



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;



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;



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.



§ 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.



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.



Paragrafo único. Em conformidade com Decreto Municipal n.º 4044/2019, os contribuintes poderão protocolizar recurso contra a decisão de primeira instância, 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.



§ 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.



§ 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

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

☐ PERMUTA

☐ OUTROS/ESPECIFICAR _____

☐ TERMO DE INCORPORAÇÃO

☐ TERMO DE CONSOLIDAÇÃO

04 - DADOS DO IMÓVEL: ☐ URBANO ☐ RURAL - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

INSCRIÇÃO CADASTRAL		LOTE	QUADRA	COMPLEMENTO				
LOGRADOURO (RUA, AV, PÇA, ETC.)		NÚMERO		TIPO DE IMÓVEL (CASA / APARTAMENTO / TERREIRO)				
BAIRRO	MATRÍCULA RGI		PERCENTUAL A SER TRANSMITIDO/AVALIADO ☐ 100% ☐ OUTROS/ESPECIFICAR _____					
ÁREA TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA	Nº QUARTO	Nº SALA	Nº BANHEIRO	Nº SUITES	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 INVERDÍDICA SUEJITARÁ 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 06 (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 LANÇAMENTO DE ITBI SEMPRE ANTES DA LAVRATURA DA ESCRITURA PÚBLICA. 2 - O TRIBUTO LANÇADO A PARTIR DA PRESENTE DECLARAÇÃO VENCE 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).	



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);

ARREMATACÃO

- 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.



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 n.º xxxx/2022, conforme disposição abaixo, com efeito, a partir de xx de janeiro de 2022:

- I- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- II- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
- III- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- IV- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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

- I - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- II- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

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 n.º 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



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do 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: _____				



Anexo V

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

