



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Fone / Fax: (16) 3665.9500

e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

DECRETO N.º 146, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018

"Autoriza a emissão de guias de recolhimento de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI pelos Ofícios do Tabelionato de Notas e de Registro de Imóveis da Comarca de Altinópolis, dá outras providências".

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. A Secretaria de Administração e Finanças poderá conceder autorização aos Ofícios do Tabelionato de Notas e de Registro de Imóveis da Comarca de Altinópolis para procederem à emissão de guia de recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, nos termos e condições estabelecidas neste Decreto.

Art. 2º - A emissão de guias de recolhimento de ITBI pelos Ofícios do Tabelionato de Notas e do Registro de Imóveis da Comarca de Altinópolis somente será permitida em decorrência de negócios jurídicos que se constituam em fatos geradores do imposto, na forma da Lei.

Art. 3º - O Ofício interessado em proceder à emissão de guias de recolhimento de ITBI deverá solicitar formalmente a permissão de acesso ao Departamento de Fiscalização Geral e Tributos, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - Termo de Responsabilidade de uso do sistema de lançamento de ITBI, cujo modelo é o constante do Anexo I deste Decreto, firmado pelo Tabelião de Notas titular ou Oficial



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Fone / Fax: (16) 3665.9500

e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Registrador Oficial, em que se fará a identificação dos funcionários por ele credenciados/autorizados a procederem, em nome do respectivo, à emissão das guias;

II - cópia dos documentos de identificação do Tabelião ou Oficial de Registro e dos funcionários autorizados e credenciados.

§ 1º - A solicitação será protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura, que encaminhará a documentação apresentada ao Secretário Municipal de Administração e Finanças.

§ 2º - O Fisco Municipal, mediante despacho fundamentado, poderá solicitar ao Ofício do Tabelionato de Notas ou de Registro de Imóveis requerente que apresente documentação complementar necessária à análise do requerimento de autorização.

Art. 4º - Verificada a regularidade da documentação apresentada e autorizada a emissão pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, a concessão da autorização para o procedimento de emissão de guias de recolhimento de ITBI se efetivará com o cadastramento no sistema do Tabelião de Notas ou Oficial de Registro titular e dos funcionários de sua serventia indicados no Termo de Responsabilidade.

Art. 5º - Os desligamentos de funcionários indicados pelo Tabelião de Notas ou Oficial de Registro titular deverão ser formal e imediatamente comunicados à Secretaria Municipal de Finanças, para o cancelamento da senha de acesso dos mesmos.

Art. 6º - A autorização de que trata este Decreto poderá ser revogada a qualquer tempo, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, mediante comunicação prévia ao respectivo Ofício autorizado.

Art. 7º - Nos casos de não incidência do ITBI, os Tabeliães e Oficiais somente poderão lavrar escritura ou efetuar o registro das transmissões de bens ou direitos mediante apresentação de documento da Prefeitura de Altinópolis reconhecendo a isenção ou a imunidade.

Art. 8º - Nas transmissões de bens imóveis e de direitos reais sobre eles, provenientes de



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Fone / Fax: (16) 3665.9500

e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

incorporação, é imprescindível para emissão de documentos de não incidência o protocolo dos documentos abaixo relacionados:

- I - Requerimento contendo a base legal, assinada pelo incorporador ou seu procurador;
- II - Cópia da procuração, se for o caso;
- III - Cópia da matrícula do imóvel;
- IV - Cópia da Ata de Incorporação ou documento legal que substitua;
- V - Balanço Patrimonial ou último balancete onde conste o valor da integralização do imóvel.

Art. 9º. Nas transmissões de bens imóveis, adquiridos mediante financiamento bancário é imprescindível para o cálculo do ITBI a apresentação do Instrumento firmado com a Instituição Financeira, onde conste o valor dos recursos próprios, se houver, e o valor da parte financiada em caso de financiamento pelo Sistema Financeiro de Habitação (SFH).

Art. 10. Nas transmissões de bens imóveis e de direitos reais sobre eles, objeto de decisão judicial é imprescindível para o cálculo do ITBI a apresentação da Decisão Judicial; Carta de Sentença, Carta de Arrematação, formal de partilha ou qualquer outro documento que exprima o previsto na decisão judicial.

Art. 11 - O Ofício autorizado à emissão de guia de ITBI fica obrigado a exigir do sujeito passivo da obrigação tributária a apresentação do formulário de declaração para lançamento de ITBI, disponível no site da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico www.altinopolis.sp.gov.br, preenchido em 02(duas) vias, que deverão ser devidamente protocolizadas.

§1º. Cabe ao responsável pela protocolização apor sua assinatura e carimbo, o qual deverá conter sua identificação e a do respectivo Ofício.

§2º. Os Ofícios do Tabelionato de Notas e de Registro de Imóveis serão responsáveis pelo arquivamento dos formulários de declaração para lançamento de ITBI apresentadas e protocolizadas em sua serventia, por um prazo não inferior a 05 (cinco) anos a contar da



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Fone / Fax: (16) 3665.9500

e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

data de emissão da guia de recolhimento de ITBI respectiva, sujeitando-se à imediata apresentação ao Fisco Municipal quando solicitadas.

Art. 12. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Altinópolis, 23 de novembro de 2018.


JOSÉ ROBERTO FERRACÍN MARQUES

Prefeito Municipal


CARLOS EDUARDO DA SILVA LUCENA POIARES

Secretário de Administração e Finanças

**Publicado, registrado e afixado na
Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.**

**Roberta Freiria Romito de Andrade
Procuradora do Município de Altinópolis**



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Fone / Fax: (16) 3665.9500

e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO SISTEMA DE LANÇAMENTO DE ITBI

Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura de Altinópolis:

_____, CPF nº _____, titular do ____º Ofício do _____ da Comarca de Altinópolis e Município de _____, com sede na _____ (rua/avenida) _____

_____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, Cidade _____, Estado _____, e-mail _____, REQUEIRO a V. Sa. autorização para procederem à emissão de guia de recolhimento de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis por Ato Oneroso Intervivos – ITBI.

Neste ato, DECLARO assumir integral responsabilidade pessoal pelo desempenho das atribuições que ora me são cometidas, prometendo zelar pela manutenção do sigilo das informações que me forem prestadas em razão desse ofício, bem assim das SENHAS de acesso ao sistema de administração tributária do município.

Neste ato, indico e autorizo como usuários, os quais assinam conjuntamente este Termo, assumindo todas as responsabilidades pelo uso correto do sistema, além da manutenção da confiabilidade da SENHA para operação do Sistema, as seguintes pessoas:

NOME	CPF	VÍNCULO COM A SERVENTIA



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Fone / Fax: (16) 3665.9500

e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

Fico ciente de que os desligamentos de funcionários aqui indicados deverão ser formal e imediatamente comunicados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para o cancelamento da senha de acesso ao sistema dos mesmos.

Fico ciente de que, nos termos do Decreto Municipal n.º 120/2018, os autos de lançamento de ITBI poderão ser encaminhados ao avaliador imobiliário oficial ou a Comissão de Avaliação para se pronunciar acerca do valor negociado do bem.

Declaro, por fim, estar ciente que este TERMO DE RESPONSABILIDADE poderá ser denunciado e a respectiva autorização revogada, a qualquer tempo, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com a consequente imposição de restrição ao acesso no sistema, nos casos em que contrariar a legislação municipal e suas finalidades.

Altinópolis, ____ / ____ / ____

Oficial Titular

Usuário Responsável

Usuário Responsável

Usuário Responsável