



D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 21 de janeiro de 2022. Secretaria de Comunicação

Diário Oficial do Município de Mangaratiba

Endereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal>

PREFEITURA
MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Ano XVIII Edição Nº

1514

Dados atualizados da COVID-19

SITUAÇÃO DA COVID-19 EM MANGARATIBA

QUADRO CORONAVÍRUS

FONTE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE MANGARATIBA - ATUALIZADO EM: 20/01/2022

4.866

CONFIRMADOS

4.475

ALTA DO CASO

678

EM ISOLAMENTO

134

ÓBITOS

NOTIFICADOS

10.355

DESCARTADOS

2.753

PROVÁVEIS

2.736

9.403

ALTA DO ISOLAMENTO

0,3%

TAXA DE MORTALIDADE

12,12%

OCUPAÇÃO DE LEITOS



PREFEITURA DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atos da Prefeitura

PORTARIA N.º 0083 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Retificar os termos da Portaria nº 0073 de 13 de janeiro de 2022, publicada no D.O.M. Diário Oficial do Município de Mangaratiba, nº 1509, página 2, que passa a vigorar com seguinte redação:

Nomear o(a) Senhor(a) ROMULO DOS SANTOS NOGUEIRA, para exercer o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, Símbolo SM, com efetiva validade a partir de 14 de janeiro de 2022.

PORTARIA N.º 0084 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ROBERTO CARLOS DE ASSIS MONSORES, para exercer o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS, Símbolo SM, com efetiva validade a partir de 01 de janeiro de 2022.

PORTARIA N.º 0085 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) LUCILENE DE BRITO OLIVEIRA TENORIO, para exercer o Cargo de SUPERINTENDENTE DE GABINETE, Símbolo ST, do(a) GABINETE DO PREFEITO com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2022.

PORTARIA N.º 0086 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ELIZANA DE LIMA VIDAL, para exercer o Cargo de ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2022.

PORTARIA N.º 0086 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

EXECUTIVO			LEGISLATIVO
Prefeito Alan Campos da Costa	Secretário Municipal de Habitação Marcio Ferreira (interina e cumulativamente)	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito Norberto Alexandre da Silva Marques Costa	Presidente Renato José Pereira
Vice-Prefeito Alcimar Moreira Carvalho	Secretário Municipal de Serviços Públicos Fabio Ferreira	Secretário Municipal de Ordem Pública Braz Marcos da Silva Marques	Vice Presidente Wladimir da Conceição Pereira
Chefe Geral de Gabinete Luiz Claudio de Souza Ribeiro (interina e cumulativamente)	Secretário Municipal de Transportes Eduardo Estrela dos Santos	Secretária Municipal de Saúde Sandra Castelo Branco Gomes	1º Secretário Cecilia Ribeiro Cabral
Secretário Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais Rômulo dos Santos Nogueira	Secretário Municipal de Fazenda Marcio Ferreira	Secretário Municipal de Defesa Civil Eduardo Barbosa Carvalho	2º Secretário Nielson Kopke de Jesus
Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia Antônio Carlos Aniceto	Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Luiz Claudio de Souza Ribeiro	Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer Brena da Costa Maia	Vereadores: Ailton Soares Junior Alessandro Portugal Cecilia Ribeiro Cabral Doriedson Thimoteo da Costa Hugo Dourado Graçano João Fellippe de Souza Oliveira Josué dos Santos Leandro de Paula Mair Bichara Araújo Nielson Kopke de Jesus Nilton Santiago Renato José Pereira Wladimir da Conceição Pereira
Procuradora Geral do Município Juraciára Souza Mendes da Silva	Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos Eduardo Ferreira Jordão	Secretário Municipal de Comunicação Roberto de Castilho Barbosa	
Secretário Municipal de Administração Jonathan Marins Aguiar	Secretário Municipal de Meio Ambiente Antonio Marcos Barreto	Presidente do Instituto José Miguel Ana Paula Soares Barcelos	
Secretário Municipal de Compras e Suprimentos Marcio Sarguis Telhado	Secretário Municipal de Agricultura e Pesca Roberto César Oliveira	Presidente da Fundação Mário Peixoto Jefferson Dias Ricardo	
Controlador Geral do Município Jeferson Teixeira Terra	Secretário Municipal de Turismo e Cultura Fernando Luis Mattos da Matta	Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba Sidney Marcello Filho	
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo Marcio Souza Gomes	Secretário Municipal de Eventos Roberto Carlos de Assis Monsores	Presidente da Empresa Pública de Transportes de Mangaratiba	

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ELIZANA DE LIMA VIDAL, para exercer o Cargo de ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2022.

PORTARIA N.º 0087 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) MARIA APARECIDA DE FREITAS, para exercer o Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO com efeito retroativo a partir de 12 de janeiro de 2022.

PORTARIA N.º 0089 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) DANIEL JORGE SANTIAGO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2022.

PORTARIA N.º 0090 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) MARCIO RENATO DE OLIVEIRA

DA SILVA, para exercer o Cargo de SUPERINTENDENTE DE GOVERNO, Símbolo ST, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS com efeito retroativo a partir de 14 de janeiro de 2022.

PORTARIA N.º 0091 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) RONDINELI CARDOSO DAS NEVES, para exercer o Cargo de SUBSECRETÁRIO DE EVENTOS, Símbolo SMA, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2022.

PORTARIA ADM. N.º 0122 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria nº 1554/2021,

RESOLVE:

Exonerar, o(a) Senhor(a) ROBERTO CARLOS DE ASSIS MONSORES, do Cargo de SUBSECRETÁRIO DE EVENTOS, símbolo SMA, da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E EVENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2022.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mangaratiba, 20 de janeiro de 2022.

Jonathan Marins Aguiar

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 3282/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



RETIFICAÇÃO 01/2022

Altera o Edital de Abertura 01/2021 e dá outras providências

Publicado em 21 de janeiro de 2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA/RJ E O INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL, no uso de suas respectivas atribuições legais, CONSIDERANDO o que prevê o subitem 13.7 do Edital de Abertura 01/2021, isto é, *“Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto NÃO consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado, Aviso ou Edital de Retificação”*, CONSIDERANDO o subitem 1.14.1 do Edital de Abertura 01/2021, isto é, *“É obrigação do candidato o acompanhamento de todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público”*.

RESOLVEM:

1) **RETIFICAR a complementação dos vencimentos mensais** para os cargos de RECEPCIONISTA, FATURISTA, INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE RAIO-X, TÉCNICO EM APARELHO GESSADO, TÉCNICO EM HEMATOLOGIA, TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL, SERVENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE BERÇÁRIO, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, INSPETOR DE ALUNOS, MERENDEIRA, PROFESSOR II E SECRETÁRIO ESCOLAR.

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



Para esses cargos supracitados, os vencimentos mensais serão complementados pela Administração, chegando ao valor mínimo nacional de R\$1.212,00.

2) RETIFICAR a carga horária do cargo de SUPERVISOR EDUCACIONAL de 18 horas-aula para 25 horas-aula.

3) ACRESCENTAR a seguinte regra ao Edital de Abertura 01/2021: **“Ao realizar a sua inscrição, o candidato CONFIRMA ciência das atribuições do cargo para o qual se inscreveu, indiferentemente de ser ou não uma Pessoa com Deficiência”.**

4) RETIFICAR a escolaridade e requisitos básicos dos cargos de ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR I DE ARTES, PROFESSOR I DE CIÊNCIAS, PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR I DE GEOGRAFIA, PROFESSOR I DE HISTÓRIA, PROFESSOR I DE INGLÊS, PROFESSOR I DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR I DE MATEMÁTICA E SUPERVISOR EDUCACIONAL.

ONDE SE LÊ:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de ORIENTADOR EDUCACIONAL: *“Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional OU especialização em nível de Pós-Graduação em Orientação Educacional”.*

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



LEIA-SE:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de ORIENTADOR EDUCACIONAL: “*Ensino Superior Completo, em nível de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU Graduação com complementação pedagógica em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional OU graduação de licenciatura em Pedagogia mais pós-graduação em Orientação Educacional*”.

ONDE SE LÊ:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE ARTES: “*Ensino Superior Completo com licenciatura plena na respectiva área de atuação OU Graduação com complementação pedagógica na respectiva área de atuação*”.

LEIA-SE:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE ARTES: “*Ensino Superior Completo, em nível de Licenciatura em Artes, Licenciatura em Artes Plásticas ou Licenciatura em Educação Artística, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU Graduação com complementação pedagógica em Artes, Artes Plásticas ou Educação Artística, conforme Resolução do CNE*”.

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



ONDE SE LÊ:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE CIÊNCIAS: “*Ensino Superior Completo com licenciatura plena na respectiva área de atuação OU Graduação com complementação pedagógica na respectiva área de atuação*”.

LEIA-SE:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE CIÊNCIAS: “*Ensino Superior Completo, em nível de Licenciatura em Ciências ou Licenciatura em Ciências Biológicas ou Licenciatura em Biologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU Graduação com complementação pedagógica em Ciências, Ciências Biológicas ou Biologia, conforme Resolução do CNE*”.

ONDE SE LÊ:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO FÍSICA: “*Ensino Superior Completo com licenciatura plena na respectiva área de atuação OU Graduação com complementação pedagógica na respectiva área de atuação*”.

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



LEIA-SE:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO FÍSICA: “*Ensino Superior Completo, em nível de Licenciatura, em Educação Física, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREF) OU Graduação com complementação pedagógica em Educação Física, conforme Resolução do CNE e registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREF)*”.

ONDE SE LÊ:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE GEOGRAFIA: “*Ensino Superior Completo com licenciatura plena na respectiva área de atuação OU Graduação com complementação pedagógica na respectiva área de atuação*”.

LEIA-SE:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE GEOGRAFIA: “*Ensino Superior Completo, em nível de Licenciatura em Geografia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU Graduação com complementação pedagógica em Geografia, conforme Resolução do CNE*”.

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



ONDE SE LÊ:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE HISTÓRIA: *“Ensino Superior Completo com licenciatura plena na respectiva área de atuação OU Graduação com complementação pedagógica na respectiva área de atuação”.*

LEIA-SE:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE HISTÓRIA: *“Ensino Superior Completo, em nível de Licenciatura em História, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU Graduação com complementação pedagógica em História, conforme Resolução do CNE”.*

ONDE SE LÊ:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE INGLÊS: *“Ensino Superior Completo com licenciatura plena na respectiva área de atuação OU Graduação com complementação pedagógica na respectiva área de atuação”.*

LEIA-SE:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE INGLÊS: *“Ensino Superior Completo, em nível de Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês,*

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU Graduação com complementação pedagógica em Letras com habilitação em Inglês, conforme Resolução do CNE”.

ONDE SE LÊ:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE LÍNGUA PORTUGUESA: “*Ensino Superior Completo com licenciatura plena na respectiva área de atuação OU Graduação com complementação pedagógica na respectiva área de atuação”.*

LEIA-SE:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE LÍNGUA PORTUGUESA: “*Ensino Superior Completo, em nível de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU Graduação com complementação pedagógica em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, conforme Resolução do CNE”.*

ONDE SE LÊ:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE MATEMÁTICA: “*Ensino Superior Completo com licenciatura plena na respectiva área de atuação OU Graduação*

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



com complementação pedagógica na respectiva área de atuação”.

LEIA-SE:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de PROFESSOR I DE MATEMÁTICA: “*Ensino Superior Completo, em nível de Licenciatura em Matemática, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU Graduação com complementação pedagógica Matemática, conforme Resolução do CNE*”.

ONDE SE LÊ:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de SUPERVISOR EDUCACIONAL: “*Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Inspeção Escolar, Administração Escolar ou Supervisão Escolar OU Licenciatura Plena em outra graduação com Pós-Graduação de no mínimo 360 horas em Inspeção Escolar, Supervisão Escolar ou Administração Escolar*”.

LEIA-SE:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS para o cargo de SUPERVISOR EDUCACIONAL: “*Ensino Superior Completo, em nível de Licenciatura, em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Educacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU Graduação com complementação pedagógica em Pedagogia*”.

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



com habilitação em Supervisão Educacional OU graduação de licenciatura em Pedagogia mais pós-graduação em Supervisão Educacional”.

5) INCLUIR as seguintes regras sobre a PROVA DE TÍTULOS:

“9.3.2.4. O candidato que eventualmente estiver concorrendo para mais de um cargo deverá enviar os títulos de cada Número de Inscrição/Cargo em envelopes separados, um para cada número de inscrição/cargo que estiver concorrendo”.

“9.3.2.5. O candidato deverá postar todos os documentos previstos para a prova de título, devendo enviar no envelope os mesmos. Os documentos de cada envelope (número de inscrição/cargo) serão analisados comparando com os documentos postados. Caso o candidato tenha postado mais documentos do que o enviado no envelope, os mesmos não serão analisados. Do mesmo modo caso tenha postado na área do candidato o verso de algum documento e o mesmo não consta no envelope esta postagem não será considerada”.

6) RETIFICAR as seguintes regras sobre a PROVA DE TÍTULOS:

ONDE SE LÊ:

“9.3.2. Os títulos que foram informados e anexados no site do IAN deverão ser enviados, em CÓPIAS AUTENTICADAS, via SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ...”.

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



LEIA-SE:

“9.3.2. Os títulos que foram informados e anexados no site do IAN deverão ser enviados, em CÓPIAS AUTENTICADAS (excetuando-se aqueles documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma), via SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ...”.

ONDE SE LÊ:

“9.4.1.1. NÃO serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias NÃO autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação”.

LEIA-SE:

*“9.4.1.1. NÃO serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias NÃO autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação **ou aqueles documentos que podem ser conferidos digitalmente, desde que contenham o QR CODE, o site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma**”.*

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



ONDE SE LÊ:

“9.4.8. O curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, que NÃO apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, além da APROVAÇÃO DA MONOGRAFIA, NÃO será pontuado”.

LEIA-SE:

“9.4.8. O curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, que NÃO apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, além da APROVAÇÃO DA MONOGRAFIA (SE HOUVER), NÃO será pontuado”.

ONDE SE LÊ:

“9.4.14.1. A declaração ou certidão de que trata o subitem 9.4.14 só será aceita se informar expressamente a portaria do MEC que autoriza o curso realizado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), e deverá conter, ainda, a data de término do curso, com conclusão e APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA, se houver”.

LEIA-SE:

“9.4.14.1. A declaração ou certidão de que trata o subitem 9.4.14 só será aceita se informar expressamente a portaria do

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



*MEC que autoriza o curso realizado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), e deverá conter, ainda, a data de término do curso, com conclusão e **APROVAÇÃO** DA MONOGRAFIA, se houver”.*

ONDE SE LÊ:

“9.4.17.1. Caso o certificado NÃO contenha as informações definidas pela Resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição, sendo que a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso, informando que o curso atende às exigências da referida Resolução, anexando, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final, monografia ou tese”.

LEIA-SE:

“9.4.17.1. Caso o certificado NÃO contenha as informações definidas pela Resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição, sendo que a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso, informando que o curso atende às exigências da referida Resolução, anexando, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



*quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final, monografia ou tese, **SE HOUVER**".*

ONDE SE LÊ:

"9.3. O candidato DETENTOR DE TÍTULOS deverá, durante o período de inscrições, ou seja, de 0h1min do dia 31 DE DEZEMBRO DE 2021 até 23h59min do dia 14 DE FEVEREIRO DE 2022, ininterruptamente, ~~considerando o Horário de Brasília,~~ considerando o Horário de Brasília, acessar o endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br), acessar a área do candidato, clicar em 'Gerenciar inscrição', clicar em 'Provas de títulos', clicar em 'Cadastrar título', inserir os dados, e anexar o arquivo, executando a operação para cada título que possuir".

LEIA-SE:

"9.3. O candidato DETENTOR DE TÍTULOS deverá, durante o período de inscrições, ou seja, de 0h1min do dia 31 DE DEZEMBRO DE 2021 até 23h59min do dia 14 DE FEVEREIRO DE 2022, ininterruptamente, considerando o Horário de Brasília, acessar o endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br), acessar a área do candidato, clicar em 'Gerenciar inscrição', clicar em 'Provas de títulos', clicar em 'Cadastrar título', inserir os dados, e anexar o arquivo, executando a operação para cada título que possuir".

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MANGARATIBA/RJ
Concurso Público 01/2021



7) RETIFICAR o Anexo III sobre O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO para o cargo de INSPETOR DE ALUNOS:

ONDE SE LÊ:

“1. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 2. Relacionamento interpessoal e comunicação. 3. Técnicas de atendimento à comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). 4. Organização e higiene no local de trabalho. 5. ~~Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.~~ 6. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96)”.

LEIA-SE:

“1. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 2. Relacionamento interpessoal e comunicação. 3. Técnicas de atendimento à comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). 4. Organização e higiene no local de trabalho. 5. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96)”.

Os demais itens do Edital de Abertura Nº 01/2021 permanecem INALTERADOS.

Mangaratiba/RJ, 21 de janeiro de 2022.

Jonathan Marins Aguiar
Secretário Municipal de Administração

Ronilton S. Loiola
Presidente do IAN

www.ian.org.br
concursomangaratiba@ian.org.br



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 4642, DE 21 DE JANEIRO DE 2022**REGULAMENTA A TRAMITAÇÃO
PROCESSUAL PARA RECOLHIMENTO DO
IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS
IMÓVEIS, MEDIANTE ATO ONEROSO
"INTER VIVOS".**

O **Prefeito Municipal de Mangaratiba**, no uso de suas atribuições legais instituídas no art. 92.VII, da lei Orgânica Municipal e, considerando o disposto no processo n.º 1106/2022

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de controles internos no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Mangaratiba, em conformidade com a política de implantação do Sistema Municipal de Controle Interno.

CONSIDERANDO as determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no que tange os procedimentos relativos à tributação do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, por ato oneroso “intervivos”.

DECRETA:

Art. 1º - A tramitação processual para determinação da base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, por ato oneroso “intervivos”, emissão da guia de arrecadação, baixa e expedição da certidão de quitação do ITBI, terá início com a apresentação, pelo contribuinte, junto ao setor competente dos seguintes documentos, conforme o caso:

I. Documento de Informação para Tributação do ITBI, devidamente preenchido, sem rasuras, legível, sendo todos os campos de preenchimento obrigatório;

II. Quando se tratar de compra e venda sem financiamento:

a) Documentos pessoais (RG/CPF) do comprador e do vendedor, e de seus respectivos cônjuges, ou declaração de que os dados que constam nos demais documentos estão corretos;

b) Instrumento Jurídico que demonstra a realização da aquisição do imóvel;

III. Quando se tratar de aquisição do imóvel com financiamento por instituição financeira:

a) Documentos pessoais (RG/CPF) do devedor (comprador) e do vendedor, e de seus respectivos cônjuges, ou declaração de que os dados que constam nos demais documentos estão corretos;



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

b) Contrato de Financiamento do imóvel firmado com o Banco/instituição financeira (inteiro teor);

IV. - Quando se tratar de cessão de direitos:

a) Documentos pessoais (RG/CPF) do adquirente (cessionário) e do transmitente (cedente) ou declaração de que os dados que constam nos demais documentos estão corretos;

b) Instrumento Jurídico que demonstra a realização da Cessão de direitos.

V. - Quando se tratar de adjudicação:

a) Documentos pessoais (RG/CPF) do adquirente (adjudicante) ou declaração de que os dados que constam nos demais documentos estão corretos;

b) Carta de Adjudicação constante do Processo Judicial (inteiro teor, ou seja, deve conter identificação das partes, identificação do imóvel, auto de adjudicação e avaliação do bem);

VI. - Quando se tratar de arrematação:

a) Documentos pessoais (RG/CPF) do adquirente (arrematante) ou declaração de que os dados que constam nos demais documentos estão corretos;

b) Carta de Arrematação (inteiro teor, ou seja, deve conter identificação das partes, identificação do imóvel, auto de arrematação e avaliação do bem);

VII. - Quando se tratar de incorporação para integralização o capital social de empresa:

a) Documentos pessoais (RG/CPF) do transmitente (sócio da empresa) ou declaração de que os dados que constam nos demais documentos estão corretos;

b) Contrato Social da empresa adquirente e alterações, devendo dele constar o imóvel incorporado, conforme legislação correlata;

c) CNPJ da empresa adquirente;

d) Escrituração contábil digital completa, referente aos dois últimos exercícios financeiros.

VIII. Quando se tratar de partilha de bens em virtude de dissolução conjugal (separação do casal):

a) Documentos pessoais (RG/CPF) dos cônjuges ou declaração de que os dados que constam nos demais documentos estão corretos;



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

b) Instrumento de Dissolução de Sociedade Conjugal (Separação/Divórcio) e Partilha de Bens (inteiro teor).

IX. Quando se tratar de partilha de bens em virtude de falecimento (sucessão hereditária/herança):

a) Documentos pessoais (RG/CPF) dos herdeiros ou declaração de que os dados que constam nos demais documentos estão corretos;

b) Instrumento Judicial ou extrajudicial do Inventário, e Partilha de Bens (inteiro teor);

X. Além dos documentos relacionados nos incisos acima, o requerente também deverá apresentar:

a) Comprovante de endereço dos envolvidos na transmissão ou declaração de endereço completo, inclusive CEP;

b) Espelho da Guia de IPTU ou última declaração para fins de ITR – Imposto Territorial Rural, constando número de inscrição imobiliária, bem como o valor venal do imóvel;

c) Certidão atualizada da matrícula do imóvel (ônus reais) expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis (data de expedição não superior a 60 dias), com exceção de posse não registrada, devendo este apresentar o Termo de Legitimação de Posse;

d) Telefone de contato fixo e/ou celular, e e-mail;

Parágrafo Único – Todas as cópias dos documentos apresentados deverão estar legíveis.

Art. 2º - A critério da autoridade fiscal, para a abertura ou finalização do processo administrativo de ITBI, além da documentação prevista nos incisos do Art. 1º, poderá ser exigida documentação complementar.

Art. 3º - O Documento de Informação para Tributação do ITBI deverá ser assinada pelo adquirente (sujeito passivo) ou representante legal, permitindo-se que esse seja representado por procurador devidamente habilitado, observando-se o seguinte:

§ 1º - Na procuração deverá constar a finalidade específica para a qual foi outorgada, e ser apresentada em via original.

§ 2º - Na hipótese de imóveis unificados no cadastro imobiliário municipal, mas que possuam matrículas distintas no Registro de Imóveis, será exigido para cada imóvel, individualmente, o documento previsto na alínea “a” do inciso X do Art. 1º desta Decreto, o que determinará a apresentação de um Documento de Informação para Tributação do ITBI para cada um dos imóveis.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba*Gabinete do Prefeito*

§ 3º - Na hipótese de transmissão, pela mesma pessoa, de mais de um imóvel, deverá ser aberto um processo para cada imóvel, devendo ser providenciada, individualmente, a documentação prevista no artigo 1º.

§ 4º - Na hipótese de a pessoa jurídica requerer a não incidência do imposto, devido à transação imobiliária a ser realizada para incorporação em realização de capital ou ser decorrente de fusão, cisão ou extinção, serão exigidos, a critério da autoridade competente, documentos comprobatórios de atos e fatos jurídicos e contábeis inerentes à situação.

§ 5º - A imunidade, isenção ou não incidência deverá ser expressamente requerida pelo adquirente no campo "observações" do Documento de Informação para Tributação do ITBI.

§ 6º - É obrigatório ao adquirente apresentar ao fisco municipal domicílio fiscal localizado no Brasil.

Art. 4º - Iniciada a tramitação processual, os autos serão encaminhados ao Diretoria de Gestão e Fiscalização do ITBI – DGF/ITBI, que fará a análise técnica, e quanto ao correto preenchimento do Documento de Informação para Tributação do ITBI, inclusive quanto à consistência e legibilidade dos documentos juntados.

§ 1º - Se da conferência dos documentos resultarem pendências, a Diretoria de Gestão e Fiscalização do ITBI – DGF/ITBI através do Agente Fiscal, deverá emitir relatório contendo as inconsistências e faltas, bem como a data, seu nome, matrícula e sua assinatura.

§ 2º - O requerente deverá providenciar a documentação, bem como sanar todas as inconsistências e faltas, apontadas no relatório de que trata o parágrafo anterior, sendo de sua inteira responsabilidade a paralisação do processo até que sejam supridas as irregularidades.

Art. 5º - A Administração Municipal, desde que aberto o processo, deverá concluir as etapas de avaliação do imóvel e de verificação da existência de débitos, no prazo de:

I – 10 (dez) dias úteis, quando se tratar de imóvel urbano;

II – 20 (vinte) dias úteis, quando se tratar de imóvel rural.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos a que se refere este artigo, exclui-se a data do recebimento do processo pela Secretária de Fazenda e inclui-se a data limite, devendo a contagem ser iniciada somente em dia de expediente normal da Prefeitura Municipal, e poderá ser prorrogado se devidamente justificado.

Art. 6º - A base de cálculo do imposto é o valor dos bens ou direitos transmitidos ou cedidos, no momento da transmissão ou cessão, em condições normais do mercado imobiliário, admitindo-se a diferença de até 10% para mais ou para menos, respeitando-se o disposto no Art. 62 do Código Tributário Municipal.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Art. 7º - O valor será determinado pela Administração Tributária, através da avaliação dos bens ou direitos no momento da transmissão ou cessão, segundo estimativa fiscal, o preço efetivamente pago, valor venal, ou valor de mercado auferido por Comissão de Avaliação, se este for maior, sem prejuízo a possibilidade de arbitramento por fiscal tributário devidamente inscrito no CRECI, CAU ou CREA, com curso específico de avaliação imobiliária com cadastro no CNAI/COFECI, em conformidade com o inciso I, do Art. 71 do CTM c/c Art. 148 do CTN.

Art. 8º - Fica instituída a Comissão de Avaliação de Valores do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, sem prazo de mandato, que será composta por, no mínimo, três servidores efetivos, devendo ser designado pelo menos um fiscal tributário devidamente inscrito no CRECI, CAU ou CREA, com curso específico de avaliação imobiliária com cadastro no CNAI/COFECI.

§ 1º - A Comissão de Avaliação de Valores do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis será designada através de portaria administrativa, e realizará preferencialmente duas reuniões ordinárias por semana, e suas decisões serão tomadas por maioria simples.

§ 2º - A avaliação do imóvel será realizada mediante vistoria *in loco* e/ou avaliação comparativa, e, se for o caso, a atualização cadastral do imóvel será efetuada no sistema de processamento de dados, objetivando atualizar o valor venal, e cumprirá as normas técnicas das NBRs n.º 14653-1 e 14653-2 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

§ 3º - Se o bem a ser avaliado for edificado ou mesmo sendo vago, se encontrar fechado impedindo a visualização, a vistoria deverá, obrigatoriamente, ser agendada com o setor competente da Prefeitura.

§ 4º - Nas hipóteses em que o requerente der causa a não realização da vistoria, fica a Administração Municipal desobrigada do cumprimento dos prazos previstos no art. 5º deste Decreto.

§ 5º - O laudo de vistoria terá validade de 60 (sessenta) dias.

§ 6º - Na hipótese de imóvel rural, o valor será auferido por Comissão de Avaliação, através da coleta de dados *in loco* ou através das informações constantes do cadastro do INCRA, visando à determinação do valor venal, o qual será confrontado com o valor declarado pelo sujeito passivo, prevalecendo, em qualquer caso, o que for maior.

§ 7º - Na hipótese de divergência entre os dados apurados pela administração tributária e os dados contidos no Documento de Informação para Tributação do ITBI, os dados apurados pela administração tributária prevalecerão e deverão constar do Documento de Informação para Tributação do ITBI.

Art. 9º - Caberá recurso/impugnação ao Secretário Municipal de Fazenda, no prazo não superior a 20 (vinte) dias da notificação de arbitramento/avaliação, em conformidade com o Art. 72 do CTM.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba*Gabinete do Prefeito*

Paragrafo único. Em conformidade com Decreto Municipal n.º 4044/2019, os contribuintes poderão protocolizar recurso contra a decisão de primeira instancia, exarada pelo Secretário Municipal de Fazenda, devendo cumprir os prazos e os procedimentos daquele Decreto.

Art. 10 - A tramitação do processo será interrompida quando se verificar a ocorrência de quaisquer das seguintes irregularidades:

- I** – Imóvel em edificação sem licença para construção;
- II** – Imóvel edificado sem habite-se;
- III** – Divergência entre licença para construção e a situação de fato do imóvel apurada pela vistoria;
- IV** – Divergência entre o Habite-se e a situação de fato do imóvel apurada pela vistoria;
- V** – Imóvel no qual a edificação ocupe mais de um lote, sem que eles se encontrem devidamente unificados no registro de imóveis;

VI - Quaisquer outras divergências que necessitem maior análise por parte da Secretaria de Fazenda ou que envolvam análise de outras Secretarias da Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

§ 1º - Na hipótese de interrupção decorrente das disposições desse artigo, a tramitação do processo somente será retomada após a verificação de que as irregularidades que deram causa à interrupção, se encontram devidamente sanadas, ficando a Prefeitura Municipal de Mangaratiba isenta de qualquer responsabilidade.

§ 2º - Ocorrendo à interrupção do processo, a contagem do prazo será cancelada e se reiniciará, prevalecendo os mesmos prazos iniciais, após o interessado comprovar que se encontram sanadas todas as irregularidades.

Art. 11 - Na hipótese de aquisição de imóvel pronto para entrega futura ou em construção, a base de cálculo do imposto será o valor venal do imóvel como se pronto estivesse.

Art. 12 - Conjuntamente com a avaliação, a Administração Municipal apurará a existência de débitos, tributários ou não, relativos ao imóvel objeto da transação, em favor da Fazenda Pública do Município.

Art. 13 - Caso o contribuinte não discorde formalmente da avaliação ou da apuração dos débitos, relacionados ao imóvel objeto da transação, será emitida a guia para recolhimento do ITBI, indispensável para liberação da certidão de quitação do ITBI.

§ 1º - É vedada a emissão de guia de recolhimento que se relacione a mais de um imóvel, exceto quando unificados no registro do imóvel.

§ 2º - É vedada a emissão de guia de recolhimento através do CPF do requerente devendo obrigatoriamente ser lançada através da inscrição imobiliária, no caso de imóvel urbano, excetuando-se no caso de imóvel rural.

6



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 3º - Deverá ainda constar na guia de recolhimento o número do processo de ITBI.

§ 4º - Juntamente com a guia de recolhimento, serão cobradas as taxas de expediente e expedição de certidão de quitação do ITBI.

Art. 14 - A obtenção da certidão de quitação do ITBI ficará condicionada à apresentação da guia de recolhimento do imposto devido e à efetivação da baixa de pagamento no sistema de processamento de dados da Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Art. 15 - O processo para determinação da base de cálculo do imposto, emissão da guia de arrecadação e sua baixa, se encerra com a expedição da certidão de quitação do ITBI.

Parágrafo único. Se o contribuinte deixar de dar andamento ao processo, este será automática e definitivamente arquivado em 90 (noventa) dias, a contar da última movimentação.

Art. 16 - A alteração da titularidade da propriedade do bem no cadastro imobiliário municipal somente se dará após a apresentação de cópia do registro cartorário, salvo quando ela se fizer necessária por motivo de erro na identificação do proprietário, quando da inserção dos dados no sistema de processamento dos dados.

Parágrafo único. Na hipótese do erro previsto no *caput* deste artigo, será obrigatória a abertura de processo, o qual conterá os documentos que subsidiarão a correção.

Art. 17 - Em caso de erro na determinação do valor do imposto, após recolhimento, que importe em prejuízo para os cofres públicos, será obrigatória a emissão da guia complementar de arrecadação, respeitados os prazos decadenciais e prescricionais.

§ 1º - Na hipótese de emissão de guia complementar, o contribuinte será notificado acerca da obrigatoriedade do pagamento da diferença apurada.

§ 2º - O não pagamento dos valores contidos na guia complementar implicará na inscrição em Dívida Ativa.

Art. 18 - Os créditos tributários relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis, bem como os relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens, ou a contribuição de melhoria, sub-rogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

§ 1º - Os créditos tributários tratados no *caput* deste artigo, quando assumidos pelo adquirente, passam a constituir, para todos os efeitos, débitos desse para com a Fazenda Pública Municipal.

§ 2º - O termo de assunção será fornecido pela Prefeitura Municipal e deverá conter a firma do adquirente.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§ 3º - Para que os créditos tributários previstos no *caput* desse artigo sejam convertidos em débitos do adquirente, deverá ser observado o seguinte:

a) Na hipótese de crédito tributário, que não se encontre inscrito em Dívida Ativa, o adquirente deverá assinar o termo de assunção da responsabilidade pelo seu recolhimento, devendo, efetuar o pagamento das parcelas vencidas de uma única vez, assumindo a responsabilidade pelo pagamento.

b) Na hipótese de crédito tributário inscrito em Dívida Ativa, o adquirente deverá assinar o termo de assunção da responsabilidade pelo seu recolhimento.

§ 4º - Aos débitos tributários assumidos nos termos deste artigo, se incorporam a atualização monetária e demais acréscimos legais.

§ 5º - Assumindo os débitos tributários nas condições previstas neste artigo, fica o adquirente automaticamente cientificado de que o não pagamento dos valores, implicará em futura cobrança judicial.

Art. 19 - Para a restituição do ITBI pago erroneamente ou devido em decorrência do distrato da compra e venda, deverá ser aberto processo administrativo de restituição, observando-se o disposto neste Regulamento.

§ 1º - Poderá ser exigida, além da documentação elencada no art. 2º desta Decreto, a documentação complementar, conforme o caso:

a) Na restituição por pagamento em duplicidade: guias de arrecadação e comprovantes dos respectivos recolhimentos; cópia da carteira de identidade e CPF do adquirente mencionados na guia.

b) Na restituição por redução de valor, após alteração do lançamento: original da guia de arrecadação paga, cópia da carteira de identidade e CPF do adquirente mencionados na guia.

c) Na restituição por não realização da transação/distrato: original da guia de arrecadação paga, cópia do distrato da compra e venda ou documento que comprove a não efetivação da transação, cópia da carteira de identidade e CPF do adquirente e transmitente lançados na guia, bem como a certidão do RGI, emitida após a realização do distrato.

§ 2º - No caso de mais de um adquirente, deverá ser preenchida uma declaração demonstrando que todos estão cientes do pedido de restituição do crédito, contendo as assinaturas, identidade e CPF dos mesmos, acompanhadas da cópia dos referidos documentos.

Art. 20 - As solicitações de reconhecimento de imunidade do ITBI nos casos de transmissão de bens e direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital ficarão, após seu deferimento, sobrestados no Diretoria de Gestão e Fiscalização do ITBI – DGF/ITBI, para verificação se as condições de preponderância das atividades das empresas se mantem em conformidade com legislação, em até 2 (dois) anos seguintes a transmissão.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

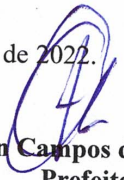
Gabinete do Prefeito

Paragrafo único. A verificação da preponderância das atividades das empresas dar-se-ão através da análise das escriturações contábeis digitais, dos dois últimos exercícios de atividade, bem como do contrato social e cartão de CNPJ.

Art. 21 - O não cumprimento das disposições desta Decreto implicará na aplicação das penalidades previstas em Lei, sendo que, apurada a prática de crime de sonegação fiscal, a Fazenda Municipal abrirá procedimento fiscal através dos elementos comprobatórios da infração penal, e após tomará as medidas judiciais cabíveis.

Art. 22 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto n.º 3740/2017 e Decreto n.º 4103/2019, bem como as disposições em contrário.

Mangaratiba, 21 de janeiro de 2022.


Alan Campos da Costa
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

Anexo I

 Secretaria Municipal de Fazenda Prefeitura Municipal de Mangaratiba SETOR DE ITBI		DOCUMENTO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUTAÇÃO DO ITBI		CARIMBO PROTOCOLO	
ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO SEM EMENDAS OU RASURAS, POIS SERVIRÁ DE BASE AO LANÇAMENTO DO ITBI					
01 - DADOS DO ADQUIRENTE - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO					
NOME					
ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA			NÚMERO	COMPLEMENTO	
BAIRRO		MUNICÍPIO	CEP	UF	
CNPJ/CPF		TELEFONE	e-mail		
OBS.: HAVENDO MAIS DE UM ADQUIRENTE, RELACIONE-O(S) NO CAMPO 05 - OBSERVAÇÕES, INFORMANDO NOME E CPF/CNPJ					
02 - DADOS DO TRANSMITENTE - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO					
NOME					
ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA			NÚMERO	COMPLEMENTO	
BAIRRO		MUNICÍPIO	CEP	UF	
CNPJ/CPF		TELEFONE	e-mail		
OBS.: HAVENDO MAIS DE UM TRANSMITENTE, RELACIONE-O(S) NO CAMPO 05 - OBSERVAÇÕES, INFORMANDO NOME E CPF/CNPJ					
03 - DADOS DA TRANSMISSÃO/CESSÃO - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO					
NATUREZA DA TRANSMISSÃO/CESSÃO: ☐ COMPRA E VENDA ☐ PERMUTA ☐ OUTROS/ESPECIFICAR _____					
VALOR DA TRANSAÇÃO			DATA DA TRANSAÇÃO	☐ INTERVENIÊNCIA (INFORMAR NO CAMPO 05)	
FOI FINANCIADO ALGUM VALOR?					
☐ NÃO					
☐ SIM VALOR PRÓPRIO/FGTS - R\$ _____ VALOR FINANCIADO - R\$ _____					
INDICAR QUAIS DESTES CONTRATOS FORAM ANEXADOS À DECLARAÇÃO:					
☐ COMPRA E VENDA / PROMESSA ☐ TERMO DE INCORPORAÇÃO					
☐ PERMUTA ☐ TERMO DE CONSOLIDAÇÃO					
☐ OUTROS/ESPECIFICAR _____					
04 - DADOS DO IMÓVEL: ☐ URBANO ☐ RURAL - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO					
INSCRIÇÃO CADASTRAL		LOTE	QUADRA	COMPLEMENTO	
LOGRADOURO (RUA, AV, PÇA, ETC.)		NÚMERO		TIPO DE IMÓVEL (CASA, APARTAMENTO, TERRENO)	
BAIRRO		MATRÍCULA RGI		PERCENTUAL A SER TRANSMITIDO/AVALIADO	
				☐ 100% ☐ OUTROS/ESPECIFICAR _____	
ÁREA TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA	Nº QUARTO	Nº SALA	Nº BANHEIRO	Nº SUÍTES
PISCINA					
CHURRASQUEIRA					
OUTRAS CARACTERÍSTICAS:					
DEVERÁ SER APRESENTADO O DOCUMENTO DE HABITE-SE, CASO A ÁREA CONSTRUÍDA NÃO ESTEJA AVERBADA NA MATRÍCULA DO IMÓVEL.					
05 - OBSERVAÇÕES					
06 - TERMO DE RESPONSABILIDADE					
ATENÇÃO: NÃO ASSINE ESTE FORMULÁRIO ANTES DE SEU COMPLETO PREENCHIMENTO. CONFIRA TODOS OS DADOS ANTES DE ASSINÁ-LO.					
A INFORMAÇÃO PRESTADA DE FORMA INCORRETA, INCOMPLETA OU INVERDICA SUJEITARÁ O INFRATOR A PENALIDADES PECUNIÁRIAS, SEM PREJUÍZO DA COBRANÇA DO TRIBUTO DEVIDO ACRESCIDO DE MULTA SOBRE O IMPOSTO SONEGADO, CONFORME CTM.					
DECLARO SOB AS PENAS DA LEI SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES E OS DOCUMENTOS APRESENTADOS. AUTORIZO O ENVIO DAS GUIAS, DE ITBI E DE EMISSÃO DE CERTIDÃO DE PAGAMENTO, ATRAVÉS DO E-MAIL ACIMA INFORMADO, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELO RECEBIMENTO E PAGAMENTO.					
ASSINATURA DO ADQUIRENTE OU RESPONSÁVEL LEGAL COM PROCURAÇÃO ESPECÍFICA:					DATA



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

Anexo I (verso)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
CAMPOS 01 E 02 - INFORME A IDENTIFICAÇÃO (NOME COMPLETO, SEM ABREVIATURAS) E ENDEREÇO DO ADQUIRENTE E DO TRANSMITENTE, EXISTINDO MAIS DE UM ADQUIRENTE OU TRANSMITENTE, RELACIONE-OS NO CAMPO 05(OBSERVAÇÕES).
CAMPO 03 - NATUREZA DA TRANSMISSÃO/CESSÃO: MARQUE A OPÇÃO CORRESPONDENTE À NATUREZA DA TRANSMISSÃO/CESSÃO. NO CASO DA OPÇÃO 'OUTROS', ESPECIFIQUE: CESSÃO DE DIREITO DECORRENTE DE PROMESSA DE COMPRA E VENDA, INSTITUIÇÃO DE USUFRUTO, DAÇÃO EM PAGAMENTO, ETC.. VALOR DA TRANSAÇÃO: INFORME O VALOR DA AQUISIÇÃO E A DATA. INTERVENIÊNCIA: USE ESTE CAMPO PARA INFORMAR A EXISTÊNCIA DE TRANSAÇÕES AINDA NÃO REGISTRADAS EM CARTÓRIO. EXISTÊNCIA DE CONTRATO: INFORME SE FOI ASSINADO CONTRATO ENTRE O ADQUIRENTE E O TRANSMITENTE ANTES DO PROTOCOLO DESTA DECLARAÇÃO. INFORME, SE FOR O CASO, A ESPÉCIE DE CONTRATO. EXISTÊNCIA DE FINANCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO: INFORME SE HOVE FINANCIAMENTO PARA A AQUISIÇÃO DO IMÓVEL. SE FOR O CASO, INFORME O VALOR PRÓPRIO E O VALOR FINANCIADO. INFORME, SE FOR O CASO, QUAL A ESPÉCIE DO CONTRATO/DOCUMENTO ANEXADO.
CAMPO 04 - INFORME TODOS OS DADOS DO IMÓVEL OBJETO DA TRANSAÇÃO. TRATANDO-SE DE IMÓVEL CONSTRUÍDO EM MAIS DE UM LOTE, INFORMAR TODOS OS ÍNDICES CADASTRAIS DOS MESMOS NO CAMPO 05 (OBSERVAÇÕES).
CAMPO 05 - QUAISQUER OUTRAS INFORMAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA A CORRETA ANÁLISE DO PROCESSO, INCLUSIVE SOLICITAÇÕES DE NÃO INCIDÊNCIA, ISENÇÃO, IMUNIDADE, DENTRE OUTRAS.
CAMPO 06 - ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA PELO ADQUIRENTE OU RESPONSÁVEL LEGAL DOS MESMOS. CASO SEJA REALIZADO POR RESPONSÁVEL LEGAL, ESTE DEVERÁ JUNTAR AO REQUERIMENTO A COMPETENTE PROCURAÇÃO PARA OS FINS ESPECÍFICOS.
1 - O CONTRIBUINTE DEVERÁ APRESENTAR ESTA DECLARAÇÃO PARA LANCAMENTO DE ITBI SEMPRE ANTES DA LAVRATURA DA ESCRITURA PÚBLICA. 2 - O TRIBUTO LANÇADO A PARTIR DA PRESENTE DECLARAÇÃO VENICE EM 30 DIAS. 3 - O CONTRIBUINTE QUE NÃO CONCORDAR COM O LANÇAMENTO, ANTES DO RECOLHIMENTO, PODERÁ REQUERER A REAVALIAÇÃO NO PRAZO DE 10 DIAS CONTADOS DO RECEBIMENTO DA APURAÇÃO. 4 - AS PENALIDADES E SANÇÕES ESTÃO PREVISTAS NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.
A OBTENÇÃO DA CERTIDÃO DE PAGAMENTO DE ITBI FICARÁ CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO E À EFETIVAÇÃO DA BAIXA DE PAGAMENTO NO SISTEMA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA PREFEITURA. (APROX. DOIS DIAS ÚTEIS).



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Anexo II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA PROTOCOLAR SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE ITBI**COMPRA E VENDA SEM FINANCIAMENTO**

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) dos cônjuges ou declaração de que os dados que constam dos demais documentos estão corretos;
- II. Instrumento Particular de Compra e Venda ou de Compromisso de Compra e Venda;

COMPRA E VENDA COM FINANCIAMENTO POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) dos cônjuges ou declaração de que os dados que constam dos demais documentos estão corretos;
- II. Contrato de Financiamento do imóvel firmado com o Banco/instituição financeira (inteiro teor);

CESSÃO DE DIREITOS

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) dos cônjuges ou declaração de que os dados que constam dos demais documentos estão corretos;
- II. Instrumento de Cessão de direitos (Contrato, Escritura Pública etc.)

ADJUDICAÇÃO

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) dos cônjuges ou declaração de que os dados que constam dos demais documentos estão corretos;
- II. Carta de Adjudicação constante do Processo Judicial (inteiro teor, ou seja, deve conter identificação das partes, identificação do imóvel, auto de adjudicação e avaliação do bem);

ARREMATAÇÃO

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) dos cônjuges ou declaração de que os dados que constam dos demais documentos estão corretos;
- II. Carta de Arrematação constante do Processo Judicial (inteiro teor, ou seja, deve conter identificação das partes, identificação do imóvel, auto de arrematação e avaliação do bem);

INCORPORAÇÃO PARA INTEGRALIZAÇÃO AO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESA

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) dos cônjuges ou declaração de que os dados que constam dos demais documentos estão corretos;
- II. Contrato Social da empresa adquirente e alterações;
- III. CNPJ da empresa adquirente;

PARTILHA DE BENS EM VIRTUDE DE DISSOLUÇÃO CONJUGAL (SEPARAÇÃO DO CASAL)

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) dos cônjuges ou declaração de que os dados que constam dos demais documentos estão corretos;
- II. Instrumento de Dissolução de Sociedade Conjugal (Separação/Divórcio) e Partilha de Bens (inteiro teor)

PARTILHA DE BENS EM VIRTUDE DE FALECIMENTO (SUCESSÃO HEREDITÁRIA/HERANÇA)

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) dos cônjuges ou declaração de que os dados que constam dos demais documentos estão corretos;
- II. Instrumento Judicial (Arrolamento, Inventário) e Partilha de Bens (inteiro teor);

OBS 1: Além dos documentos relacionados acima, apresentar também:

- I. Comprovante de endereço dos envolvidos na transmissão ou declaração de endereço completo, inclusive CEP;
- II. Espelho da Guia de IPTU ou última declaração para fins de ITR – Imposto Territorial Rural, constando número de inscrição imobiliária, bem como o valor venal do imóvel;
- III. Certidão atualizada da matrícula do imóvel (ônus reais) expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis (data de expedição não superior a 180 dias);
- IV. Telefone de contato fixo e/ou celular e e-mail;
- V. Procuração com firma reconhecida caso não seja protocolado pelo adquirente.

OBS 2: Entregar cópia legível dos documentos; Outros documentos poderão ser solicitados posteriormente para solução de eventuais pendências.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

Anexo III

PORTARIA Nº.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista a LEI nº. 28, de 30 de dezembro de 1994,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear e Designar os membros da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE VALORES DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, na forma do Art. 8º, do Decreto Municipal nº. xxxx/2022, conforme disposição abaixo, com efeito, a partir de xx de janeiro de 2022:

- I- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- II- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
- III- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- IV- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Art. 2º. Ficam designados para exercerem os cargos de Presidente e Secretário, respectivamente, os membros:

- I - xxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- II- xxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Art. 3º. Os membros da Comissão de Avaliação de Valores do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis deverão cumprir as normas estabelecidas da Lei nº. 28, de 30 de dezembro de 1994, no Decreto Municipal nº. xxxx, de xx de janeiro de 2022, bem como as NBRs nº 14653-1 e 14653-2 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mangaratiba, xx de xxxx de 20xx.

Prefeito



Anexo IV

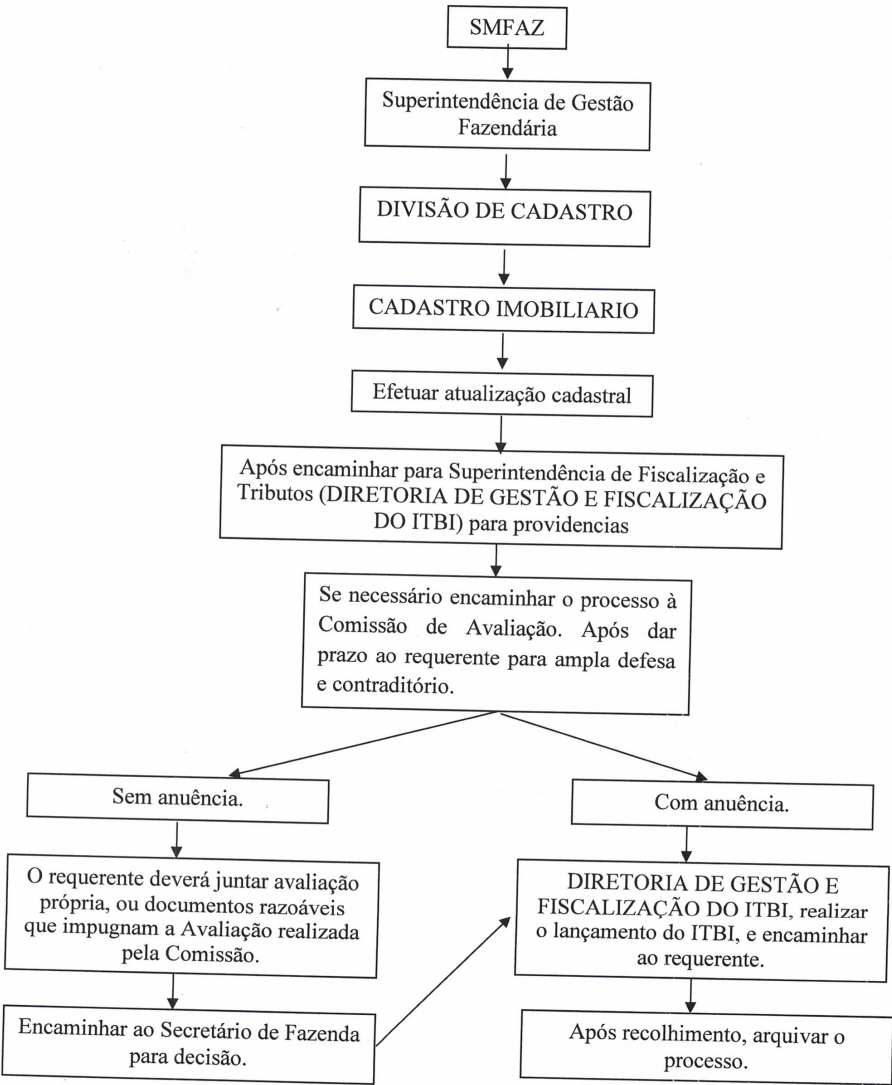
CHECK LIST – ITBI					
PRAZO PARA LIBERAÇÃO 10 DIAS ÚTEIS PARA IMÓVEL URBANO E 20 DIAS PARA IMÓVEL RURAL					
FORAM ANEXADOS:		SIM	NÃO	N/A	OBS.
01	DOCUMENTO DE INFORMAÇÃO – original legível e assinatura preferencialmente em tinta Azul.				
02	Foram conferidos todos os campos da guia de informação				
03	Documento de informação foi assinado pelo comprador ou representante legal				
04	ÔNUS REAIS autenticada do REGISTRO DO IMÓVEL, expedida há menos de 180 dias. Caso o requerente precise da certidão do cartório, deverá apresentar o original adquirido em cartório e cópia para autenticação do funcionário responsável pelo recebimento dos documentos.				
05	Cópia autenticada do CONTRATO DE COMPRA E VENDA com firma reconhecida do vendedor, ou outro instrumento, conforme o caso.				
06	Comprovante de inscrição junto ao Cadastro Imobiliário (cópia da guia de IPTU) ou ITR / INCRA				
07	Cópia RG/CPF E ENDEREÇO do COMPRADOR, e cônjuge se houver;				
08	Cópia RG/CPF E ENDEREÇO do VENDEDOR, e cônjuge se houver;				
09	Documento de procuração (se houver)				
10	Cópia RG/CPF E ENDEREÇO do PROCURADOR (se houver)				
11	Se ADQUIRENTE for PESSOA JURÍDICA (empresa), cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL E TODAS AS ALTERAÇÕES E CARTÃO DE CNPJ;				
12	Se IMÓVEL EDIFICADO: Cópia de licença para construção Habite-se correspondente à licença acima				
13	Requerer não incidência do imposto:				
14	Outros, especificar: _____				



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

Anexo V

**FLUXOGRAMA DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE
TRIBUTAÇÃO DO ITBI**



15

EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
Rafaela Neves
Nívea Marques
Caio Vettorazzi
Talita Girão

Edição e Revisão:
Jean Carlos Maia
Larissa Kely Velludo
Jessica Mendes Rodolfo

Diagramação:
Claud Bernard Filho

Fotografia:
Jonathan Abade
Renan Ferreira Vasconcellos

Impressão:
Secretaria de Comunicação

Versão Digital
www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal