 73 da Lei Complementar nº 01/2001, constitui documento hábil para a não inclusão na avaliação fiscal do imóvel o valor da construção nele executada pelo adquirente, a Certidão de Aprovação e Licenciamento de projeto para construção em nome do adquirente, emitida pela Secretaria de Município de Desenvolvimento Urbano, ou sua sucedânea.

Parágrafo único. Além dos documentos estabelecidos no *caput*, servirão como provas concretas formais e materiais, submetidos à análise fiscal, outros documentos que possam identificar que a obra tenha sido executada pelo adquirente, nesse caso por meio de requerimento interposto junto ao Protocolo Geral da Prefeitura.

Art. 9º O fisco municipal efetuará o lançamento sempre que constatar a ocorrência de transmissão de imóvel ou direito sem o devido recolhimento do imposto.

Seção III Dos Prazos

Art. 10. Após a protocolização da Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI, a Secretaria de Município de Finanças analisará a solicitação conforme os seguintes prazos:

I - de até 10 dias úteis para imóveis rurais; e

II - de até 5 dias úteis para imóveis urbanos.

Parágrafo único. O preenchimento incompleto da Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI pelo contribuinte ou quando as informações declaradas nas guias estão

em desacordo com os dados do cadastro imobiliário existente no sistema informatizado desobrigam a Secretaria de Município de Finanças ao cumprimento dos prazos especificados nos incisos I e II desse artigo, enquanto não satisfeito o preenchimento completo, ou se verifique a real situação do imóvel.

Art. 11. Após a vistoria, avaliação, cálculo e emissão do documento de arrecadação, esse é entregue ao contribuinte para pagamento do tributo, com prazo de vencimento em 30 dias.

Art. 12. O documento de arrecadação poderá ser retirado para pagamento na Secretaria de Município de Finanças mediante a apresentação do protocolo original, ou:

I - pelo adquirente ou transmitente;

II - pelo representante legal, com a juntada do respectivo instrumento do mandato; e

III - pelo tabelião e seus prepostos.

Art. 13. Expirado o prazo para pagamento do documento de arrecadação o contribuinte deverá apresentar nova Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI para avaliação.

Seção IV Do Pagamento

Art. 14. O pagamento do Imposto far-se-á nas agências bancárias credenciadas pelo Município através de documento de arrecadação com código de barras, expedido exclusivamente por intermédio do sistema de processamento de dados de arrecadação do Município.

Art. 15. O órgão arrecadador observará a data limite para o pagamento do imposto, acostada no documento de arrecadação, recusando a quitação quando o prazo de vencimento estiver expirado.

Seção V Da Retirada da Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI

Art. 16. A Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI deverá ser retirada na Secretaria de Município de Finanças mediante a apresentação da quitação do documento de arrecadação e conferência do pagamento no sistema informatizado do Município.

§ 1º O prazo para entrega da Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI será de 2 dias úteis após o pagamento.

§ 2º Nos casos de agendamento de pagamento, o prazo estabelecido no § 1º será contado a partir do efetivo processamento do pagamento.

Seção VI Das Reclamações de Avaliação

Art. 17. Caso não haja concordância com a avaliação realizada pelo Município, o contribuinte poderá requerer avaliação especial do imóvel, no prazo de 15 dias, mediante a apresentação de 3 avaliações de corretores imobiliários distintos ou um laudo técnico por profissional devidamente habilitado para avaliações imobiliárias.

Parágrafo único. Juntamente com os documentos citados no *caput* deverá ser protocolada nova Guia Informativa e de Avaliação do ITIVBI, em 3 vias, juntamente com

o Requerimento de Reavaliação - Anexo II.

**Seção VII
Das Isenções e Imunidades**

Art. 18. Nos casos de imunidade e isenção, o interessado deverá solicitar o benefício junto ao Protocolo Geral da Prefeitura.

Parágrafo único. O requerimento a que se refere este artigo deverá estar instruído com os documentos comprobatórios da situação fiscal do adquirente.

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 19. Este Decreto entrará em vigor em 1º de dezembro de 2015.

Art. 20. Revogam-se os seguintes Decretos Executivos:

I - Decreto Executivo nº 275, de 04 de novembro de 2003; e

II - Decreto Executivo nº 322, de 1º de dezembro de 2003.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Santa Maria, aos 25 dias do mês de novembro de 2015.

Cezar Augusto Schirmer
Prefeito Municipal