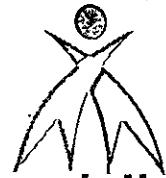




PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO N.º 4158/2011

SÚMULA: “APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2011 DO SISTEMA DE TRIBUTOS – STB QUE REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DO SISTEMA TRIBUTÁVEL DA PREFEITURA DE ALTA FLORESTA, CRIANDO ROTINAS E METODOLOGIAS DE TRABALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MARIA IZAURA DIAS ALFONSO, Prefeita Municipal de Alta Floresta, no uso de suas atribuições legais e observando o que dispõem as Leis Municipais 1601/2008 e 1794/2009, que objetiva a operacionalização do Sistema de Controle Interno - SCI do Município, e no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art.1º. - Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Tributos - STB, versão 02, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

§ 1º. - A Instrução Normativa 001/2011/STB, tem por finalidade adotar medidas de relevante interesse do Município visando aperfeiçoar seus sistemas integrados de gestão e controle, recomendar procedimentos para a influência e acompanhamento do Departamento de Tributação e Fiscalização do Município de Alta Floresta - MT.

§ 2º. - A Instrução Normativa 001/2011/STB objetiva, através do Cadastro de Contribuinte Municipal – CCM, registrar e manter informações referentes ao tributário que permitam determinar sua identificação, localização, nome empresarial, tipo de sociedade, descrição das atividades econômicas desenvolvidas, quadro societário ou administradores, ou qualquer outro atributo que seja de interesse da administração tributária municipal.

Decreto n.º 4158/2011 – Pág. 1



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALTA FLORESTA**
ESTADO DE MATO GROSSO



Art.2º.- Caberá a Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 3º.- Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação ou afixação.

Art. 4º.- Revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA-MT, em
29 de Novembro de 2.011**

Maria Izaura Alfonso
MARIA IZaura DIAS ALFONSO
Prefeita Municipal



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema:	Assunto:	
Tributação Municipal	Manual de Normas e Procedimentos	
Data:	Versão:	Página:
20/10/2011	02	1/12

Aprovação em .../.../...
Ato de aprovação: Decreto Nº.....

O CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA – MT no uso de suas atribuições no uso das atribuições conferidas em lei, baixa a presente Instrução Normativa e regulamenta os procedimentos a serem adotados pelo Departamento Tributário da Prefeitura Municipal de Alta Floresta.

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento dos diversos Sistemas Administrativos da Administração Municipal, visando à padronização de forma sistêmica, das rotinas de trabalho, dos procedimentos internos e a produção das normas internas que orientarão em seu dia-a-dia;

Considerando o objetivo almejado e a obtenção de melhor controle e segurança nos procedimentos e rotinas internas que proporcionará um serviço público de alta qualidade, pelo menor custo, alcançando a Efetividade, Eficácia e Segurança, princípios básicos que norteiam a Administração Pública;

Considerando ainda, o disposto no artigo 31 da C.F./88, artigo 59 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Mato Grosso, Lei 8.666/93, Lei 4.320/64 e demais legislações e normas aplicáveis à matéria.

RESOLVE:

Regulamentar os procedimentos do Sistema Tributável da Prefeitura Municipal de Alta Floresta, criando rotinas e metodologia de trabalho.

I – FINALIDADE

1.1 Adotar medidas de relevante interesse do Município visando aperfeiçoar seus sistemas integrados de gestão e controle, recomendar procedimentos para o controle e acompanhamento do Departamento de Tributação e Fiscalização do Município de Alta Floresta - MT.

1.2 O Cadastro de Contribuintes Municipal - CCM tem por finalidade obter, registrar e manter informações referentes ao contribuinte que permitam determinar sua identificação, localização, nome empresarial, tipo de sociedade, descrição das atividades econômicas desenvolvidas, quadro societário ou administradores, ou qualquer outro atributo que seja de interesse da administração tributária municipal.

*Delegado
DRT
Bunzel*



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema:	Assunto:	
Tributação Municipal	Manual de Normas e Procedimentos	
Data:	Versão:	Página.
20/10/2011	02	2/12

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Finanças em especial ao Departamento de Tributos do Município.

III – CONCEITOS

Ao Departamento de Tributação e Fiscalização do Município de Alta Floresta - MT fica conceituado conforme Lei Federal nº 5.172/1966, arts. 13, 16,77 e 81.

3.1 Cadastro de Contribuinte

O Cadastro de Contribuintes Municipal de Alta Floresta – CCM., é o conjunto de informações relativas ao contribuinte e ao seu estabelecimento e às demais pessoas sujeitas à inscrição, sistematicamente organizado nos arquivos do Departamento de Tributação do Município.

3.2 Tributo

É toda prestação pecuniária, em moeda ou cujo valor se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por Lei e cobrado mediante atividade administrativa planamente vinculada. São espécies de Tributos.

- a) **Imposto:** é uma obrigação que tem como fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativo ao contribuinte.
- b) **Taxa:** tem como fato gerador o exercício do poder de polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.
- c) **Contribuição de melhoria:** tem como objetivo atender o custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que cada obra resultar para cada imóvel beneficiado.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- a) A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal, a Lei 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, a Lei Complementar 116 de 31 de Junho de 2003(ISSQN), o Código Tributário Municipal, a Lei Orgânica Municipal, Resolução nº 001/2007 TCE/MT Lei Federal 5172/66 e demais normas da suplementação da legislação federal e estadual, no que couber.



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema:	Assunto:	
Tributação Municipal	Manual de Normas e Procedimentos	
Data:	Versão:	
20/10/2011	02	
		Página:
		3/12

V - RESPONSABILIDADES

5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

5.2. Das Unidades Executoras:

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações

5.3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

- a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle através da auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução, propondo alterações para aprimoramento dos controles;
- b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STB, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema: Tributação Municipal	Assunto: Manual de Normas e Procedimentos	
Data: 20/10/2011	Versão: 02	Página: 4/12

VI – PROCEDIMENTOS

6.1 - Dos Eventos Cadastrais

6.1.1 - Evento cadastral é o ato ou fato que enseja o registro, a atualização ou a modificação das informações relativas ao contribuinte no CCM.

- a) Cadastramento;
- b) Alteração;
- c) Paralisação Temporária;
- d) Suspensão;
- e) Reativação;
- f) Recadastramento;
- g) Baixa;
- h) Rito Processual.

6.2 - Da Inscrição e do Cadastramento

6.2.1 - A inscrição é ato de controle da administração tributária, não implicando esta, necessariamente, na caracterização da pessoa como contribuinte, tampouco a ausência de inscrição ou a situação cadastral irregular na descaracterização da condição de contribuinte.

6.2.2 - Todos os contribuintes de impostos, taxas, contribuição de melhoria, preços públicos e tarifas serão cadastrados pelo Departamento Municipal de Tributação em sistemas informatizados, devendo ser mantidas constantemente atualizadas as informações necessárias, que se constituirão no mínimo de:

6.2.3 Cadastro para lançamento de taxas diversas:

- a) Pessoa Física
 - Cópia do CPF;
 - Cópia da CI/RG;
- b) Pessoa Jurídica
 - Cópia do CNPJ;
 - Cópia do Comprovante de Inscrição Estadual;
 - Cópia do Contrato Social (com alterações se houver), Ata de Fundação ou Estatuto;

6.2.4 Cadastro para liberação de alvará:

- a) Pessoa Física
 - Inscrição Municipal;



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema:	Assunto:	
Tributação Municipal	Manual de Normas e Procedimentos	
Data:	Versão:	Página:
20/10/2011	02	5/12

- Nome Completo do Contribuinte;
- Cópia do CPF;
- Cópia da CI/RG;
- Cópia do Comprovante de Endereço;
- Cópia do Registro Profissional (Profissionais Liberais);
- Outros dados inerentes à espécie de cada tributo.

b) Pessoa Jurídica

- Inscrição Municipal;
- Razão Social do Contribuinte;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do Comprovante de Inscrição Estadual;
- Cópia do Contrato Social (com alterações se houver), Ata de Fundação ou Estatuto;
- Cópia da CI/RG, CPF dos Sócios;
- Outros dados inerentes à espécie de cada tributo.

6.2.5 Em alguns casos, o alvará somente será liberado depois da fiscalização e autorização da Vigilância Sanitária;

6.2.6 A falta de Certidão Negativa não será impedimento para a realização do cadastro e abertura de empresa, pois os débitos com o município, do ano anterior, já estão em Dívida Ativa.

6.3 - Do Cadastramento Imobiliário

6.3.1 - Todos os imóveis edificados ou não, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município em quaisquer situações e que incide o lançamento do IPTU, Imposto Predial Territorial Urbano deverão ser inscritos no cadastro Fiscal Imobiliário pelo órgão competente, conforme preceitua o Código Tributário Municipal. Exceto as áreas irregulares, ou seja, aquelas que não possuem aprovação do departamento de engenharia.

6.3.2 - O Cadastro de contribuintes do IPTU, Imposto Predial Territorial Urbano será de responsabilidade do Departamento Municipal de Tributação, que manterá um Boletim Cadastral Imobiliário - BCI para cada unidade imobiliária contendo todos os dados e características físicas do imóvel necessário ao cálculo e apuração do IPTU Imposto Predial Territorial Urbano.

6.3.3 - Além da manutenção do Boletim Cadastral Imobiliário, contendo todos os dados do imóvel referido, serão também atualizados os dados cadastrais do responsável tributário do imóvel, que deverá apresentar cópia do documento do imóvel para fins de prova e anexação junto ao BCI Boletim de Cadastro Imobiliário.

6.3.4 - A documentação exigida para efetivação do Cadastro Imobiliário é;

- zeila*
obr
burimda
D
- a) Cópia da CI/RG e CPF do solicitante,



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema:	Assunto:	
Tributação Municipal	Manual de Normas e Procedimentos	
Data:	Versão:	Páginas:
20/10/2011	02	6/12

- b) Cópia do Contrato de Compra e Venda (sem firma reconhecida), ou Escritura Pública ou Declaração de Posse Mansa e Pacífica, com firma reconhecida e assinada por pelo menos mais duas testemunhas;
- c) Comprovante de endereço para correspondência quando for o caso;
- d) Procuração específica se o ato for feito por terceiro (anexar cópia da CI/RG e CPF do Procurador).

6.3.5 - Serão também cadastrados os imóveis, sem matrícula em cartório independente de possuirem área construída ou não, desde que a falta da matrícula seja fato de conhecimento do município, ou caso contrário, mediante prova e que possua o imóvel mapeamento adequado, com aprovação do departamento de engenharia municipal, tornando possível sua individualização.

6.3.6 - A documentação exigida para alteração no Cadastro Imobiliário é

- a) Cópia da CI/RG e CPF do solicitante;
- b) Certidão de Casamento ou Nascimento do solicitante;
- c) Cópia do Contrato de Compra e Venda (com firma reconhecida), ou Escritura Pública ou Declaração de Posse Mansa e Pacífica, com firma reconhecida e assinada por pelo menos mais duas testemunhas;
- d) Comprovante de endereço para correspondência quando for o caso;
- e) Procuração específica se o ato for feito por terceiro (anexar cópia da CI/RG e CPF do Procurador).

6.3.7 - Não serão cadastrados, ou não terão os cadastros alterados aqueles que:

- a) Deixarem de apresentar qualquer dos documentos citados, quando solicitado;
- b) Quando o imóvel não possuir matrículas e o solicitante não apresentar croqui de localização adequado, com aprovação do departamento de engenharia municipal.

6.4 - Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte

6.4.1 - A microempresa e empresa de pequeno porte devem ter tratamento cadastral diferenciado e facilitado, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas dela decorrentes.

6.4.2 - Os eventos cadastrais de microempresas e empresas de pequeno porte ocorrerão independentemente da regularidade de obrigações tributárias, principal ou acessória, do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou de empresas de que participem, sem prejuízo das responsabilidades do empresário, dos sócios ou dos administradores por tais obrigações, apuradas antes ou após o evento de baixa.

6.4.3 - Não poderão ser exigidos de microempresas e empresas de pequeno porte:



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Temat:	Assunto:	
Tributação Municipal	Manual de Normas e Procedimentos	
Data:	Versão:	Página:
20/10/2011	02	7/12

- I) quaisquer documentos adicionais aos requeridos pelos órgãos executores do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, excetuados os casos que necessitam de autorização prévia para o seu funcionamento;
- II) documento de propriedade ou contrato de locação do imóvel onde será instalada a sede, a filial ou outro estabelecimento, salvo para comprovação do endereço indicado;
- III) comprovação de regularidade de prepostos dos empresários ou pessoas jurídicas com seus órgãos de classe, sob qualquer forma, como requisito para deferimento de evento cadastral, bem como para autenticação de instrumento de escrituração.

§ 1º Considera-se Empreendedor Individual, para fins cadastrais, o empresário regularmente constituído nesta condição, que exerce qualquer atividade de circulação de mercadorias ou de prestação de serviços sujeitos ao ICMS, desde que optante pelo Simples Nacional e com receita bruta acumulada no ano de até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

§ 2º O Empreendedor Individual poderá declarar como domicílio tributário a sua residência, desde que esta atenda aos requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios.

§ 3º A administração tributária poderá dispensar a apresentação de quaisquer documentos adicionais além daqueles exigidos pelos órgãos executores do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para realização de eventos cadastrais independentemente do porte da empresa.

6.5 - Das Alterações

6.5.1 - O contribuinte e as demais pessoas sujeitas ao cadastro devem comunicar o Departamento Municipal de Tributação, no prazo de até 15 dias (Cod Tributário Art 24) da ocorrência, de qualquer alteração dos dados declarados para a obtenção da inscrição.

§ 1º O disposto no caput aplica-se, também, à empresa cujo sócio se retirar da sociedade ou quando da outorga de poderes de gerência ou administração a terceiros que não façam parte do quadro social.

§ 2º Na hipótese de substituição de sócio de empresa cuja inscrição no CCM encontra-se suspensa ou baixada, a alteração pode ser solicitada pelo sócio a ser substituído, por meio de requerimento dirigido ao delegado fiscal, que decidirá, após análise dos motivos, verificação da documentação apresentada e de outras providências necessárias para sua homologação ou não.

6.5.2 - No interesse da administração tributária e mediante procedimento administrativo próprio, os dados da inscrição cadastral poderão ser alterados de ofício, a qualquer tempo, com base em



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema: Tributação Municipal	Assunto: Manual de Normas e Procedimentos
Data: 20/10/2011	Versão: 02

documentos comprobatórios ou em informações obtidas em banco de dados fornecido pela Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT.

6.6 - Da Paralisação Temporária

6.6.1 - O contribuinte pode solicitar a paralisação temporária de sua atividade, a qualquer tempo

§ 1º - A paralisação temporária da atividade do estabelecimento pode ser concedida pelo prazo de até 02 (dois) anos, não prorrogáveis. (Art 25, 02 anos do Cód Tributário).

§ 2º - A paralisação temporária importa desativação temporária da inscrição cadastral do estabelecimento para todos os efeitos legais.

§ 3º - O contribuinte deve solicitar à unidade administrativa em cuja circunscrição localizar-se, até o término do prazo da paralisação temporária, a reativação de sua inscrição, devendo para tanto, comprovar a regularidade de seus dados cadastrais perante os órgãos executores do registro público de empresas mercantis e atividades afins e do registro civil de pessoas jurídicas e, quando for o caso, dos órgãos do meio ambiente e das agências reguladoras correlatas.

§ 4º - O reinício das atividades do estabelecimento pode ocorrer a qualquer tempo, antes do término do prazo concedido para a paralisação, desde que precedido da devida solicitação.

§ 5º - Durante o período de inatividade o contribuinte cuja inscrição encontrar-se paralisada temporariamente fica dispensado da apresentação de documentos, relatórios e demais obrigações acessórias relativas à sua atividade econômica.

6.7 - Da Suspensão

6.7.1 - Suspensão é o evento que interrompe temporariamente a regularidade cadastral do contribuinte perante a administração tributária e o impede de exercer sua atividade enquanto perdurar a suspensão, ficando vedada a utilização da inscrição suspensa para todos os efeitos legais.

6.7.2 - A inscrição no CCM, a qualquer tempo, pode ser suspensa de ofício, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

I - não comunicação, quando exigida pela legislação pertinente, da paralisação temporária, do reinício ou do encerramento das atividades;

II - não substituição pela inscrição definitiva da inscrição concedida em caráter precário, quando não mais persistir a precariedade ou na ocorrência das hipóteses de o contribuinte postergar o



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema:	Assunto	
Tributação Municipal	Manual de Normas e Procedimentos	
Data:	Versão"	Página:
20/10/2011	02	9/12

início do empreendimento por mais de 12 (doze) meses ou paralisar a obra por igual período sem justificativas fundamentadas;

III - inatividade do estabelecimento para o qual foi obtida a inscrição, ou este não for localizada no endereço constante dos dados cadastrais, inclusive quando for solicitada, pelo proprietário, a liberação do imóvel;

IV - identificação incorreta, falta ou recusa de identificação dos controladores ou beneficiários de empresas de investimento sediadas no exterior, que figurem no quadro societário ou acionário de empresa envolvida em ilícitos fiscais;

V - o estabelecimento tiver seu registro ou autorização de funcionamento do órgão regulador da atividade e do meio ambiente suspensos, revogados ou cancelados;

VI - utilização de documentos adulterados ou falsificados, compreendendo aqueles confeccionados irregularmente ou com valores distintos em suas respectivas vias ou contendo valores que não correspondam aos da efetiva operação ou prestação;

VII - reiterados atos de recusa ou embaraço a fiscalização,

VIII - resistência à fiscalização, como tal entendida a restrição ou negativa de acesso ao estabelecimento ou qualquer de suas dependências, ao domicílio fiscal ou a qualquer outro local onde o contribuinte exerça sua atividade ou em que se encontrem mercadorias, bens, documentos ou arquivos digitais de sua posse ou propriedade, relacionados com a situação que dê origem à obrigação tributária;

6.8 - Da Reativação

6.8.1 - Mediante procedimento administrativo próprio, a reativação da inscrição dar-se-á:

- a) por iniciativa do contribuinte; quando comprovado o saneamento da irregularidade que tiver motivado a sua suspensão, quando for cabível a reativação, nas seguintes hipóteses:
- a.1 não comunicação, quando exigida pela legislação pertinente, da paralisação temporária, do reinício ou do encerramento das atividades;
 - a.2 não substituição pela inscrição definitiva da inscrição concedida em caráter precário, quando não mais persistir a precariedade ou na ocorrência das hipóteses de o contribuinte postergar o início do empreendimento por mais de 12 (doze) meses ou paralisar a obra por igual período sem justificativas fundamentadas;
 - a.3 inatividade do estabelecimento para o qual foi obtida a inscrição, ou este não for localizada no endereço constante dos dados cadastrais, inclusive quando for solicitada, pelo proprietário, a liberação do imóvel;



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema:	Assunto:
Tributação Municipal	Manual de Normas e Procedimentos
Data:	Versão:
20/10/2011	02

a.4 identificação incorreta, falta ou recusa de identificação dos controladores ou beneficiários de empresas de investimento sediadas no exterior, que figurem no quadro societário ou acionário de empresa envolvida em ilícitos fiscais;

- b) quando do seu retorno à atividade no caso de paralisação temporária, até o vencimento do prazo concedido para o evento;

b.1 por iniciativa da Secretaria de Finanças, quando constatada que a suspensão de ofício foi indevida;

b.2 por iniciativa do contribuinte ou da Secretaria de Finanças, quando comprovado o saneamento da irregularidade que motivou a suspensão da inscrição do substituto tributário estabelecido em outra unidade federada.

6.8.2 - O contribuinte deve informar qualquer alteração nos dados cadastrais porventura ocorridas durante o período da suspensão ou da paralisação temporária.

6.9 - Do Recadastramento

6.9.1 - O Departamento Municipal de Tributação, quando julgar necessário, pode determinar o recadastramento ou a complementação de informações relacionadas ao CCM.

6.10 - Da Baixa

6.10.1 - No encerramento da atividade do estabelecimento o contribuinte deve requerer a baixa de sua inscrição cadastral, o departamento realiza a vistoria in locco, constatando a paralisação.

6.10.2 - A baixa de inscrição não implica quitação de quaisquer créditos tributários ou exoneração de responsabilidade de natureza fiscal.

6.11 - Do Rito Processual

6.11.1 - O rito processual para cada evento cadastral será composto dos seguintes procedimentos:

- I - receber e conferir a documentação de conformidade com a solicitação;
 - II - fazer o devido encaminhamento do processo
 - III - fazer a manutenção do sistema local de controle do processo;
 - IV - fazer a análise técnica do evento;



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema: Tributação Municipal	Assunto: Manual de Normas e Procedimentos	
Data: 20/10/2011	Versão: 02	Página: 11/12

V - proferir decisão, deferindo ou indeferindo o evento;

VI - homologar e conclusão do evento;

6.12 - DAS RESPONSABILIDADES DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

I - Manter cadastro informatizado e atualizado dos contribuintes;

II - Expedir em tempo hábil guia de lançamento, notificações, autos de infração e imposição de multa;

III - Inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objetos de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados;

IV - Providenciar o lançamento e emissão de guias de recolhimento dos tributos obedecendo ao calendário fiscal;

V - Promover a baixa dos débitos já quitados;

VI - Fornecer certidões sobre a situação das pessoas interessadas perante o fisco municipal;

VII - Proceder à inscrição dos tributos, mantendo atualizado o cadastro em todos os aspectos que resultem na concretização do lançamento (recomenda-se cadastro informatizado);

VIII - Pesquisar os elementos relativos às transferências imobiliárias sujeitas a tributos municipais;

IX - Efetuar o registro das transferências de propriedades de imóveis;

X - Instituir processos relativos a cadastro e certidões, se solicitados;

XI - Promover a elaboração dos lançamentos dos impostos prediais e territoriais e taxas previstas em Lei;

XII - Elaborar na forma da legislação em vigor, o cálculo do valor venal dos imóveis;

XIII - Organizar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e profissionais liberais, sujeitos a pagamentos de tributos municipais;

XIV - Promover o levantamento de créditos vencidos de impostos e taxas e encaminhá-los à Assessoria Jurídica para a cobrança;

XV - Informar semestralmente ao Controle Interno o volume de débitos com a municipalidade.



SISTEMA DE TRIBUTOS - STB

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2011

Tema:	Assunto:	
Tributação Municipal	Manual de Normas e Procedimentos	
Data:	Versão	Página:
20/10/2011	02	12/12

XVI - Manter atualizado os nomes dos logradouros municipais, desde que o Setor Jurídico encaminhe todas as leis de alteração no nome dos logradouros.

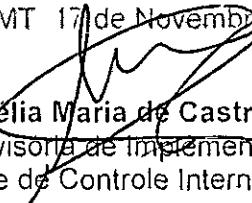
VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 - O Departamento Municipal de Tributação deverá observar todas as recomendações contidas nesta Instrução Normativa

7.2 - O não cumprimento desta Instrução Normativa por todos, estes estarão sujeitos às penalidades previstas pela Administração Municipal.

7.3 Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Alta Floresta - MT 17 de Novembro de 2011

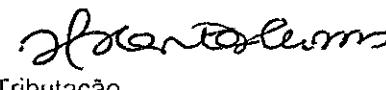

Célia Maria de Castro

Presidente Comissão Provisória de Implementação do Controle Interno
Unidade de Controle Interno - UCI

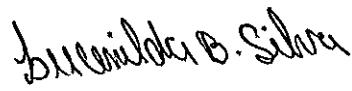
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SIC

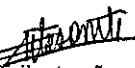
Unidade de Controle Interno – SIC

De acordo:

Neiva M Thums 
Departamento de Tributação
Responsável pelo Sistema de Tributos – STB

Osana Cardoso Feitosa 
Departamento de Tributação

Lucenilda B Silva 
Departamento de Tributação

Eder Vilasante 
Departamento de Tributação

Aprovado em 17/11/2011
Recebido por:

Encaminhado ao Depto Jurídico em: .../.../...

Regulamentado em .../.../...

DECRETO Nº ...