



# *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2015

**Objetivo:** Dispõe sobre critérios para procedimentos de efetivação, registro, alteração e manutenção do Cadastro Imobiliário e Econômico do Município de Dorés do Rio Preto/ES.

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 13/04/2015

**Ato de aprovação:** Decreto nº. 2789/2015

**Unidade Gestora/Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através da Divisão de Tributação.

### **I – FINALIDADE**

Esta Instrução Normativa tem como finalidade estabelecer as normas para a formalização da execução dos serviços desenvolvidos pela Divisão de Tributação, referentes aos procedimentos de efetivação, registro, alteração manutenção do Cadastro Imobiliário e Econômico do Município de Dorés do Rio Preto/ES.



## *Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

### **II – ABRANGÊNCIA**

Abrange diretamente a Divisão de Tributação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município, bem como, todas as Unidades da Administração Direta quando no exercício de atividades relacionadas a esta.

### **III – BASE LEGAL**

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se como base legal:

- \* Lei Complementar nº. 116/2003 que “Dispõe sobre o Imposto Sobre Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, 31/07/03;
- \* Lei nº 5.172, de 25/10/1966 - Código Tributário Nacional (CTN);
- \* Lei Municipal nº. 656/2007 que “Institui a Lei Geral Municipal da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte”;
- \* Lei Complementar nº. 128/2008 que “Cria a figura do Micro Empreendedor Individual – MEI”;
- \* Lei Complementar nº. 027/2014 de 23/09/2014 que “Institui o Código Tributário do Município de Dores do Rio Preto/ES”;
- \* Lei Federal nº. 123/2006 que “Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte”;
- \* Constituição Federal;



# *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

## IV – CONCEITOS:

1. **STB:** Sistema de Tributos.

2. **Sistema:** Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

3. **Sistema Administrativo:** Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

4. **Ponto de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

5. **Instrução Normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

6. **Unidade Responsável:** É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, Diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão

  
3  
  






# *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

central do respectivo Sistema Administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

**7. Unidade Executora:** São todas as demais divisões e respectivas Secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto que se submeterão a esta instrução normativa.

**8. Cadastro Imobiliário:** É um conjunto de informações de um determinado imóvel, de propriedade de pessoa física ou jurídica, que registram dados tais como: endereço, documento de titularidade do imóvel, documentação pessoal e ou da empresa, área do terreno, área construída, quantidade de pavimentos, bem como outros dados.

**9. Cadastro Econômico:** é o registro de informações referentes a pessoas físicas ou jurídicas na Prefeitura Municipal, que anseiem em realizar algum tipo de atividade, seja ela de vendas, prestação de serviço ou sem fins lucrativos.

## **V - PROCEDIMENTOS:**

### **V.1) Da inscrição no Cadastro Imobiliário**

1. Todos os imóveis edificados ou não, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município em quaisquer situações a que incidir o lançamento do IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano),



## *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

deverão ser inscritos no Cadastro Fiscal Imobiliário pelo órgão competente, conforme Lei Complementar nº. 027/2014 – Código Tributário Municipal.

2. O cadastro de Contribuintes do IPTU – Imposto Predial Territorial Urbano será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através da Divisão de Tributação, que manterá um Boletim Cadastral Imobiliário – BCI para cada Unidade Imobiliária, contendo todos os dados e características físicas do imóvel necessárias ao cálculo do imposto.

3. A Unidade Imobiliária pode ser definida como Terreno quando não existir edificação. No caso de haver edificação, é considerado como Unidade Imobiliária o número de pavimentos, com exceção apenas para terraços cobertos ou não, que podem ser incluídos no Boletim Cadastral Imobiliário – BCI da Unidade Imobiliária abaixo. No caso de uma casa de 2 (dois) ou mais pavimentos, mesmo sendo utilizada pelo mesmo morador, deverão ser criadas Unidades Imobiliárias distintas.

4. Além da manutenção do Boletim Cadastral Imobiliário – BCI contendo todos os dados do imóvel, serão também atualizados os dados cadastrais do responsável tributário do imóvel, que deverá apresentar cópia do documento de compra e venda do imóvel ou documento de doação, devidamente assinado e registrado em Cartório para fins de prova.

Rua: Pedro de Alcântara Galvêas, 122 – Centro – Dorés do Rio Preto/ES – CEP 29580-000

E-mail – [controladoria@pmdrp.es.gov.br](mailto:controladoria@pmdrp.es.gov.br) – Tel (28)3559-1152

5





## *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

5. Sempre que houver necessidade, a Prefeitura Municipal deverá realizar um Recadastramento Imobiliário. Em caso de não dispor de mão-de-obra especializada, nem de equipamentos adequados, a Prefeitura Municipal poderá contratar empresas especializadas para realizar o recadastramento.
6. Todo procedimento solicitado por Contribuinte deverá ser realizado através de Requerimento devidamente assinado, respeitando os prazos estabelecidos no Código Tributário em vigência.

### **V.2) Da Inscrição do Cadastro Econômico**

1. O Cadastro Econômico será constituído de informações indispensáveis à identificação e à caracterização econômica ou profissional de todas as pessoas, físicas ou jurídicas, com ou sem estabelecimento fixo, que exerçam, habitual ou temporariamente, individualmente ou em sociedade, qualquer das atividades que necessitem de prévia autorização ou licença da Administração Municipal.
2. Ficarão também obrigados à inscrição no cadastro citado no item anterior, os Contribuintes que embora não estabelecidos no Município, exerçam no território deste, atividade sujeita à tributação.
3. A inscrição far-se-á para cada um dos estabelecimentos:

  
6  




## *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- a) Através de Solicitação do Contribuinte ou de seu Representante Legal, com preenchimento do Formulário Próprio e;
  - b) De ofício pelo Município, sempre que for alcançado Contribuinte sem inscrição regular.
4. A inscrição é intransferível e será obrigatoriamente renovada, sempre que ocorrerem modificações nas declarações constantes do Formulário de Inscrição.
5. A inscrição não faz presumir a aceitação pela Prefeitura Municipal dos dados e informações apresentados pelo Contribuinte, os quais podem ser verificados para fins de Lançamento e sujeitam o Contribuinte às penalidades prevista em Lei, por dolo, má-fé, fraude ou simulação.
6. Alvará de Funcionamento é um documento que garante a autorização do funcionamento do estabelecimento, podendo ele ser anual ou temporário.
7. Qualquer documento solicitado pelo Contribuinte deverá ser requerido no Setor de Protocolo junto à Prefeitura Municipal, onde os processos tramitarão e, dentro do prazo estabelecido em Lei deverão ser atendidos.
8. A Divisão de Tributação poderá, quando necessário, instituir outras modalidades acessórias de cadastro, a fim de atender a Organização Fazendária dos Tributos e sua Competência.

Rua: Pedro de Alcântara Galvêas, 122 – Centro – Dorcas do Rio Preto/ES – CEP 29580-000

E-mail – [controladoria@pmdrp.es.gov.br](mailto:controladoria@pmdrp.es.gov.br) – Tel (28)3559-1152

7





# *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

## VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa, deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.
2. Os esclarecimentos à respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Divisão de Tributação que regulará os procedimentos a serem adotados e a punição na forma prevista em lei, quanto da sua inobservância.
3. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução, que não puderem ser sanadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverão ser comunicadas formalmente à Unidade Central de Controle Interno.
4. A Unidade Central de Controle Interno auferirá, através de Procedimentos de Checagem (visitas de rotinas) ou Auditoria Interna, a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.
5. Caberá à Unidade Central de Controle Interno a divulgação da presente Instrução Normativa para o conhecimento das demais Unidades Administrativas.





*Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto*


ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

6. Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dores do Rio Preto/ES, 13 de abril de 2015.

  
**CLÁUDIA MARTINS BASTOS**  
Prefeita Municipal

  
**ROBERTA QUERUBIM MEDEIROS MARTINS**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças (Em exercício)

  
**GILDA DE FÁTIMA TOLEDO**  
Chefe da Divisão de Tributação

  
**ÂNGELO JARDIM CARVALHO**  
Controlador Geral Interno

  
**FERNANDA FREITAS DA SILVA**  
Chefe de Departamento de Controle Administrativo e Jurídico

  
**DOUGLAS DA SILVA MARTINS**  
Chefe de Departamento de Controle Financeiro e Orçamentário



# *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 2789/2015

## **“APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A Prefeita Municipal de Dorés do Rio Preto-ES, no uso de suas atribuições legais e na forma do disposto no art. 66, inciso V da Lei Orgânica do Município e objetivando estabelecer normas e procedimentos na Administração Municipal e, considerando o que consta do Processo 1243/2015,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** – Ficam aprovados os termos da Instrução Normativa STB nº 01/2015, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que dispõe sobre critérios para procedimentos de efetivação, registro, alteração e manutenção do Cadastro Imobiliário e Econômico do Município de Dorés do Rio Preto.

**Parágrafo Único:** Caberá à UCCI a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada, que passa a vigorar a partir desta data.

**Art. 2º** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto-ES, aos treze (13) dias do mês de abril (04) de dois mil e quinze (2015).

  
**CLÁUDIA MARTINS BASTOS**  
Prefeita Municipal