



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

DECRETO Nº 402/2022

Cria procedimentos e rotinas a serem seguidos para regulamentação do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, Lei Complementar nº 01/2021 – Código Tributário Municipal.

Fernando Alberto Cadore, Prefeito de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Criar atos, procedimentos e rotinas a serem seguidos pela Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças através do Departamento de Tributação e Cadastro Técnico para regulamentação do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, Lei Complementar nº 01/2021 – Código Tributário Municipal.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Este Decreto tem por finalidade regulamentar a normatização do Sistema de Tributos do Município, através de rotinas, atos e procedimentos administrativos para o IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano do município.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Este Decreto abrange todas as unidades e secretarias da estrutura administrativa no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 Pag.: 6162/633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

CAPÍTULO III BASE LEGAL

Art. 3º Os fundamentos jurídicos encontram-se respaldados nos seguintes dispositivos:

- I- Constituição Federal;
- II- Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;
- III- Lei Federal nº 6.830/1990;
- IV- Lei Federal nº 4.320/1964;
- V- Código Tributário Nacional;
- VI- Código Tributário Municipal, instituído pela Lei Complementar nº 01/2021;
- VII- Leis esparsas;
- VIII- Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO IV CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I- **tributo:** É toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.
- II- **imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU:** Imposto de competência Municipal que tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse do bem imóvel, por natureza ou por acessão física como definida na lei civil, construído ou não, localizado na zona urbana deste Município, cujo contribuinte é o proprietário do imóvel, o titular do seu domínio útil, ou o seu possuidor a qualquer título.
- III- **cadastro Municipal de Contribuintes:** É o cadastro do interessado que possui uma finalidade de acordo com a situação que necessita do controle do Município. Os tipos de cadastro no sistema de tributos são:
 - a) cadastro Imobiliário;

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 29/08/2022

Edição: 2579 Pag.: 616 de 633

2

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- b) cadastro de Atividades Econômicas – CNAE fiscal;
- c) cadastro de Atividades Isentas, Imunes e/ou Despersonalizadas;
- d) cadastro Rural;
- e) cadastro de Vigilância Sanitária;
- f) cadastro de Ocupantes de Bens Públicos de Uso Comum;
- g) de outros cadastros não compreendidos nos itens anteriores, necessários a atender às exigências do Município, com relação ao poder de polícia administrativa ou à organização dos seus serviços.

IV- lançamento: É a relação individualizada dos contribuintes por ato administrativo que discrimina a espécie, o valor, o vencimento, sobre a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente; determinar a matéria tributável; calcular o montante da Dívida devida; identificar o sujeito passivo e propor, sendo o caso, a aplicação da penalidade cabível; é o assentamento dos débitos futuros do contribuinte.

V- contribuinte: São todos os sujeitos passivos definidos por lei, inclusive os terceiros eleitos pela legislação municipal como responsáveis tributários e ainda substitutos tributários.

VI- DAM: Documento de Arrecadação Municipal.

VII- dação em pagamento, anistia, remissão, isenção: depende de autorização por intermédio de lei, servindo como instrumento de incentivo em programas de recuperação de crédito, observando-se o artigo 14 da LC n. 101/2020.

a) **dação em pagamento** os débitos inscritos em dívida ativa pela municipalidade, de natureza tributária, ajuizados ou não, poderão ser extintos mediante dação em pagamento de bens imóveis, mediante condições específicas.

b) **anistia:** das infrações cometidas e a consequente dispensa dos pagamentos das penalidades pecuniárias a elas relativas, abrange exclusivamente as infrações cometidas anteriormente à vigência da lei que a conceder.

c) **remissão:** é o perdão da Dívida, que se dá em determinadas circunstâncias previstas na lei, tais como situação que torna impossível ao sujeito passivo solver o débito, inconveniência do processamento da cobrança, dado o alto custo não compensável com a quantia em cobrança, probabilidade de não receber, erro ou ignorância escusáveis do sujeito passivo, equidade, etc. Não implica em perdoar a conduta ilícita, concretizada na infração penal, nem em perdoar a sanção.

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579

Administração Municipal

tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



d) **isenção:** Somente poderá ser concedida aos impostos (IPTU, ISSQN e ITBI) é sempre decorrente de lei que especifique as condições e os requisitos exigidos para a sua concessão, os tributos a que se aplica e, sendo o caso, o prazo de sua duração.

VIII- **sistema:** software online (programa de computador) contratado pelo Município para fins tributários, sendo a empresa Governança Brasil.

IX- **consulta:** documento que o contribuinte ou responsável poderá interpor para esclarecer a interpretação e aplicação da legislação tributária, desde que protocolada antes do início da ação fiscal e será dirigida ao Secretário Municipal de Finanças ou a autoridade equivalente na estrutura administrativa, com apresentação clara e precisa do caso concreto e de todos os elementos indispensáveis ao entendimento da situação de fato, indicando os dispositivos legais, devendo ser instruída, se necessário, com os documentos que dispuser a consulente.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º Compõe a estrutura administrativa:

- I- Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.
- II- Departamento de Tributação:
 - a) Divisão de Cadastro Técnico e Atendimento ao Contribuinte;
 - b) Divisão de Fiscalização.

§ 1º Compõem a estrutura do Departamento tributário os servidores públicos concursados para o cargo de fiscal tributário e cargo de auxiliar de tributação.

§ 2º A responsabilidade sobre a Dívida Ativa do Município, é comum e concorrente entre o Departamento Jurídico do Município e a Secretária de Administração, Planejamento e Finanças, através do Departamento de Tributação e suas divisões.

Art. 6º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças através do Departamento de Tributação e Cadastro Técnico:

Publicado

Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579

Administração Municipal
Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- I- instruir e fazer instruir aos contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal, seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, avisos, ofícios, circulares, etc;
- II- julgar, em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, contra atos praticados no exercício de sua competência;
- III- julgar, em primeira instância, os processos de constatação de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo ou cancelando as penalidades impostas quando for o caso;
- IV- supervisionar o serviço de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos municipais;
- V- promover a arrecadação de rendas não tributáveis;
- VI- visar as certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal;
- VII- assinar os alvarás de licença de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestadores de serviços, de construções, de vendedores ambulantes e outros dispostos no Código Tributário do Município;
- VIII- aperfeiçoar o sistema de controle interno, através da implantação de métodos e rotinas informatizadas;

§1º São atribuições do Cargo de Fiscal Tributário:

- I- planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação fiscalizadora;
- II- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- III- corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- IV- fazer cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- V- manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana;
- VI- orientar, inspecionar e exercer a fiscalização das construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;

Publicado

Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 29/08/2022

Edição: 2579 Pág.: 116 a 635

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- VII- fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias e abrigos, impedindo o exercício de comércio por pessoa que não possua a documentação exigida;
- VIII- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- IX- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- X- lançamento de dívida tributária;
- XI- auxiliar na cobrança de dívida ativa do município;
- XII- atendimento geral ao contribuinte;
- XIII- manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- XIV- promover intimações aos contribuintes em débitos;
- XV- remeter os créditos tributários vencidos aos órgãos de proteção ao crédito conforme determina a Legislação;
- XVI- manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no município;
- XVII- constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício;
- XVIII- realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções;
- XIX- verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica;
- XX- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos expõem, vendam ou manipulam e dos serviços que prestam; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- XXI- lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- XXII- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- XXIII- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como forças de policiamento, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;

Publicado

Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição:

2579 - 613a633 **Administração Municipal**

tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

XXIV- redigir memorando, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

XXV- realizar a fiscalização e lançamentos de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em Lei;

§2º São atribuições do Cargo de Auxiliar de Tributação:

- I- auxiliar na fiscalização dos imóveis e a atividades sujeitas a tributos;
- II- orientar unidades de execução no cumprimento da Participar na elaboração de planta de valores, tabelas e atos normativos para o lançamento de tributos municipais;
- III- prestar atendimento, orientação e informação ao público;
- IV- estudar e propor alteração da legislação tributária;
- V- desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização tributária, criando mecanismos que visem o impedimento da evasão tributária ou fraude fiscal;
- VI- desenvolver estudos, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita;
- VII- auxiliar e acompanhar cronogramas de lançamentos, fiscalização e arrecadação de tributos;
- VIII- zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao seu trabalho;
- IX- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- X- participar de reuniões administrativas e programas de treinamento, quando convocado ou designado;
- XI- promover intimações aos contribuintes em débitos a partir da ordem do fiscal tributário;
- XII- cumprir e determinar que se cumpra as Leis e normas Regulamentares referentes à tributação, pela equipe tributaria bem como pelos contribuintes.

CAPÍTULO VI

Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana

Seção I

Dos Cadastros

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 Pág.: 6/60633



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Art. 7º Ficam instituídos os seguintes termos e definições, visando à aplicação dos procedimentos e registros dos atos necessários para inclusão, alteração, cancelamento e controle da base de informações inerentes à inscrição no Cadastro Imobiliário do Município:

I- inscrição imobiliária: É formado pelas inscrições fiscais imobiliárias apresentando um número para cada inscrição ou unidade contendo o seguinte padrão, conforme sistema Governança Brasil:

Cadastro: 0000-00 – nome

001 – Cadastro Imobiliário: 0000-0

002 – Cod. Proprietário: 00000

003 – Distrito: 000

004 – Setor: 000

005 – Quadra: 000

006 – Sem informação

007 – Unidade: 000

008 – Data: 00/00/0000

009 até 300 – informações do BCI

II- dados cadastrais: itens que compõe as informações gravadas no Cadastro Imobiliário do Município, contendo no mínimo o número da matrícula, o Cartório de Registro de Imóveis a qual pertence o imóvel, nome do contribuinte proprietário ou detentores do domínio útil ou possuidores, do responsável tributário, número do CPF do contribuinte e/ou do contribuinte responsável, endereço completo do contribuinte proprietário, do responsável, as características do imóvel, como: tipo do uso, ocupação, área do terreno, área edificada, logradouro onde se localiza o imóvel, número predial, loteamento e bairro, complemento do endereço e todos as demais informações necessárias para registro da incidência e cálculo dos tributos nos termos da Lei Complementar nº 01/2021;

III- proprietário: pessoa física ou jurídica, identificada na matrícula do imóvel como proprietário legal, o titular do seu domínio útil ou o possuidor a qualquer título;

IV- responsável: adquirente e detentor de direitos reais sobre o imóvel quando firmado com o proprietário e devidamente formalizado, o espólio, o sucessor, a pessoa jurídica resultante da fusão, cisão, transformação ou incorporação;

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- V- isenção: hipóteses em que o contribuinte fica isento de pagamento do imposto, mediante apresentação anual dos documentos que comprovem as situações previstas no Código Tributário Municipal.
- VI- imunidade tributária: proteção constitucional conferida aos contribuintes, por meio da qual impede-se que o município criem e cobrem tributos sobre determinados bens e direitos.
- VII- boletim do cadastro imobiliário - BCI: extrato com informações agrupadas sobre todos os dados existentes no Cadastro Imobiliário do Município, utilizado no trabalho interno do órgão fazendário, bem como para conhecimento do proprietário/responsável;
- VIII- referência anterior: Campo de dados cadastrais para registro inicial da quadra, lote e loteamento, aprovados e registrados na matrícula quando da criação do loteamento ou área de terras, os quais foram substituídos pela sistemática da inscrição imobiliária descrita no inciso I deste artigo;
- IX- ocupação do lote: Informação que trata da situação atual do imóvel cadastrado, predial - para imóvel edificado ou territorial - para lote não edificado;
- X- área construída: Campo de dados cadastrais que registra o total da área construída do imóvel, inclusive os acessórios e obras consideradas úteis e inerentes à função da habitação ou uso, constantes no Alvará de Construção e no Certificado de Conclusão de Obra ou constatadas por diligência realizada por servidor público designado em vistoria no local da edificação com o preenchimento de todos os dados do boletim de vistoria;
- XI- considera-se como área construída a soma das áreas edificadas, contornos externos das paredes ou pilares, computando-se também a superfície das sacadas, as varandas cobertas, os terraços cobertos ou descobertos em níveis diferentes ao do solo, os jiraus e mezaninos, o sótão e porão desde que constituam compartimentos habitáveis, as unidades destinadas a garagens, as vagas de garagem cobertas com estruturas com características permanentes como piso, cobertura e paredes, as áreas destinadas à piscina, pergolados, deck e gazebo;
- XII- área coberta: áreas definidas como construção desprovida de paredes, mas com cobertura útil e permanente ou destinada a acessório da habitação ou para lazer;
- XIII- construção paralisada: obra não acabada e cujos trabalhos de edificação foram paralisados e que na situação em que se encontra não dispõe de elementos básicos que permitam sua utilização, independentemente da denominação, forma ou destino;
- XIV- construção interdita: edificação que oferece risco à segurança e à saúde pública, mediante atestado ou embargo emitido pelos órgãos municipais competentes;

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/10/2022

Edição: 2579 Pág. 66 de 63

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- XV-** construção em situação de ruína: edificação que se encontra destruída por ação do tempo ou em virtude de explosão, incêndio ou outra causa equivalente e não oferece condições de habitabilidade ou a qualquer outra utilização;
- XVI-** construção demolida: edificação que, por ação do homem passou pelo processo de destruição e deixou de existir ou não mais oferece condições de utilização;
- XVII-** construção de natureza temporária ou provisória: edificação temporária a exemplo das estruturas montadas para abrigar eventos, espetáculos de circo, para dar suporte às atividades de construção civil, entre outras equivalentes;
- XVIII-** boletim de vistoria: formulário de informações relativo à característica da edificação e do terreno constatados no imóvel durante os trabalhos de vistoria e apresentam no mínimo os seguintes dados: características da edificação, o desenho das faces e dos limites externos da edificação, com o cálculo em m² (metros quadrados) da edificação e de todos os acessórios pertencentes à estrutura edificada, encontrados no imóvel ou a informação da inexistência de construção;
- XIX-** lote: parte do solo resultante do parcelamento de solo, devidamente aprovado por órgão municipal competente, com fins de utilização para edificação, com acesso para via pública ou que com ela se comunica por servidão e registrado no Registro de Imóveis;
- XX-** subdivisão de lote: ato de dividir o lote resultando em dois ou mais lotes, para fins de aproveitamento particular ou público, devidamente aprovado por órgão municipal competente, observada a legislação específica e devidamente registrado no Registro de Imóveis;
- XXI-** unificação de lotes: ato de unificar dois ou mais lotes para fins de aproveitamento particular ou público, devidamente aprovado por órgão municipal competente, observada a legislação específica, e registrado no Registro de Imóveis;
- XXII-** loteamentos: ato de dividir o solo em lotes com proporções, limites e denominação aprovados por órgão municipal competente, composto por ruas pavimentadas, passeios, áreas para equipamentos urbanos, água encanada, luz e rede coletora de esgoto e registrado no Registro de Imóveis;
- XXIII-** condomínio de lotes: parcelamento do solo identificado por fechamento das vias internas e controle de acesso para uso restrito, tendo suas normas de utilização convencionadas em regimento próprio e registrado no Registro de Imóveis;
- XXIV-** faixa não edificável: parte do lote com restrição de utilização para o proprietário ou possuidor, como a servidão administrativa e declarada por ato administrativo específico, domínios

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 29/08/2022

Edição: 2579 Pág: 6116/613

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



de vias públicas, atingidas pela expansão do sistema viário e aquelas determinadas por legislação referente à preservação ambiental, por determinação municipal, estadual ou federal, conforme registrado na matrícula do imóvel;

XXV- área de interesse público: parte ou integralidade do lote de propriedade particular, mas com restrição de utilização para atender declaração de interesse público;

XXVI- servidão de passagem: acesso ou passagem sobre o lote de propriedade particular para outro lote com ou sem acesso direto ao logradouro público, na forma da lei civil;

XXVII- área de preservação ambiental: área ou lote que integralmente ou parcialmente possui restrição de uso para o proprietário ou possuidor, com o dever de manter preservação ambiental permanente de acordo com a legislação, desde que devidamente registrada na matrícula do registro de imóveis;

XXVIII- área de reserva legal ambiental: área ou lote que integralmente ou parcialmente possui restrição de uso para o proprietário ou possuidor de acordo a legislação vigente, desde que devidamente registrada na matrícula do registro de imóveis.

§1º A inscrição fiscal imobiliária, não tem a característica de afetar o titular como proprietário, tal instituto se regula pelo Registro do Imóvel no Cartório de Registro.

§2º Com as informações contidas no Boletim Cadastral de Informações (BCI), formam nos assentamentos do cadastro imobiliário elementos, características, fórmulas de cálculo, alíquota, zona fiscal, além de todas as informações da listadas na Lei Complementar nº 01/2021 que institui a Planta Genérica de Valores Imobiliários Urbanos.

§3º A inscrição fiscal imobiliária além dos dados físicos do imóvel é composta por campos próprios para lançamento de valores referente a cobrança de diversas taxas etc.

Seção II

Da Inscrição no Cadastro Imobiliário do Município e do Cancelamento

Art. 8º A inscrição dos imóveis urbanos e rurais no Cadastro Imobiliário será promovida:

I- pelo proprietário, ou por seu representante legal;

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- II- pelo titular do domínio útil ou pelo possuidor a qualquer título;
- III- por quaisquer dos condôminos;
- IV- pelo compromissado comprador;
- V- de ofício, a qualquer tempo a critério da Fazenda Pública quando de posse das informações necessárias;
- VI- pelo inventariante, síndico ou liquidante, quando se tratar de imóvel pertencente a espólio, massa falida ou sociedade em liquidação.

Art. 10 Fica o contribuinte obrigado a comunicar ao órgão fazendário, no prazo de 30 (trinta) dias, as ocorrências que possam alterar os registros constantes do Cadastro Imobiliário, notadamente no que se refere o artigo 293 da Lei Complementar nº 01/2021, relativo:

- I- à aquisição de imóveis, construídos ou não;
- II- à mudança de endereço para entrega de correspondências;
- III- às construções, reformas, demolições, perecimento, às ampliações ou modificações de uso;
- IV- as unificações/subdivisões, fracionamento/loteamento;
- V- intimação da fazenda municipal e
- VI- outros fatos ou circunstâncias que possam afetar a incidência, o cálculo do imposto ou as informações cadastrais;

Art. 11 As edificações sobre lotes que sejam objeto de posse poderão ser inscritas a título precário, mediante procedimento administrativo ou de ofício, exclusivamente para efeitos fiscais, desde que possam ser identificados o posseiro, as dimensões e confrontações do imóvel pelo órgão competente.

Art. 12 A inscrição a título precário poderá ser cancelada a qualquer tempo pelo Departamento de Tributação, através da divisão de cadastro e atendimento.

Art. 13 A inscrição territorial, no Cadastro Imobiliário do Município, será necessária para o cadastro de:

- I- área de terras com matrícula própria no respectivo Ofício do Registro de Imóveis;

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 Pag. 160633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



- II- lote resultante de parcelamento/ loteamento, subdivisão ou unificação, desde que aprovado pelo Município e registrado na Matrícula do Ofício do Registro de Imóveis;
- III- fração ideal destinada a abrigar a futura construção, de acordo e desde que vinculada ao Alvará de Construção expedido e averbado em constituição de condomínio edilício na matrícula do respectivo Ofício do Registro de Imóveis.

Art. 14 A inscrição predial, no Cadastro Imobiliário do Município, será necessária para o cadastro de:

- I- edificações com um ou mais pavimentos, construídas sob a forma de unidades isoladas, unidades geminadas ou superpostas, destinadas para fins residenciais ou não residenciais;
- II- edificações destinadas a estacionamento, prédios destinados à garagem comercial, boxes ou depósitos, as construções de estrutura metálica tipo *containers* e *trailers* ou equiparados desde que instalados de forma permanente dentro dos limites do imóvel e exerça função de apoio à residência ou utilizado em atividade econômica;
- III- percentual da fração ideal do terreno, que possuir mais de uma edificação sem constituição de condomínio, será cadastrado o percentual resultante da relação da área da unidade e o total da edificação sobre o imóvel.

Art. 15 A inscrição do imóvel no Cadastro Imobiliário do Município, deverá ser realizada de acordo com as informações contidas na Matrícula do Registro Geral de Imóveis, de forma a espelhar os dados registrados quanto ao número do quadrante, quadricula, setor, quadra, lote, loteamento, bairro, dimensões, confrontações, testadas, referências anteriores, propriedade, averbações e origem do imóvel.

§1º Os dados comprovadamente divergentes entre os registros do departamento tributário e os constantes no Registro Geral de Imóveis deverão ser tratados a fim de promover as correções necessárias, inclusive, oficiando o oficial registrador responsável pela matrícula do imóvel, para providencias quando necessário.

§2º Em nenhuma hipótese será realizada alteração dos dados no cadastro imobiliário que não se encontre de acordo com os dados registrados na matrícula do imóvel, quanto à superfície do imóvel,



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

logradouro, testadas, confrontações, endereço do imóvel, loteamento e bairro, salvo se a alteração for necessária para corrigir dados comprovadamente registrados por equívoco na matrícula.

§3º Os terrenos, edificados ou não, situados na zona urbana ou não, inclusive os que venham a ser criados por ação judicial de usucapião de fração de imóvel ou por parcelamento, subdivisão ou unificação, serão inscritos no Cadastro Imobiliário Municipal, ainda que seus titulares não estejam sujeitos aos Impostos - IPTU e ITBI.

Art. 16 Se o imóvel possuir testada para mais de um logradouro, na inscrição imobiliária deverá ser registrado o endereço de localização da unidade edificada de acordo com o logradouro a qual está localizado o acesso da edificação e observar o número predial para este logradouro.

Parágrafo único. No campo complemento do endereço da inscrição imobiliária constarão somente termos que identifiquem a sua característica física ou denominação, vedado o uso de termos que identifiquem a atividade ou nome empresarial que funcionar no local.

Art. 17 A inscrição imobiliária cadastrada indevidamente poderá ser cancelada de ofício ou a pedido, quando constatado sua inexistência, através de verificação na matrícula, nos registros do município e por vistoria in loco realizada por fiscal.

Art. 18 O terreno particular com declaração de interesse público para fins de desapropriação não será objeto de cancelamento da inscrição imobiliária, devendo ser registrada no Cadastro Imobiliário a informação do fato da destinação e do ato administrativo que o determinou, ou, ainda, o registro na matrícula, devendo ser alterada a incidência de tributos para "Não Incidência de Imposto e Taxas."

Art. 19 No ato da apresentação do registro na matrícula da constituição do condomínio de terrenos serão inscritas todas as unidades no Cadastro Imobiliário do Município, contendo as seguintes informações:

- I- nome do proprietário;
- II- nome do condomínio;
- III- área do imóvel;

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 Pag.: 216 de 33

Administração Municipal



- IV- a respectiva fração de área de uso comum que será somada à área do terreno para fins de tributação;
- V- o número da matrícula da unidade na forma do registro.

Parágrafo único. A inscrição importa na responsabilidade dos tributos incidentes, na forma da legislação tributária, para o proprietário da unidade de forma individual e desvinculada das demais unidades do condomínio, como identificado em cada matrícula do condomínio.

Art. 20 Integram as áreas construídas das unidades residências ou comerciais, localizadas em condomínios edifícios, além da área privativa, a área comum, de forma proporcional.

Art. 21 As edificações com característica residencial, não residencial ou múltipla, desde que os limites das edificações sejam evidentes, permanentes e independentes, serão cadastradas de forma individual em inscrições imobiliárias e identificadas por unidade interdependentes ao lote enquadrando-se nos seguintes casos:

- I- edificação com característica residencial que possua uso unifamiliar e acesso independente ou comum em relação ao logradouro, que possua divisão e limites definidos para cada unidade residencial e caracterizada sua utilidade como residência familiar;
- II- edificação com característica não residencial, que possua acessos independentes em relação ao logradouro, que possua divisão e limites definidos para cada unidade não residencial e caracterizada sua utilização como não residencial; e
- III- edificação com característica múltipla, com limites definidos ou não, será cadastrada individualmente de acordo com cada uso.

§1º A individualização de que trata este artigo será válida, exclusivamente, para feitos cadastrais e fiscais e será realizada levando-se em conta as frações de área construída em relação à superfície total do terreno.

§2º A individualização, desde que o pedido seja apresentado até o vencimento a primeira parcela, será implantada a partir do exercício do requerimento, garantido o recálculo do lançamento e abertura de prazo para parcelas e cota única do exercício ao qual foi realizado o requerimento.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

§3º A autoridade competente negará o pedido de individualização a que se refere o *caput* deste artigo quando esta dificultar ou impossibilitar a administração, a fiscalização ou a arrecadação do tributo.

§4º A cada unidade imobiliária resultante da individualização será atribuída nova inscrição.

§5º Não se caracterizará como individual, pertencendo a mesma unidade, as obras existentes sobre o mesmo terreno da edificação principal com finalidade de uso complementar, tais como: dependência de empregada, lavanderia, garagem, área de lazer, área de serviço, gazebo, pergolado, piscina, edícula - com fins de lazer e outras edificações equivalentes.

§6º A edificação residencial utilizada como domicílio tributário para Micro Empreendedor Individual, ou outros, será mantida com tipo residencial.

§7º O imóvel de característica não residencial que não se enquadrar na situação o inciso III deste artigo, observado o disposto no parágrafo anterior, será cadastrado em inscrição imobiliária com individual com o tipo não residencial, de acordo com a utilização identificada no momento da vistoria.

§8º Na impossibilidade da individualização das unidades, como também nas edificações constituídas por blocos e situações similares, a classificação seguirá o tipo predominante.

Art. 22 A construção em andamento será cadastrada conforme consta no projeto aprovado ou pela identificação da sua característica, medidas e tipo de estrutura, no momento da vistoria devendo ser registrada a condição "em andamento" no sistema de cadastro imobiliário municipal para cálculo dos tributos devidos.

Art. 23 O cadastramento das unidades autônomas, nos casos de condomínios edilícios, dar-se-á conforme registro na matrícula, as áreas comuns e privativas serão cadastradas em conjunto com a área da edificação, exceto nos casos que existir registro individual na matrícula do registro geral quanto à garagem, depósito, área de lazer e outros, de acordo com a denominação de unidade autônoma descrita na convenção de condomínio.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

§1º Caso as informações referentes às áreas privativas e comuns, bem como a identificação de garagens, não restar comprovada no projeto arquitetônico, matrícula ou no quadro de áreas, a Divisão de Cadastro Imobiliário realizará o cadastramento de ofício, conforme boletim de vistoria, dividindo a área comum proporcionalmente pela área privativa de cada unidade, sendo possível a alteração dessas áreas somente com a apresentação do registro na matrícula do condomínio edilício, especificando estes itens.

§2º No caso de individualização por iniciativa do contribuinte é indispensável à apresentação de projeto arquitetônico e/ou memorial descritivo de toda edificação existente, bem como quadro resumo das áreas edificadas de uso privativo e comum, documentos que podem ser substituídos pela matrícula com o registro de cada unidade do condomínio edilício.

§3º Considerar-se-á terreno sem edificação aquele:

- I- sem edificações de qualquer natureza;
- II- com edificações em andamento, paralisadas ou em demolição, desde que não estejam sendo utilizadas como moradia ou para fins industriais, comerciais ou de prestação de serviços, bem como edificações condenadas ou em ruínas;
- III- cuja edificação seja de natureza temporária ou provisória, ou que possa ser removida sem destruição, alteração ou modificação;
- IV- em que houver edificação considerada, a critério da repartição competente, como inadequada, seja pela situação, dimensão, destino ou utilidade da mesma, bem como pela área edificada em relação à do terreno;
- V- destinados a estacionamento de veículos e depósitos de materiais e de combustíveis, exceto quando aprovadas pelos órgãos competentes do Município;
- VI- o imóvel que contenha edificações com valor não superior à 20ª (vigésima) parte do valor venal do terreno, à exceção daquele, nos termos da legislação específica, não seja divisível.

Art. 24 A inscrição imobiliária não constitui título de propriedade nem presunção quanto à legitimidade da propriedade, do domínio útil ou da posse do imóvel, se traduzindo somente em

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

cadastro fiscal de interesse da administração fazendária, com a função de apurar e determinar dados necessários para a identificação do imóvel e do sujeito passivo da obrigação tributária.

Art. 25 Após o registro da constituição de condomínio edilício, na matrícula do imóvel, deverá ser solicitada a inscrição no Cadastro Imobiliário do Município, identificando as economias envolvidas, constando:

- I- o nome do condomínio;
- II- a descrição da unidade construída; e
- III- o número da matrícula da unidade, na forma do registro.

Parágrafo único. A inscrição importa na responsabilidade dos tributos incidentes, na forma da legislação tributária, para o proprietário da unidade de forma individual e desvinculada das demais unidades existentes sobre o mesmo terreno, como identificado em cada matrícula do condomínio edilício.

Art. 26 A ausência de pintura, revestimentos e acabamentos finais não afasta o enquadramento da condição do imóvel como edificado e passível de tributação, pois se tratam de melhoramentos que não impedem a habitabilidade.

Art. 27 A construção em andamento, ainda sem condições de habitação ou utilização, mesmo que sem aprovação ou Alvará de Construção, desde que definida por vistoria no local, ou constatado por meio fundamentado/comprovado, deverá ser cadastrada constando a identificação da unidade, tipo de construção, estrutura e metragem.

Art. 28 A cada unidade edificada corresponderá a uma fração ideal do terreno, para fins de cálculo do valor venal do imóvel, que corresponde à soma do valor venal da edificação e o valor venal do terreno ou fração.

Art. 29 A inscrição imobiliária municipal para o imóvel edificado, com mais de uma unidade cadastrada, terá a identificação do endereço de localização e número predial para o logradouro público no qual fica localizado seu acesso principal.

Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 29 1 08 2022

Edição: 2579 Pag: 6168/33

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Art. 30 A área construída existente no imóvel constatada através de vistoria, mesmo que maior ou menor do que a área construída registrada na matrícula será registrada no cadastro imobiliário para efeitos de cálculo dos tributos devidos.

Parágrafo único. A inexistência de averbação da área construída na matrícula do imóvel, não impede que o município inscreva a construção existente de fato, comprovada através de vistoria em diligência do agente fiscal, para fins de tributação.

Art. 31 O cancelamento de inscrição imobiliária, solicitado por processo administrativo pela parte interessada, deverá ser instruído na forma do artigo 32 deste Decreto, com o preenchimento do requerimento modelo constante no Anexo II, com a instrução e proposta de decisão fundamentada, podendo ser solicitado pela Fazenda Pública outros documentos que se fizerem necessários após análise documental.

§1º Para o cancelamento da inscrição imobiliária, seja por unificação de lotes ou por inexistência constatada, a inscrição imobiliária deverá ser mantida no histórico do cadastro imobiliário com o registro de "cancelada" e com a descrição dos motivos e do processo administrativo que motivou o procedimento.

§2º O cancelamento da inscrição poderá ser processado mesmo com a existência de dívidas lançadas e pendentes de pagamento, neste caso sendo incluso no campo complemento a observação de que há lançamentos pendentes, devendo ser encaminhada notificação ao contribuinte e registrada no processo.

§3º Quando do cancelamento da edificação, a inscrição passará a constar como característica territorial para todos os efeitos, inclusive para a tributação.

§4º O cancelamento da construção, no cadastro imobiliário, não afeta a inscrição imobiliária do terreno, permanecendo como lote vazio ou com a unidade edificada remanescente, se houver.

§5º Poderá também ser cancelada a inscrição imobiliária quando da ocorrência de demolição das edificações, confirmadas por diligência fiscal no terreno.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Seção III

Do Procedimento para Cadastro e da Alteração da Propriedade e Responsabilidade do Imóvel Junto ao Cadastro Municipal

Art. 32 As inscrições imobiliárias serão cadastradas, atualizadas, alteradas ou corrigidas por requerimento firmado pela parte interessada, mediante protocolo de processo administrativo, com utilização e preenchimento do requerimento modelo constante no Anexo I deste decreto, acompanhado dos seguintes documentos:

- I- para atualização de proprietário:
 - a) requerimento devidamente preenchido;
 - b) documento de identificação do requerente e seu endereço atual;
 - c) Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - d) Procuração se representante do interessado;
 - e) Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - f) comprovação da propriedade através da matrícula atualizada, expedida há no máximo 90 (noventa) dias.

- II- para inclusão de responsável:
 - a) requerimento devidamente preenchido;
 - b) documentos de identificação do requerente e endereço atual;
 - c) Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - d) Procuração se representante do interessado;
 - e) Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - f) comprovação da aquisição da propriedade por escritura de compra e venda ou por contrato de compra e venda firmado com o proprietário do imóvel ou por compromisso de compra e venda com cláusula de irrevogabilidade, firmado com o proprietário atual, ou por contrato de concessão de uso ou por autorização para formalizar escritura, firmada pelo proprietário, a anuência do proprietário nas transmissões de direito de compra e venda;
 - g) a matrícula atualizada, onde comprove a propriedade do vendedor, com reconhecimento de firmas do vendedor e comprador, exceto para escritura de compra e venda.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



- III- para inclusão responsável por adjudicação ou arrematação obtida na via judicial:
- requerimento devidamente preenchido;
 - documentos de identificação do requerente e endereço atual;
 - Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - Procuração se representante do interessado;
 - Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - comprovação da aquisição da propriedade por carta de adjudicação, carta de arrematação ou Auto de Arrematação expedida pelo Poder Judiciário e matrícula do imóvel.
- IV- para atualização por parcelamento em loteamento, subdivisão ou unificação de lotes:
- requerimento devidamente preenchido;
 - documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;
 - Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - Procuração se representante do interessado;
 - Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - matrícula origem do parcelamento subdivisão ou unificação;
 - averbação / matrículas derivadas da origem após o registro;
 - planta e memorial descritivo demonstrando a situação anterior e a atual.
- V- para atualização de área construída:
- requerimento devidamente preenchido;
 - documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;
 - Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - Procuração se representante do interessado;
 - Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - provas da área construída correta, mediante apresentação de um ou todos os seguintes documentos:
 - Alvará de Construção;
 - Certificado de Conclusão de Obra e/ou a declaração firmada pelo proprietário, onde afirme qual a área atual edificada no local, responsabilizando-se sob as penas da lei pelo teor declarado, que será confirmado através de vistoria in loco;



3. Averbação da área.

- VI- para atualização por demolição de área construída:
- a) requerimento devidamente preenchido;
 - b) documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;
 - c) Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - d) Procuração se representante do interessado;
 - e) Certidão de Demolição;
 - f) Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - g) Fotos que demonstrem a situação no local e/ou declaração firmada pelo proprietário onde afirme a demolição ocorrida, responsabilizando-se sob as penas da lei pelo teor declarado, que será confirmado através de vistoria in loco.

Parágrafo único. As atualizações, alterações ou correções das inscrições imobiliárias devem ser requeridas até o prazo de 30(trinta) dias contados dos fatos ou situação, previstas nos incisos I à VI deste artigo, que geraram as mudanças.

Art. 33 O disposto no inciso II do artigo 32 deste Decreto também se aplica quando a inclusão de responsável se der pela comprovação de transmissão de direitos reais sobre o imóvel, ainda sem o devido registro na matrícula, tais como: de cessão de direitos a aquisição, cessão de direitos hereditários, usufruto, escritura de inventário e partilha, outros atos equivalentes amparados no direito civil e devidamente formalizados.

Art. 34 Nas solicitações de alteração do proprietário ou responsável será verificada a existência de dívidas lançadas no imóvel.

Art. 35 A Penhora, a hipoteca, a alienação fiduciária, o sequestro, a procuração para representação, o acordo judicial ou extrajudicial, o arresto, o comodato, a locação, o divórcio ou o arrolamento não serão objeto de alteração da propriedade ou responsabilidade junto ao Cadastro Imobiliário do

Publicado
Diário Oficial dos Mun. do PR.
Em: 29/08/2028
Edição: 2579 Pag.: 660633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Art. 36 Nos imóveis com mais de um proprietário ou responsável ou, ainda, nos imóveis com compra e venda de fração ideal, todos são igualmente responsáveis/solidários e respondem pela totalidade das dívidas e pagamentos dos tributos do imóvel, de forma que o pagamento de um dos obrigados aproveita aos demais e todos respondem pela totalidade da dívida.

Art. 37 O nome do contribuinte proprietário ou responsável deve ser sempre cadastrado conforme consta no documento de identificação, seja por cédula de identidade, registro no CPF ou CNPJ, sem abreviaturas ou complementos, não permitidas quaisquer expressões que visam indicar outro contribuinte ou cônjuge.

Parágrafo único. Sempre que existir mais de um proprietário ou responsável para o imóvel, estes deverão constar individualmente no cadastro imobiliário na forma do *caput* deste artigo.

Art. 38 São considerados dados do contribuinte, pessoa física ou jurídica, todas as informações para sua completa identificação, endereço de seu domicílio, residência habitual ou sede empresarial, tendo o contribuinte a obrigação de atualização dos dados cadastrais, por iniciativa própria ou de ofício pelo servidor público no momento do conhecimento das novas informações.

§1º Sempre que possível será registrado no cadastro do contribuinte o telefone de contato e o endereço eletrônico, de forma a complementar os dados cadastrais.

§2º Os dados do contribuinte constantes do cadastro, tais como: endereço, telefone e endereço eletrônico somente poderão ser fornecidos a terceiros por ordem do contribuinte, por pedido formulado por autoridade policial ou judicial ou na forma da lei específica.

§3º Fica expressamente proibido o fornecimento de informação sobre os dados cadastrais ou de situação econômica do contribuinte, via ferramenta eletrônica ou por telefone, para terceiros que não possuírem autorização expressa do contribuinte, objeto da solicitação e/ou da autoridade administrativa responsável pelos dados ou informações solicitadas, observada a lei de direito a informação e o Código Tributário Nacional.

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 Pág.: 216 de 33

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE IMPUGNAÇÃO DO LANÇAMENTO

Seção I

Do Lançamento do IPTU

Art. 39 O lançamento do IPTU será efetuado em nome do contribuinte que se encontra inscrito no Cadastro Imobiliário do Município, observando o que segue:

- I- considera-se a situação fática do imóvel até a data do lançamento ou no dia 1º de janeiro de cada ano, para fins de lançamento do IPTU;
- II- para os imóveis edificados no decorrer do exercício, considera-se ocorrido o fato gerador no primeiro dia do exercício seguinte à conclusão da obra;
- III- para os imóveis objetos de Unificação ou Subdivisão, considera-se ocorrido o fato gerador no primeiro dia do exercício seguinte ao da respectiva averbação no Registro de Imóveis;
- IV- o IPTU no caso de imóveis edificados, incidirá sobre aqueles ocupados ou não, independente da regularidade da obra.

Parágrafo único. Para efeito de tributação, considera-se a obra concluída, quando da expedição do documento de conclusão da obra ou da vistoria do agente fiscal constatando a conclusão e o uso.

Seção II

Do Processo Administrativo de Impugnação do Lançamento

Art. 40 O procedimento para análise dos processos administrativos de impugnação do lançamento observará as seguintes etapas:

- I- verificação da qualificação do interessado, sua legitimidade para formalização do requerimento, a existência de declaração firmada pelo contribuinte interessado e/ou provas relativas aos fatos alegados de forma esclarecedora, para dar suporte à análise e julgamento do direito

Publicado
Diário Oficial dos Municípios do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 Pág.: 6/60633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



- II- análise técnica da solicitação formulada, dispositivo legal que ampara o recurso, análise das provas apresentadas e do direito do requerente;
- III- parecer conclusivo contendo análise dos fatos e exposição dos dispositivos legais envolvidos e sugestão para deferimento, deferimento parcial ou indeferimento, bem como as demais providências necessárias;
- IV- decisão do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, quando for caso, acatando a sugestão do parecer conclusivo, ou no caso de divergir do parecer, fundamentar a decisão
- V- proferida divergente ou, ainda, se for o caso, proceder à diligência necessária para esclarecimento do procedimento realizado ou provas não consideradas na análise efetuada ou decisão por parecer de comissão constituída para estes fins.

Art. 41 A decisão que trata o inciso IV do artigo 40 deste Decreto poderá ser delegada a comissão instituída para o trabalho de análise dos recursos formulados pelos contribuintes.

Art. 42 Para fazer prova da qualificação do interessado, o requerente deverá juntar na inicial, cópias legíveis e completas dos documentos descritos a seguir, acrescidos dos demais documentos necessários para fazer prova das alegações:

- I- documento oficial de identificação com foto;
- II- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III- certidão de casamento ou declaração de união estável com firma reconhecida, se for o caso;
- IV- Se Pessoa Jurídica, cópia do CNPJ e contrato social com a última alteração;
- V- Cópia de comprovante de endereço (conta de luz, água, etc.).
- VI- No caso de Procurador (a): apresentar Procuração autenticada em Cartório, juntamente com cópia dos documentos pessoais do Procurador (a).
- VII- prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável.

§1º Considera-se prova de domínio de imóvel a matrícula atualizada; a escritura pública de compra e venda; o contrato de compra e venda com firma reconhecida, e nos casos de venda dos direitos do primeiro comprador para terceiros, sem registro na matrícula, deve constar a anuência do proprietário legal.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

§2º Para fazer prova das alegações apresentadas, o requerente deverá apresentar documento, certidão de órgão público, declaração firmada, dispositivo legal que ampara seu direito e, se for o caso, projeto arquitetônico firmado por profissional habilitado ou outro documento que entender necessário ao esclarecimento e prova das alegações apresentadas.

§3º Na ausência de documentos que possibilite a análise do pleito ou quando da necessidade de novos documentos, a Fazenda Pública poderá solicitar ao requerente para apresentá-lo no prazo de 30 (trinta) dias úteis, sob pena de indeferimento da solicitação ou do arquivamento do processo, sem análise do mérito.

§4º Para os processos arquivados sem análise do mérito em razão da inadmissibilidade por falta de documentos, provas ou por ilegitimidade da parte, não caberá a suspensão de exigibilidade do crédito ou alteração de prazo de vencimento dos tributos envolvidos no pedido formulado, nem a reconsideração do mesmo.

Art. 43 Quando da solicitação de alteração na condição do terreno ou relativo à edificação, o contribuinte deverá apresentar documentos comprobatórios das alegações apresentadas, facultado à Fazenda Pública buscar informações adicionais junto à fiscalização e registros de documentos e imagens disponíveis, para determinar de maneira inequívoca o exercício em que ocorreu o evento, para proceder à revisão dos lançamentos quando for o caso.

Parágrafo único. Na falta da comprovação documental da condição do imóvel dos exercícios anteriores, a alteração e a tributação serão processadas somente a partir do exercício seguinte ao da protocolização do processo.

Art. 44 Quando o sujeito passivo ou o responsável não fornecer os elementos necessários para a apuração da base de cálculo do imóvel, impedir que a Fazenda Municipal os obtenha ou as informações sejam insuficientes, a base de cálculo será fixada mediante processo regular de arbitramento.

Publicado

Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 Pag. 116633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Art. 45 Nos casos de protocolização de processo de impugnação de forma tempestiva após a decisão, será realizada a abertura de prazo para pagamento dos tributos objeto do recurso em razão da suspensão ocorrida.

Art. 46 Quando da protocolização de processo de impugnação de forma intempestiva, não produzirá efeito suspensivo, nem será concedida abertura de prazo.

Art. 47 Os processos relativos a recursos, impugnações, protocolizados intempestivamente ou não instruídos de forma correta não serão recebidos e serão arquivados sem análise do mérito e por consequência não produzirá efeito suspensivo tampouco abertura de prazo.

Seção II

Da Análise da Impugnação do IPTU

Art. 48 Na análise dos processos relativos à impugnação do IPTU deverão ser observados:

- I- a data da protocolização do pedido, que deverá ser até a data de vencimento da primeira parcela do imposto, a fim de determinar a tempestividade prevista na Legislação vigente;
- II- a correta instrução do processo de acordo com o objeto da solicitação observando-se que:
 - a) as solicitações de revisão por área construída devem conter croqui, planta, alvará de construção, Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra ou declaração da metragem correta da edificação;
 - b) nas solicitações de revisão de área construída o processo será encaminhado para vistoria *in loco*, para levantar e comprovar as informações prestadas pelo requerente, bem como para informar os dados da edificação;
 - c) a atualização cadastral será processada com base no boletim de vistoria elaborado pela fiscalização;

Art. 49 Se os dados cadastrais do imóvel estão corretos, mas o contribuinte não concorda com o Valor Venal que lhe é atribuído, pode abrir Processo de impugnação até o dia do vencimento da primeira parcela do IPTU (artigo 304 do CTM).

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



§1º Caso o valor venal obtido para um dado imóvel seja superior ao seu valor de mercado, o contribuinte, ou seu representante legal, deverá, no prazo constante do *caput*, fazer a impugnação do valor venal, por meio de abertura de processo administrativo específico, instruído com os documentos requeridos, entre os quais cabe destacar o **laudo de avaliação do imóvel**, feito por engenheiro, arquiteto ou empresa especializada.

§2º Deve também o pedido, estar acompanhado de dados e evidências que comprovem a alegação, como fotografias, anúncios imobiliários, laudos técnicos de acordo com as normas da ABNT e outros, dentro do prazo de impugnação do lançamento do imposto.

§3º Para abertura do processo Administrativo de Impugnação do valor venal atribuído ao imóvel, o contribuinte deverá apresentar, além de outros que a Administração Tributária entender essenciais:

- I- requerimento devidamente preenchido e assinado, modelo Anexo IV;
- II- se pessoa física o documento oficial de identificação com foto, o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e procuração com firma reconhecida se for o caso;
- III- se Pessoa Jurídica, cópia do contrato social e da última alteração/ata eleição ou estatuto; cartão CNPJ e documentos pessoais do representante legal/dirigente Procuração ou autorização, quando protocolado por terceiros;
- IV- cópia do aviso do lançamento do IPTU ou informar a indicação fiscal;
- V- prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável;
- VI- laudo de avaliação do imóvel, feito por engenheiro, arquiteto ou empresa especializada;
- VII- demais documentos que comprovem as alegações.

Art. 50 As solicitações protocolizadas fora do prazo recursal ou sem a devida instrução serão indeferidas, facultado à Fazenda Pública proceder de ofício as correções ou alterações que tomar conhecimento.

Art. 51 Quando da revisão do IPTU que resulte em diferença a recolher será lançado apenas o valor relativo à diferença apurada, e para os casos que resultar em diferença a restituir, será encaminhado

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



para processamento da restituição do valor recolhido a maior, sem qualquer alteração/recálculo dos valores já baixados.

Art. 52 Nos processos de solicitação de reconhecimento de decadência ou prescrição caberá ao Departamento tributário prestar as informações sobre o lançamento ou falta deste e sobre os processos que se encontrem em sua carga para o Departamento jurídico do Município.

Art. 53 Quando da alteração de proprietário e/ou responsável, cujo lançamento fora realizado para o contribuinte/proprietário/responsável anterior, será formalizado novo lançamento do IPTU e das Taxas de Serviços Públicos, por meio de edital e/ou notificação de lançamento.

Art. 54 Quando da atualização de proprietário, solicitada pelo contribuinte ou memorando interno, será realizada nova constituição de crédito a partir do exercício de aquisição do imóvel pelo novo proprietário, observado o prazo decadencial.

Art. 55 Os contribuintes beneficiados com as isenções e imunidades previstas nos artigos 287 à 289 do CTM, deverão protocolar a solicitação de isenção ou imunidade até o último dia útil do mês de dezembro, para o ano seguinte.

§1º São Isentos do pagamento de IPTU:

I- o imóvel único de propriedade de aposentados, pensionistas por qualquer regime previdenciário ou mulheres maiores de 60 (sessenta) anos e homens maiores 65 (sessenta e cinco) anos de idade, enquanto utilizado como moradia própria, que comprovem possuir rendimento familiar igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos vigentes no País, e que o imóvel não ultrapasse 800 m² (oitocentos metros quadrados) de área de terreno e 100 m² (cem metros quadrados) de área construída;

II- os imóveis residenciais contemplados em programas habitacionais destinados a famílias consideradas de baixa renda, assim definidos em legislação específica, desde que em propriedade do adquirente originário e/ou sua família;

III- o imóvel de contribuinte que mediante prévia perícia médica oficial realizada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, aos portadores das seguintes doenças consideradas graves:

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Bab, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

AIDS (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida), Alienação Mental, Cardiopatia Grave, Cegueira (inclusive monocular), Contaminação por Radiação, Doença de Paget em estados avançados (Osteíte Deformante), Doença de Parkinson, Esclerose Múltipla, Espondiloartrose Anquilosante, Fibrose Cística (Mucoviscidose), Hanseníase, Nefropatia Grave, Hepatopatia Grave, Neoplasia Maligna, Paralisia Irreversível e Incapacitante e Tuberculose Ativa, comprovem possuir rendimento igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos vigente no País, e que possuam um único imóvel e enquanto utilizado como moradia própria, e que não ultrapasse 800 m² (oitocentos metros quadrados) de área de terreno e 100 m² (cem metros quadrados) de área construída.

IV- o imóvel cedido gratuitamente por particular para funcionamento de quaisquer serviços públicos municipais, enquanto ocupadas pelos citados serviços;

V- o imóvel de propriedade de conselhos comunitários ou associações de moradores, sociedades beneficentes, ocupado pelas mesmas e que cumpram as exigências contidas nesta Lei, reconhecidas como de utilidade pública pelo Município e desde que em atendimento de suas finalidades essenciais ou delas decorrentes;

VI- o imóvel que possua valor histórico, artístico e/ou cultural, tombado por ato da autoridade competente, observado o disposto no parágrafo 1º deste artigo;

VII- o imóvel que esteja comprovadamente interditado pela Defesa Civil, em sua área não edificável;

VIII- o imóvel declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, por ato do Município, enquanto este não se imitar na respectiva posse;

IX- o imóvel atingido total ou parcialmente por projeto de obras do sistema viário, de tal forma que inviabilize sua utilização, e enquanto perdurar o impedimento.

§2º São imunes do pagamento de IPTU:

I- os proprietários forem a União, os Estados e os Municípios, e suas respectivas autarquias e fundações.

II- o proprietário for partido político, inclusive suas fundações; templos de qualquer culto; instituições de educação e assistência social sem fins lucrativos, e entidades sindicais de trabalhadores, desde que utilizados para o atendimento de suas finalidades essenciais ou delas decorrentes.

Art. 56 Para obter o direito à isenção ou à imunidade o contribuinte deverá apresentar:

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- I- requerimento devidamente preenchido e assinado, Anexo V;
- II- se pessoa física (proprietário e cônjuge, se for o caso):
 - a) RG - documento oficial de identificação com foto;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) certidão de casamento ou declaração de união estável; se solteiro certidão de nascimento atualizada ou certidão de averbação de divórcio;
 - d) certidão de óbito (se viúvo ou viúva);
 - e) comprovante de endereço atualizado;
 - f) comprovante de renda atualizado do proprietário e cônjuge (se for o caso) – Holerite ou Declaração em cartório da renda mensal auferida;
 - g) comprovante de renda dos aposentados e pensionistas – DCB (Demonstrativo de Crédito do Benefício);
 - h) contrato ‘Minha Casa Minha Vida’ (se participar do programa), ou outro;
 - i) carnê do IPTU;
 - j) registro atualizado do imóvel;
 - k) prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável; procuração com firma reconhecida se for o caso e
 - l) demais documentos que comprovem as alegações.
 - m) CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- III- se Pessoa Jurídica, cópia do contrato social e da última alteração/ata eleição ou estatuto; cartão CNPJ e documentos pessoais do representante legal/dirigente Procuração ou autorização, quando protocolado por terceiros;
 - a) registro atualizado do imóvel;
 - b) documentos que comprovem a situação de imóvel, como laudos, documentos de desapropriação e outros e
 - c) demais documentos que comprovem as alegações.

Publicado CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais

Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 F. J.: 6160633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



§1º O Departamento Tributário após o recebimento do protocolo e os documentos procederá sua análise, tomando as seguintes providências:

- I- caso o requerimento e os documentos tenham sido apresentados conforme previsto no *caput* desde artigo, o processo será encaminhado a Secretaria de assistência social, nos casos dos inciso I, II e III do parágrafo 1º, do artigo 55, que terá prazo de 30 (trinta) dias corridos para emitir parecer sobre as condições alegadas pelo Contribuinte;
- II- caso o requerimento e os documentos tenham sido apresentados conforme previsto no *caput* desde artigo, o processo será analisado pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, que poderá, se assim entender necessário solicitar parecer do ao Departamento jurídico, nos casos dos inciso IV a IX do parágrafo 1º, inciso I e II do parágrafo 2º do artigo 55, com prazo de 30 (trinta) dias corridos para emitir parecer final sobre as condições alegadas pelo Contribuinte;
- III- caso o requerimento e os documentos não tenham sido apresentados conforme previsto no *caput* desde artigo ou sendo o caso de necessidade de apresentação de documentação complementar, o contribuinte terá o prazo de 10(dez) dias uteis, contados do parecer inicial do órgão fazendário para sanar as irregularidades ou complementar os documentos.
- IV- transcorrido o prazo previsto no inciso anterior sem o contribuinte se manifestar, ou sendo a documentação insuficiente para cumprir os requisitos da lei, o benefício será negado, não cabendo recurso.

CAPÍTULO VIII DAS CERTIDÕES

Art. 57 A Divisão responsável pelo Cadastro Imobiliário, com o deferimento do Chefe do Departamento de Tributação, mediante requerimento firmado pela parte legítima e demonstrado o interesse, expedirá a Certidão de dados cadastrais do imóvel.

Art. 58 O Diretor responsável pelo Departamento de Tributação, mediante requerimento do contribuinte, poderá emitir as seguintes certidões imobiliárias:

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.
Em: 09/08/2022
Edição: 2579 Pág.: 2160633



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

I- Certidão Negativa de Tributos Imobiliários: certidão da existência de débitos referentes a tributos incidentes sobre imóveis, mediante:

- Requerimento preenchido;
- Cópia e original de RG;
- Cópia e original de CPF;
- Número do cadastro (Matrícula do Imóvel);
- No caso de Procurador: apresentar Procuração autenticada em Cartório e Cópia do RG e CPF do Procurador.

II- Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários: Certidão sobre a existência de débitos referentes a tributos incidentes sobre imóveis e atividades mobiliárias, mediante:

- Requerimento preenchido;
- Cópia e original de RG;
- Cópia e original de CPF;
- Número do cadastro (Matrícula do Imóvel);
- No caso de Procurador: apresentar Procuração autenticada em Cartório e Cópia do RG e CPF do Procurador.

III- Certidão Regularidade Fiscal Imobiliária: Informação sobre débitos de tributos incidentes sobre imóveis junto ao IPTU, mediante:

Pessoa física:

- Requerimento preenchido;
- Cópia e original de RG;
- Cópia e original de CPF;
- Carnê de IPTU ou número do cadastro imobiliário;

Pessoa jurídica:

- CNPJ;
- Comprovante de endereço;
- Carnê de IPTU ou número do cadastro imobiliário.
- No caso de Procurador: apresentar Procuração autenticada em Cartório e Cópia do RG e CPF do Procurador.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



CAPÍTULO IX DA FISCALIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS CADASTROS

Art. 59 Os cadastros imobiliários poderão ser atualizados através dos seguintes procedimentos:

- I- pelo próprio contribuinte, de forma eletrônica ou de forma presencial;
- II- pelo setor fazendário quando:
 - a) a fiscalização apurar que houve alterações no imóvel, e o contribuinte não informou e atualizou os dados cadastrais;
 - b) pelo Departamento Tributário quando a base de dados fornecidas por empresas concessionárias de serviço público conveniadas, apresentar divergências, após a vistoria da fiscalização;
 - c) pelo recadastramento imobiliário feito pelo Município, podendo ser *in loco* ou por georreferenciamento.

Art. 60 O Departamento Tributário para fiscalização e atualização do Cadastro Imobiliário deverá utilizar as informações disponível no âmbito municipal, sendo o Alvarás e Habita-se concedidos, os ITBI, lançados, projetos de loteamentos e condomínios aprovados, cadastro de pessoas físicas gerido pelas Secretarias de Saúde e Educação, assim como utilizar imagens aéreas para a identificação de áreas irregulares e de imóveis não cadastrados.

§ 1º As informações disponíveis no Departamento de Tributação, deverão ser conferidas e atualizadas quando ocorrer lançamentos de ITBI, fornecimento de guias para pagamentos de taxas diversas, expedição de Alvarás e Habite-se, aprovação de projetos, entre outros.

§ 2º As informações de cadastros geridos pelas Secretaria Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, deverão ser remetidos anualmente no mês de outubro para o Departamento Tributário.

Publicado

Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 Fol.: 6862633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

§ 3º De forma excepcional o Departamento Tributário poderá mediante solicitação formal, requisitar informações dos setores elencados no parágrafo anterior, bem como de outras fontes fidedignas para atualizar seus cadastros.

Art. 61 O Departamento Tributário oficiará as imobiliárias e os serventuários da Justiça para que enviem a cada 90 (noventa) dias os extratos ou comunicações de atos relativos a imóveis, inclusive escrituras de enfiteuse, anticrese, hipotecas, arrendamentos ou locação, bem como das averbações, inscrições ou transações realizadas no mês anterior.

§ 1º Os cartórios e tabelionatos serão obrigados a exigir, sob pena de responsabilidade, para efeito de lavratura de transferência ou venda de imóvel, além da comprovação de prévia quitação do ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, a certidão de aprovação do loteamento, quando couber, e enviar à Fazenda Pública Municipal os dados das operações realizadas com imóveis nos termos deste artigo.

§ 2º O município poderá firmar acordos ou convênios com as imobiliárias, incorporados, cartórios e tabelionatos para formalizar e facilitar o envio das informações prevista neste artigo, inclusive por meios eletrônicos.

Art. 62 O endereço de correspondência poderá ser eleito pelo contribuinte ou seu representante legal, munido de procuração específica para este fim, e será considerado domicílio tributário, para efeito de ciência de todos os atos relacionados aos processos e lançamentos de tributos.

Art. 63 As informações para solicitações e os requerimentos podem ser solicitados através de meio físico ou digital e nos prazos previstos na legislação vigente.

Art. 64 As disposições deste Decreto se aplicam aos requerimentos solicitados através de meio físico ou digital e nos prazos previstos na legislação vigente.

Art. 65 O Departamento de Tributação e Cadastro Técnico deverá disponibilizar acesso ao contribuinte através dos seguintes meios: Atendimento presencial, telefone, WhatsApp, e-mail, e disponibilização em site oficial do Município de todas informações.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Art. 66 Fazem parte deste Decreto:

1. Rotina de prazos;
2. Modelos de requerimentos Anexos de I a VI.

Art. 67 Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

Salto do Lontra-PR, 08 de Agosto de 2022.

Fernando Alberto Cadore
Prefeito Municipal

Publicado

Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 F.º: 164633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

ROTINA DE PRAZOS

CADASTRO	PRAZOS	ANEXO	SITUAÇÃO
Inscrição nova	A qualquer tempo		Art. 9º
Ocorrências que alterem o cadastro	30 dias		Art 10.
Individualização de cadastros	Apresentado até o vencimento a primeira parcela		Art. 21
Pedido de atualização, alteração ou correção	Até 30 dias da ocorrência	Anexo I	Art. 32, art. 33
Pedido de cancelamento de inscrição imobiliária	A qualquer tempo	Anexo II	Art. 31
Pedido de revisão do lançamento - impugnação do lançamento	Apresentado até o vencimento a primeira parcela	Anexo III	Art. 48
Processo administrativo de Impugnação do lançamento - valor venal atribuído	Apresentado até o vencimento a primeira parcela	Anexo IV	Art. 49 e seguintes
Pedido de Isenções e imunidades	até o último dia útil do mês de dezembro, para o ano seguinte	Anexo V	Art. 55 e seguintes
Requerimento de Certidão	A qualquer tempo	Anexo VI	Art. 57 e 58
Atualização de ofício do Departamento Tributário	A qualquer tempo		Art. 60, § 1º
Atualização de ofício do Departamento Tributário, mediante envio de informações de outros setores	Até o mês de outubro de cada ano		Art. 60, § 2º e §3º
Imobiliárias e os serventuários da Justiça envio de extratos ou comunicações de atos relativos a imóveis	A cada 90 dias.		Art. 61

Diário Oficial dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 Pag.: 616 a 633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

ANEXO I - DECRETO Nº 402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.

Excelentíssimo Senhor Secretário de Administração, Planejamento e Finanças,

REQUERIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

Nome/Razão Social:		RG.:
		Órgão Emissor:
		Data de Emissão:
CPF/CNPJ:	Endereço Resid/Comercial:	Nº
Bairro:	CEP.:	Telefone fixo:
Celular/WhatsApp	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº

vem REQUERER a atualização cadastral do: () imóvel territorial () imóvel edificado

Pelo seguinte motivo:

- () Alteração de atualização de proprietário (inciso I - Art. 32);
- () Inclusão de responsável do imóvel (inciso II - Art. 32);
- () Inclusão responsável por adjudicação ou arrematação obtida na via judicial (inciso III - Art. 32);
- () Atualização por parcelamento loteamento/subdivisão ou unificação de lotes(inciso IV, Art. 32);
- () Atualização de área construída (inciso V - Art. 32);
- () Atualização por demolição de área construída (inciso VI - Art. 32);

Descrição/Motivo: _____

Para tal, declaro que todas as informações são verdadeiras, responsabilizando-me pelas mesmas, ciente das penalidades previstas na legislação vigente.

Pede deferimento.

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.
Em: 09/08/2022
Edição: 2579 P.º: 6160633

Salto do Lontra - PR, de de

Assinatura Requerente
Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	Departamento de Tributação Nome: Cargo: Data:
Motivo e fundamento:	Assinatura

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

1. Requerente:

- I- para atualização de proprietário e outras informações:
- requerimento devidamente preenchido;
 - documento de identificação do requerente e seu endereço atual;
 - Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - Procuração se representante do interessado;
 - Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - comprovação da propriedade através da matrícula atualizada, expedida há no máximo 90 (noventa) dias.

- II- para inclusão de responsável:
- requerimento devidamente preenchido;
 - documentos de identificação do requerente e endereço atual;
 - Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - Procuração se representante do interessado;
 - Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - comprovação da aquisição da propriedade por escritura de compra e venda ou por contrato de compra e venda firmado com o proprietário do imóvel ou por compromisso de compra e venda com cláusula de irrevogabilidade, firmado com o proprietário atual, ou por contrato de concessão de uso ou por autorização para formalizar escritura, firmada pelo proprietário, a anuência do proprietário nas transmissões de direito de compra e venda;
 - a matrícula atualizada, onde comprove a propriedade do vendedor, com reconhecimento de firmas do vendedor e comprador, exceto para escritura de compra e venda.

- III- para inclusão responsável por adjudicação ou arrematação obtida na via judicial:
- requerimento devidamente preenchido;
 - documentos de identificação do requerente e endereço atual;
 - Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - Procuração se representante do interessado;
 - Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - comprovação da aquisição da propriedade por carta de adjudicação, carta de arrematação ou Auto de Arrematação expedida pelo Poder Judiciário e matrícula do imóvel.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- IV- para atualização por parcelamento em loteamento, subdivisão ou unificação de lotes:
- requerimento devidamente preenchido;
 - documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;
 - Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - Procuração se representante do interessado;
 - Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - matrícula origem do parcelamento subdivisão ou unificação;
 - averbação / matrículas derivadas da origem após o registro;
 - planta e memorial descritivo demonstrando a situação anterior e a atual.
- V- para atualização de área construída:
- requerimento devidamente preenchido;
 - documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;
 - Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - Procuração se representante do interessado;
 - Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - provas da área construída correta, mediante apresentação de um ou todos os seguintes documentos:
 - Alvará de Construção;
 - Certificado de Conclusão de Obra e/ou a declaração firmada pelo proprietário, onde afirme qual a área atual edificada no local, responsabilizando-se sob as penas da lei pelo teor declarado, que será confirmado através de vistoria in loco;
 - Averbação da área.
- VI- para atualização por demolição de área construída:
- requerimento devidamente preenchido;
 - documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;
 - Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
 - Procuração se representante do interessado;
 - Certidão de Demolição;
 - Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
 - Fotos que demonstrem a situação no local e/ou declaração firmada pelo proprietário onde afirme a demolição ocorrida, responsabilizando-se sob as penas da lei pelo teor declarado, que será confirmado através de vistoria in loco.

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.
Em: 28/08/2029
Edição: 2579 P. 1168 633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

ANEXO II - DECRETO Nº402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022

REQUERIMENTO PARA CANCELAMENTO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Nome/Razão Social:		RG.:	
		Órgão Emissor:	
		Data de Emissão:	
CPF/CNPJ:	Endereço Resid/Comercial:	Nº	
Bairro:	CEP.:	Telefone fixo:	
Celular/WhatsApp	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº	

vem à presença de Vossa Senhoria, REQUERER o Cancelamento da inscrição imobiliária, nos termos do Art. 31, do Decreto nº 402, de 08 de Agosto de 2022;

Descrição/Motivo: _____

Para tal, declaro que todas as informações são verdadeiras, responsabilizando-me pelas mesmas, ciente das penalidades previstas na legislação vigente.

Pede deferimento.

Salto do Lontra-PR, de de

Assinatura Requerente

<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido Motivo e fundamento:	Departamento de Tributação
	Nome:
	Cargo:
	Data:
	Assinatura

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.
Em: 09/08/2022
Edição: 2579 Pag.: 616ab33

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

1. Requerente:

- 1.1 Cópia de documento pessoais do Requerente (RG/CPF/CNH).
- 1.2 Se Pessoa Jurídica, cópia do CNPJ e contrato social com a última alteração;
- 1.3 Cópia de comprovante de endereço (conta de luz, água, etc.).
- 1.4 No caso de Procurador (a): apresentar Procuração autenticada em Cartório, juntamente com cópia dos documentos pessoais do Procurador (a).

2. Imóvel:

- 2.1 Matrícula ou transcrição ou do contrato de compra e venda do (s) imóvel (is), atualizados.
- 2.2 Declaração de numeração predial (com logradouro e no) de todas as unidades envolvidas.
- 2.3 Cópia da Planta de Subdivisão/Unificação (se for o caso)
- 2.4 Se edificado: CVCO/Alvará e/ou croqui com o posicionamento e medidas(m²) da(s) edificação(ções).
- 2.5 Croqui (mapa) de localização da área quando o cancelamento requerido for em virtude de divergência na localização do imóvel, se for o caso.
- 2.6 Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos.
- 2.7 Cópia de documentos que julgar pertinentes e necessários para a solicitação.

ANEXO III - DECRETO Nº 402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022 REQUERIMENTO DE REVISÃO DO LANÇAMENTO – IPTU

Ao Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Nome/Razão Social:		RG:
		Órgão Emissor:
		Data de Emissão:
CPF/CNPJ:	Endereço Resid/Comercial:	Nº
Bairro:	CEP.:	Telefone fixo:
Celular/WhatsApp	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº

O contribuinte abaixo assinado vê à presença de Vossa Excelência REQUERER revisão de lançamento (IPTU) relativo ao (s) imóvel (eis) informado (s), conforme Art. 48, pelos fundamentos a seguir expostos:

- quanto a metragem do terreno ou edificação;
- quanto ao tipo construtivo;
- situação da obra (em construção, paralisada outras);

Administração Municipal

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 29/08/2022

Edição: 2579 Pág. 616/633
42

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

() dados do boletim – BCI;

() outros

Fundamento (s):

Salto do Lontra-PR, _____ de _____ de _____.

Estando ciente dos termos, subscrevo-me.

Assinatura do Requerente (por extenso)

() Deferido () Indeferido	Departamento de Tributação
Motivo e fundamento:	Nome:
	Cargo:
	Data:

Documentos Necessários:

1. Requerimento Específico (Revisão de Lançamento de IPTU/ITU) com justificativa do pedido;
2. Documento comprovando a propriedade ou posse do imóvel;
3. Documentos pessoais do requerente (RG e CPF);
4. Comprovante de endereço atual (conta de luz, água ou telefone);
5. Se pessoa jurídica: contrato social e alterações, Estatuto e Ata de Constituição registrada no órgão competente, CNPJ e documentos pessoais do representante legal;
6. Se procurador: instrumento público ou particular (com firma reconhecida) com poderes expressos e específicos e os documentos pessoais do procurador;
7. Cópia do aviso do lançamento do IPTU ou informar a indicação fiscal;
8. Prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável.
9. as solicitações de revisão por área construída devem conter croqui, planta, alvará de construção, Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra ou declaração da metragem correta da edificação;
10. Documentos, fotos, relatório e outros para confirmar as alegações;

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/10/2022

Edição: 7579 Pág.: 116 de 33

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

ANEXO IV - DECRETO Nº402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022. REQUERIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DO VALOR VENAL

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Nome/Razão Social:		RG.:	
		Órgão Emissor:	
		Data de Emissão:	
CPF/CNPJ:	Endereço Resid/Comercial:		Nº
Bairro:	CEP.:	Telefone fixo:	
Celular/WhatsApp	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº	

vem à presença de Vossa Senhoria, REQUERER o que se segue:

() Abertura do Processo Administrativo de Impugnação do Valor Venal atribuído ao imóvel, com fundamento no art. 49 e seguintes;

() Outros _____

Descrição/Motivo: _____

Para tal, declaro que todas as informações são verdadeiras, responsabilizando-me pelas mesmas, ciente das penalidades previstas na legislação vigente¹.

Pede deferimento.

Salto do Lontra-PR, de de

Assinatura Requerente

(<input type="checkbox"/>) Deferido (<input type="checkbox"/>) Indeferido	Departamento de Tributação
Motivo e fundamento:	Nome:
	Cargo:
	Data:

Publicado

Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 F.p.: 6169633

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

Requerente:

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

1. Requerimento devidamente preenchido e assinado.
2. Se pessoa física, cópia de documento pessoais do Requerente (RG/CPF/CNH).
3. Se pessoa jurídica, cópia do contrato social e da última alteração/ata da eleição ou estatuto; cartão CNPJ e documentos pessoais do representante legal/dirigente, procuração ou autorização quando protocolado por terceiros.
4. Cópia do aviso do lançamento do IPTU ou informar a indicação fiscal;
5. Prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável.
6. Laudo de avaliação do imóvel feito por engenheiro, arquiteto ou empresa especializada.
7. Se procurador: instrumento público ou particular (com firma reconhecida) com poderes expressos e específicos e os documentos pessoais do procurador;
8. Evidências que comprovem a alegação, como fotografias, anúncios imobiliários, laudos técnicos de acordo com as normas da ABNT outros para confirmar as alegações;

ANEXO V - DECRETO Nº402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO/IMUNIDADE DO PAGAMENTO DO IPTU

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Nome/Razão Social:		RG.:
		Órgão Emissor:
		Data de Emissão:
CPF/CNPJ:	Endereço Resid/Comercial:	Nº
Bairro:	CEP.:	Telefone fixo:
Celular/WhatsApp	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº

Vem à presença de Vossa Senhoria, REQUERER as isenções ou imunidades previstas nos artigos 287 à 289 do CTM, e nos artigos 55 e seguintes deste Decreto.

Isenção:

() imóvel único de propriedade de aposentados, pensionistas por qualquer regime previdenciário ou mulheres maiores de 60 (sessenta) anos e homens maiores 65 (sessenta e cinco) anos de idade,

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- enquanto utilizado como moradia própria, que comprovem possuir rendimento familiar igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos vigentes no País, e que o imóvel não ultrapasse 800 m² (oitocentos metros quadrados) de área de terreno e 100 m² (cem metros quadrados) de área construída – Inciso II do artigo 287 do CTM;
- imóveis residenciais contemplados em programas habitacionais destinados a famílias consideradas de baixa renda, assim definidos em legislação específica, desde que em propriedade do adquirente originário e/ou sua família - Inciso IV do artigo 287 do CTM
- imóvel de contribuinte que mediante prévia perícia médica oficial realizada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, aos portadores das seguintes doenças consideradas graves: AIDS (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida), Alienação Mental, Cardiopatia Grave, Cegueira (inclusive monocular), Contaminação por Radiação, Doença de Paget em estados avançados (Osteíte Deformante), Doença de Parkinson, Esclerose Múltipla, Espondiloartrose Anquilosante, Fibrose Cística (Mucoviscidose), Hanseníase, Nefropatia Grave, Hepatopatia Grave, Neoplasia Maligna, Paralisia Irreversível e Incapacitante e Tuberculose Ativa, comprovem possuir rendimento igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos vigente no País, e que possuam um único imóvel e enquanto utilizado como moradia própria, e que não ultrapasse 800 m² (oitocentos metros quadrados) de área de terreno e 100 m² (cem metros quadrados) de área construída - § 2º do artigo 287 do CTM.
- imóvel cedido gratuitamente por particular para funcionamento de quaisquer serviços públicos municipais, enquanto ocupadas pelos citados serviços - Inciso I do artigo 287 do CTM;
- imóvel de propriedade de conselhos comunitários ou associações de moradores, sociedades beneficentes, ocupado pelas mesmas e que cumpram as exigências contidas nesta Lei, reconhecidas como de utilidade pública pelo Município e desde que em atendimento de suas finalidades essenciais ou delas decorrentes - Inciso III do artigo 287 do CTM;
- imóvel que possua valor histórico, artístico e/ou cultural, tombado por ato da autoridade competente, observado o disposto no parágrafo 1º deste artigo - Inciso V do artigo 287 do CTM;
- imóvel que esteja comprovadamente interditado pela Defesa Civil, em sua área não edificável - Inciso VI do artigo 287 do CTM;
- imóvel declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, por ato do Município, enquanto este não se imitir na respectiva posse - Inciso I do artigo 288 do CTM;
- imóvel atingido total ou parcialmente por projeto de obras do sistema viário, de tal forma que inviabilize sua utilização, e enquanto perdurar o impedimento Inciso II do artigo 288 do CTM.

Imunidades:

- proprietários forem a União, os Estados e os Municípios, e suas respectivas autarquias e fundações Inciso I do artigo 289 do CTM.
- proprietário for partido político, inclusive suas fundações; templos de qualquer culto; instituições de educação e assistência social sem fins lucrativos, e entidades sindicais de trabalhadores, desde que utilizados para o atendimento de suas finalidades essenciais ou delas decorrentes Inciso II do artigo 289 do CTM.

Documentação apresentada:

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/1992

Edição: 2879 F.g.: 616ab33

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Para tal, declaro que todas as informações são verdadeiras, responsabilizando-me pelas mesmas, ciente das penalidades previstas na legislação vigente¹.

Pede deferimento.

Salto do Lontra-PR, de de

Assinatura Requerente

• PARECERES:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
DEFERIDO	Fundamentos:
INDEFERIDO	Fundamentos:

DEPARTAMENTO JURÍDICO DO MUNICÍPIO	
DEFERIDO	Fundamentos:
INDEFERIDO	Fundamentos:

DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO	
DEFERIDO	Fundamentos:
INDEFERIDO	Fundamentos:

Assinatura Departamento de Tributação
E Cadastro Técnico

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

Para obter o direito à isenção ou à imunidade o contribuinte deverá apresentar:

I- requerimento devidamente preenchido e assinado, Anexo V;

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná

Publicado
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Em: 09/08/2022

Edição: 2579 F. 6184633



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- II- se pessoa física (proprietário e cônjuge, se for o caso):
- a) RG - documento oficial de identificação com foto;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) Certidão de casamento ou declaração de união estável; se solteiro certidão de nascimento atualizada ou certidão de averbação de divórcio;
 - d) Certidão de óbito (se viúvo ou viúva);
 - e) Comprovante de endereço atualizado;
 - f) Comprovante de renda atualizado do proprietário e cônjuge (se for o caso) – Holerite ou Declaração em cartório da renda mensal auferida;
 - g) Comprovante de renda dos aposentados e pensionistas – DCB (Demonstrativo de Crédito do Benefício);
 - h) Contrato Minha Casa Minha Vida (se participar do programa), ou outro;
 - i) Carnê do IPTU;
 - j) registro atualizado do imóvel ou prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável; procuração com firma reconhecida se for o caso;
 - k) atestados médico, no caso das doenças alcançadas pela isenção;
 - l) Contrato de cedência do imóvel, comprovação de imóvel com valor histórico e/ou cultura, declaração da defesa civil, comprovação de execução de obras viárias e outros.
 - m) demais documentos que comprovem as alegações, CONFORME ENQUADRAMENTO.
- III- se Pessoa Jurídica, cópia do contrato social e da última alteração/ata eleição ou estatuto; cartão CNPJ e documentos pessoais do representante legal/dirigente Procuração ou autorização, quando protocolado por terceiros;
- a) registro atualizado do imóvel;
 - b) documentos que comprovem a situação de imóvel, como laudos, documentos de desapropriação e outros e
 - c) demais documentos que comprovem as alegações.

ANEXO VI - DECRETO Nº 402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.

REQUERIMENTO PARA CERTIDÃO NEGATIVA MOBILIÁRIA E IMOBILIÁRIA

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Nome/Razão Social:		RG.:	
		Órgão Emissor:	
		Data de Emissão:	
CPF/CNPJ:	Endereço Resid/Comercial:		Nº
Bairro:	CEP.:	Telefone fixo:	

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Celular/WhatsApp	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº
------------------	------------------	--------------------------

vem à presença de Vossa Senhoria, REQUERER o que se segue:

- () Certidão Negativa de Tributos Imobiliários
- () Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários
- () Certidão Regularidade Fiscal Imobiliária

Para tal, declaro que todas as informações são verdadeiras, responsabilizando-me pelas mesmas, ciente das penalidades previstas na legislação vigente¹.

Pede deferimento.

Salto do Lontra-PR, de de

Assinatura Requerente

(<input type="checkbox"/>) Deferido (<input type="checkbox"/>) Indeferido	Departamento de Tributação e Cadastro Técnico
Motivo e fundamento:	Nome: Cargo: Data:

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

Requerente:

- 1) Requerimento preenchido;
- 2) Cópia e original de RG;
- 3) Cópia e original de CPF;
- 4) Número do cadastro (Matrícula do Imóvel);
- 5) No caso de Procurador: apresentar Procuração autenticada em Cartório e Cópia do RG e CPF do Procurador.
- 6) Carnê de IPTU ou número do cadastro imobiliário;
- 7) Se pessoa jurídica CNPJ, contrato social e a última alteração e comprovante de endereço.

Publicado em: 29/08/2022
Diário Oficial Dos Mun. do PR.

Edição: 2579 - 6160633

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná

inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

15 - A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato, não sendo aceitas assinaturas que não atendam esses padrões.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO e DA VIGÊNCIA

O prazo de entrega dos itens será de até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento e o prazo de vigência da presente ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento pelas partes.

CLÁUSULA DEZ – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:

I – Pelo Município de Rolândia:

Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;

Quando o fornecedor não assinar a ata de registro no prazo estabelecido;

Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVI do art. 78 da Lei 8.666/93;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.

II – Pelo fornecedor:

Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;

Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas a prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso o município não se utilize da prerrogativa de cancelar o preço registrado, a seu exclusivo critério, poderá sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição exigida neste termo.

CLÁUSULA ONZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizadas as seguintes classificações orçamentárias:

Órgão: 09 – Saúde.

Classificação Orçamentária:

Para materiais de Consumo: 33.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

Para Bens patrimoniais: 44.90.52.00.00.00 - PARA EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes, cumprem o Artigo Sétimo, parágrafo segundo do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Ficando determinado o termo de empenho o instrumento hábil a conter a devida dotação a ser efetuado o pagamento referente a este processo.

CLÁUSULA DOZE - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Rolândia - PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer da presente ata de registro de preços, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, datam e assinam a presente ata de registro de preços, em duas (2) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que a mesma surta os seus devidos e legais efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 28 de julho de 2022.

AILTON APARECIDO MAISTRO Prefeito Municipal De Rolândia	POSSATTO & POSSATTO LTDA - EPP
---	---

TESTEMUNHAS:

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI RG nº 1.785.129 SSP/PR	KARLA GIOVANA BAVARESCO ULINSKI RG nº 5.769.042-9 SSP/PR
--	--

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:858AF624

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE E LEGISLAÇÃO
DECRETO Nº 402/2022

Cria procedimentos e rotinas a serem seguidos para regulamentação do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, Lei Complementar nº 01/2021 – Código Tributário Municipal.

Fernando Alberto Cadore, Prefeito de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Criar atos, procedimentos e rotinas a serem seguidos pela Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças através do Departamento de Tributação e Cadastro Técnico para regulamentação do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, Lei Complementar nº 01/2021 – Código Tributário Municipal.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Este Decreto tem por finalidade regulamentar a normatização do Sistema de Tributos do Município, através de rotinas, atos e procedimentos administrativos para o IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano do município.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Este Decreto abrange todas as unidades e secretarias da estrutura administrativa no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III BASE LEGAL

Os fundamentos jurídicos encontram-se respaldados nos seguintes dispositivos:

Constituição Federal;
Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;
Lei Federal nº 6.830/1990;
Lei Federal nº 4.320/1964;
Código Tributário Nacional;
Código Tributário Municipal, instituído pela Lei Complementar nº 01/2021;
Leis esparsas;
Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO IV CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

tributo: É toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU: Imposto de competência Municipal que tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse do bem imóvel, por natureza ou por acessão física como definida na lei civil, construído ou não, localizado na zona urbana deste Município, cujo contribuinte é o proprietário do imóvel, o titular do seu domínio útil, ou o seu possuidor a qualquer título.

cadastro Municipal de Contribuintes: É o cadastro do interessado que possui uma finalidade de acordo com a situação que necessita do controle do Município. Os tipos de cadastro no sistema de tributos são:

cadastro Imobiliário;
cadastro de Atividades Econômicas – CNAE fiscal;
cadastro de Atividades Isentas, Imunes e/ou Despersonalizadas;
cadastro Rural;
cadastro de Vigilância Sanitária;
cadastro de Ocupantes de Bens Públicos de Uso Comum;
de outros cadastros não compreendidos nos itens anteriores, necessários a atender às exigências do Município, com relação ao poder de polícia administrativa ou à organização dos seus serviços.

lançamento: É a relação individualizada dos contribuintes por ato administrativo que discrimina a espécie, o valor, o vencimento, sobre a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente; determinar a matéria tributável; calcular o montante da Dívida devida; identificar o sujeito passivo e propor, sendo o caso, a aplicação da penalidade cabível; é o assentamento dos débitos futuros do contribuinte.

contribuinte: São todos os sujeitos passivos definidos por lei, inclusive os terceiros eleitos pela legislação municipal como responsáveis tributários e ainda substitutos tributários.

DAM: Documento de Arrecadação Municipal.

dação em pagamento, anistia, remissão, isenção: depende de autorização por intermédio de lei, servindo como instrumento de incentivo em programas de recuperação de crédito, observando-se o artigo 14 da LC n. 101/2020.

dação em pagamento os débitos inscritos em dívida ativa pela municipalidade, de natureza tributária, ajuizados ou não, poderão ser extintos mediante dação em pagamento de bens imóveis, mediante condições específicas.

anistia: das infrações cometidas e a consequente dispensa dos pagamentos das penalidades pecuniárias a elas relativas, abrange exclusivamente as infrações cometidas anteriormente à vigência da lei que a conceder.

remissão: é o perdão da Dívida, que se dá em determinadas circunstâncias previstas na lei, tais como situação que torna impossível ao sujeito passivo solver o débito, inconveniência do processamento da cobrança, dado o alto custo não compensável com a quantia em cobrança, probabilidade de não receber, erro ou ignorância escusáveis do sujeito passivo, equidade, etc. Não implica em perdoar a conduta ilícita, concretizada na infração penal, nem em perdoar a sanção.

isenção: Somente poderá ser concedida aos impostos (IPTU, ISSQN e ITBI) é sempre decorrente de lei que especifique as condições e os requisitos exigidos para a sua concessão, os tributos a que se aplica e, sendo o caso, o prazo de sua duração.

sistema: software online (programa de computador) contratado pelo Município para fins tributários, sendo a empresa Governança Brasil.

consulta: documento que o contribuinte ou responsável poderá interpor para esclarecer a interpretação e aplicação da legislação tributária, desde que protocolada antes do início da ação fiscal e será dirigida ao Secretário Municipal de Finanças ou a autoridade equivalente na estrutura administrativa,

com apresentação clara e precisa do caso concreto e de todos os elementos indispensáveis ao entendimento da situação de fato, indicando os dispositivos legais, devendo ser instruída, se necessário, com os documentos que dispuser a consulente.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Compõe a estrutura administrativa:

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Departamento de Tributação:

Divisão de Cadastro Técnico e Atendimento ao Contribuinte;

Divisão de Fiscalização.

§ 1º Compõem a estrutura do Departamento tributário os servidores públicos concursados para o cargo de fiscal tributário e cargo de auxiliar de tributação.

§ 2º A responsabilidade sobre a Dívida Ativa do Município, é comum e concorrente entre o Departamento Jurídico do Município e a Secretária de Administração, Planejamento e Finanças, através do Departamento de Tributação e suas divisões.

São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças através do Departamento de Tributação e Cadastro Técnico:

instruir e fazer instruir aos contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal, seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, avisos, ofícios, circulares, etc;

julgar, em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, contra atos praticados no exercício de sua competência;

julgar, em primeira instância, os processos de constatação de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo ou cancelando as penalidades impostas quando for o caso;

supervisionar o serviço de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos municipais;

promover a arrecadação de rendas não tributáveis;

visar as certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal;

assinar os alvarás de licença de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestadores de serviços, de construções, de vendedores ambulantes e outros dispostos no Código Tributário do Município;

aperfeiçoar o sistema de controle interno, através da implantação de métodos e rotinas informatizadas;

São atribuições do Cargo de Fiscal Tributário:

planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação fiscalizadora;

instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

fazer cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;

manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana;

orientar, inspecionar e exercer a fiscalização das construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;

fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias e abrigos, impedindo o exercício de comércio por pessoa que não possua a documentação exigida;

instaurar processos por infração verificada pessoalmente;

participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

lançamento de dívida tributária;

auxiliar na cobrança de dívida ativa do município;

atendimento geral ao contribuinte;

manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;

promover intimações aos contribuintes em débitos;

remeter os créditos tributários vencidos aos órgãos de proteção ao crédito conforme determina a Legislação;

manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no município;

constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício;

realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções;

verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica;

verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos expõem, vendam ou manipulam e dos serviços que prestam; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;

lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;

formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;

articular-se com fiscais de outras áreas, bem como forças de policiamento, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;

redigir memorando, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

realizar a fiscalização e lançamentos de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em Lei;

São atribuições do Cargo de Auxiliar de Tributação:

auxiliar na fiscalização dos imóveis e a atividades sujeitas a tributos;

orientar unidades de execução no cumprimento da Participar na elaboração de planta de valores, tabelas e atos normativos para o lançamento de tributos municipais;

prestar atendimento, orientação e informação ao público;

estudar e propor alteração da legislação tributária;

desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização tributária, criando mecanismos que visem o impedimento da evasão tributária ou fraude fiscal;

desenvolver estudos, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita;
 auxiliar e acompanhar cronogramas de lançamentos, fiscalização e arrecadação de tributos;
 zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao seu trabalho;
 formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
 participar de reuniões administrativas e programas de treinamento, quando convocado ou designado;
 promover intimações aos contribuintes em débitos a partir da ordem do fiscal tributário;
 cumprir e determinar que se cumpra as Leis e normas Regulamentares referentes à tributação, pela equipe tributaria bem como pelos contribuintes.

CAPÍTULO VI

Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana

Seção I

Dos Cadastros

Ficam instituídos os seguintes termos e definições, visando à aplicação dos procedimentos e registros dos atos necessários para inclusão, alteração, cancelamento e controle da base de informações inerentes à inscrição no Cadastro Imobiliário do Município:

inscrição imobiliária: É formado pelas inscrições fiscais imobiliárias apresentando um número para cada inscrição ou unidade contendo o seguinte padrão, conforme sistema Governança Brasil:

Cadastro: 0000-00 – nome

001 – Cadastro Imobiliário: 0000-0

002 – Cod. Proprietário: 00000

003 – Distrito: 000

004 – Setor: 000

005 – Quadra: 000

006 – Sem informação

007 – Unidade: 000

008 – Data: 00/00/0000

009 até 300 – informações do BCI

dados cadastrais: itens que compõe as informações gravadas no Cadastro Imobiliário do Município, contendo no mínimo o número da matrícula, o Cartório de Registro de Imóveis a qual pertence o imóvel, nome do contribuinte proprietário ou detentores do domínio útil ou possuidores, do responsável tributário, número do CPF do contribuinte e/ou do contribuinte responsável, endereço completo do contribuinte proprietário, do responsável, as características do imóvel, como: tipo do uso, ocupação, área do terreno, área edificada, logradouro onde se localiza o imóvel, número predial, loteamento e bairro, complemento do endereço e todos as demais informações necessárias para registro da incidência e cálculo dos tributos nos termos da Lei Complementar nº 01/2021;

proprietário: pessoa física ou jurídica, identificada na matrícula do imóvel como proprietário legal, o titular do seu domínio útil ou o possuidor a qualquer título;

responsável: adquirente e detentor de direitos reais sobre o imóvel quando firmado com o proprietário e devidamente formalizado, o espólio, o sucessor, a pessoa jurídica resultante da fusão, cisão, transformação ou incorporação;

isenção: hipóteses em que o contribuinte fica isento de pagamento do imposto, mediante apresentação anual dos documentos que comprovem as situações previstas no Código Tributário Municipal.

imunidade tributária: proteção constitucional conferida aos contribuintes, por meio da qual impede-se que o município criem e cobrem tributos sobre determinados bens e direitos.

boletim do cadastro imobiliário - BCI: extrato com informações agrupadas sobre todos os dados existentes no Cadastro Imobiliário do Município, utilizado no trabalho interno do órgão fazendário, bem como para conhecimento do proprietário/responsável;

referência anterior: Campo de dados cadastrais para registro inicial da quadra, lote e loteamento, aprovados e registrados na matrícula quando da criação do loteamento ou área de terras, os quais foram substituídos pela sistemática da inscrição imobiliária descrita no inciso I deste artigo;

ocupação do lote: Informação que trata da situação atual do imóvel cadastrado, predial - para imóvel edificado ou territorial - para lote não edificado; área construída: Campo de dados cadastrais que registra o total da área construída do imóvel, inclusive os acessórios e obras consideradas úteis e inerentes à função da habitação ou uso, constantes no Alvará de Construção e no Certificado de Conclusão de Obra ou constatadas por diligência realizada por servidor público designado em vistoria no local da edificação com o preenchimento de todos os dados do boletim de vistoria;

considera-se como área construída a soma das áreas edificadas, contornos externos das paredes ou pilares, computando-se também a superfície das sacadas, as varandas cobertas, os terraços cobertos ou descobertos em níveis diferentes ao do solo, os jiraus e mezaninos, o sótão e porão desde que constituam compartimentos habitáveis, as unidades destinadas a garagens, as vagas de garagem cobertas com estruturas com características permanentes como piso, cobertura e paredes, as áreas destinadas à piscina, pergolados, deck e gazebo;

área coberta: áreas definidas como construção desprovida de paredes, mas com cobertura útil e permanente ou destinada a acessório da habitação ou para lazer;

construção paralisada: obra não acabada e cujos trabalhos de edificação foram paralisados e que na situação em que se encontra não dispõe de elementos básicos que permitam sua utilização, independentemente da denominação, forma ou destino;

construção interdita: edificação que oferece risco à segurança e à saúde pública, mediante atestado ou embargo emitido pelos órgãos municipais competentes;

construção em situação de ruína: edificação que se encontra destruída por ação do tempo ou em virtude de explosão, incêndio ou outra causa equivalente e não oferece condições de habitabilidade ou a qualquer outra utilização;

construção demolida: edificação que, por ação do homem passou pelo processo de destruição e deixou de existir ou não mais oferece condições de utilização;

construção de natureza temporária ou provisória: edificação temporária a exemplo das estruturas montadas para abrigar eventos, espetáculos de circo, para dar suporte às atividades de construção civil, entre outras equivalentes;

boletim de vistoria: formulário de informações relativo à característica da edificação e do terreno constatados no imóvel durante os trabalhos de vistoria e apresentam no mínimo os seguintes dados: características da edificação, o desenho das faces e dos limites externos da edificação, com o cálculo em m² (metros quadrados) da edificação e de todos os acessórios pertencentes à estrutura edificada, encontrados no imóvel ou a informação da inexistência de construção;

lote: parte do solo resultante do parcelamento de solo, devidamente aprovado por órgão municipal competente, com fins de utilização para edificação, com acesso para via pública ou que com ela se comunica por servidão e registrado no Registro de Imóveis;

subdivisão de lote: ato de dividir o lote resultando em dois ou mais lotes, para fins de aproveitamento particular ou público, devidamente aprovado por órgão municipal competente, observada a legislação específica e devidamente registrado no Registro de Imóveis;

unificação de lotes: ato de unificar dois ou mais lotes para fins de aproveitamento particular ou público, devidamente aprovado por órgão municipal competente, observada a legislação específica, e registrado no Registro de Imóveis;

loteamentos: ato de dividir o solo em lotes com proporções, limites e denominação aprovados por órgão municipal competente, composto por ruas pavimentadas, passeios, áreas para equipamentos urbanos, água encanada, luz e rede coletora de esgoto e registrado no Registro de Imóveis;

condomínio de lotes: parcelamento do solo identificado por fechamento das vias internas e controle de acesso para uso restrito, tendo suas normas de utilização convencionadas em regimento próprio e registrado no Registro de Imóveis;

faixa não edificável: parte do lote com restrição de utilização para o proprietário ou possuidor, como a servidão administrativa e declarada por ato administrativo específico, domínios de vias públicas, atingidas pela expansão do sistema viário e aquelas determinadas por legislação referente à preservação ambiental, por determinação municipal, estadual ou federal, conforme registrado na matrícula do imóvel;

área de interesse público: parte ou integralidade do lote de propriedade particular, mas com restrição de utilização para atender declaração de interesse público;

servidão de passagem: acesso ou passagem sobre o lote de propriedade particular para outro lote com ou sem acesso direto ao logradouro público, na forma da lei civil;

área de preservação ambiental: área ou lote que integralmente ou parcialmente possui restrição de uso para o proprietário ou possuidor, com o dever de manter preservação ambiental permanente de acordo com a legislação, desde que devidamente registrada na matrícula do registro de imóveis;

área de reserva legal ambiental: área ou lote que integralmente ou parcialmente possui restrição de uso para o proprietário ou possuidor de acordo a legislação vigente, desde que devidamente registrada na matrícula do registro de imóveis.

A inscrição fiscal imobiliária, não tem a característica de afetar o titular como proprietário, tal instituto se regula pelo Registro do Imóvel no Cartório de Registro.

Com as informações contidas no Boletim Cadastral de Informações (BCI), formam nos assentamentos do cadastro imobiliário elementos, características, fórmulas de cálculo, alíquota, zona fiscal, além de todas as informações da listadas na Lei Complementar nº 01/2021 que institui a Planta Genérica de Valores Imobiliários Urbanos.

A inscrição fiscal imobiliária além dos dados físicos do imóvel é composta por campos próprios para lançamento de valores referente a cobrança de diversas taxas etc.

Seção II

Da Inscrição no Cadastro Imobiliário do Município e do Cancelamento

A inscrição dos imóveis urbanos e rurais no Cadastro Imobiliário será promovida:

pelo proprietário, ou por seu representante legal;

pelo titular do domínio útil ou pelo possuidor a qualquer título;

por quaisquer dos condôminos;

pelo compromissado comprador;

de ofício, a qualquer tempo a critério da Fazenda Pública quando de posse das informações necessárias;

pelo inventariante, síndico ou liquidante, quando se tratar de imóvel pertencente a espólio, massa falida ou sociedade em liquidação.

Fica o contribuinte obrigado a comunicar ao órgão fazendário, no prazo de 30 (trinta) dias, as ocorrências que possam alterar os registros constantes do Cadastro Imobiliário, notadamente no que se refere o artigo 293 da Lei Complementar nº 01/2021, relativo:

à aquisição de imóveis, construídos ou não;

à mudança de endereço para entrega de correspondências;

às construções, reformas, demolições, perecimento, às ampliações ou modificações de uso;

as unificações/subdivisões, fracionamento/loteamento;

intimação da fazenda municipal e

outros fatos ou circunstâncias que possam afetar a incidência, o cálculo do imposto ou as informações cadastrais;

As edificações sobre lotes que sejam objeto de posse poderão ser inscritas a título precário, mediante procedimento administrativo ou de ofício, exclusivamente para efeitos fiscais, desde que possam ser identificados o posseiro, as dimensões e confrontações do imóvel pelo órgão competente.

A inscrição a título precário poderá ser cancelada a qualquer tempo pelo Departamento de Tributação, através da divisão de cadastro e atendimento.

A inscrição territorial, no Cadastro Imobiliário do Município, será necessária para o cadastro de:

área de terras com matrícula própria no respectivo Ofício do Registro de Imóveis;

lote resultante de parcelamento/loteamento, subdivisão ou unificação, desde que aprovado pelo Município e registrado na Matrícula do Ofício do Registro de Imóveis;

fração ideal destinada a abrigar a futura construção, de acordo e desde que vinculada ao Alvará de Construção expedido e averbado em constituição de condomínio edilício na matrícula do respectivo Ofício do Registro de Imóveis.

A inscrição predial, no Cadastro Imobiliário do Município, será necessária para o cadastro de:

edificações com um ou mais pavimentos, construídas sob a forma de unidades isoladas, unidades geminadas ou superpostas, destinadas para fins residenciais ou não residenciais;

edificações destinadas a estacionamento, prédios destinados à garagem comercial, boxes ou depósitos, as construções de estrutura metálica tipo *containers* e *trailers* ou equiparados desde que instalados de forma permanente dentro dos limites do imóvel e exerça função de apoio à residência ou utilizado em atividade econômica;

percentual da fração ideal do terreno, que possuir mais de uma edificação sem constituição de condomínio, será cadastrado o percentual resultante da relação da área da unidade e o total da edificação sobre o imóvel.

A inscrição do imóvel no Cadastro Imobiliário do Município, deverá ser realizada de acordo com as informações contidas na Matrícula do Registro Geral de Imóveis, de forma a espelhar os dados registrados quanto ao número do quadrante, quadricula, setor, quadra, lote, loteamento, bairro, dimensões, confrontações, testadas, referências anteriores, propriedade, averbações e origem do imóvel.

Os dados comprovadamente divergentes entre os registros do departamento tributário e os constantes no Registro Geral de Imóveis deverão ser tratados a fim de promover as correções necessárias, inclusive, oficiando o oficial registrador responsável pela matrícula do imóvel, para providências quando necessário.

Em nenhuma hipótese será realizada alteração dos dados no cadastro imobiliário que não se encontre de acordo com os dados registrados na matrícula do imóvel, quanto à superfície do imóvel, logradouro, testadas, confrontações, endereço do imóvel, loteamento e bairro, salvo se a alteração for necessária para corrigir dados comprovadamente registrados por equívoco na matrícula.

Os terrenos, edificados ou não, situados na zona urbana ou não, inclusive os que venham a ser criados por ação judicial de usucapião de fração de imóvel ou por parcelamento, subdivisão ou unificação, serão inscritos no Cadastro Imobiliário Municipal, ainda que seus titulares não estejam sujeitos aos Impostos - IPTU e ITBI.

Se o imóvel possuir testada para mais de um logradouro, na inscrição imobiliária deverá ser registrado o endereço de localização da unidade edificada de acordo com o logradouro a qual está localizado o acesso da edificação e observar o número predial para este logradouro.

Parágrafo único. No campo complemento do endereço da inscrição imobiliária constarão somente termos que identifiquem a sua característica física ou denominação, vedado o uso de termos que identifiquem a atividade ou nome empresarial que funcionar no local.

A inscrição imobiliária cadastrada indevidamente poderá ser cancelada de ofício ou a pedido, quando constatado sua inexistência, através de verificação na matrícula, nos registros do município e por vistoria in loco realizada por fiscal.

O terreno particular com declaração de interesse público para fins de desapropriação não será objeto de cancelamento da inscrição imobiliária, devendo ser registrada no Cadastro Imobiliário a informação do fato da destinação e do ato administrativo que o determinou, ou, ainda, o registro na matrícula, devendo ser alterada a incidência de tributos para "Não Incidência de Imposto e Taxas."

No ato da apresentação do registro na matrícula da constituição do condomínio de terrenos serão inscritas todas as unidades no Cadastro Imobiliário do Município, contendo as seguintes informações:

nome do proprietário;

nome do condomínio;

área do imóvel;

a respectiva fração de área de uso comum que será somada à área do terreno para fins de tributação;

o número da matrícula da unidade na forma do registro.

Parágrafo único. A inscrição importa na responsabilidade dos tributos incidentes, na forma da legislação tributária, para o proprietário da unidade de forma individual e desvinculada das demais unidades do condomínio, como identificado em cada matrícula do condomínio.

Integram as áreas construídas das unidades residências ou comerciais, localizadas em condomínios edifícios, além da área privativa, a área comum, de forma proporcional.

As edificações com característica residencial, não residencial ou múltipla, desde que os limites das edificações sejam evidentes, permanentes e independentes, serão cadastradas de forma individual em inscrições imobiliárias e identificadas por unidade interdependentes ao lote enquadrando-se nos seguintes casos:

edificação com característica residencial que possua uso unifamiliar e acesso independente ou comum em relação ao logradouro, que possua divisão e limites definidos para cada unidade residencial e caracterizada sua utilidade como residência familiar;

edificação com característica não residencial, que possua acessos independentes em relação ao logradouro, que possua divisão e limites definidos para cada unidade não residencial e caracterizada sua utilização como não residencial; e

edificação com característica múltipla, com limites definidos ou não, será cadastrada individualmente de acordo com cada uso.

A individualização de que trata este artigo será válida, exclusivamente, para feitos cadastrais e fiscais e será realizada levando-se em conta as frações de área construída em relação à superfície total do terreno.

A individualização, desde que o pedido seja apresentado até o vencimento a primeira parcela, será implantada a partir do exercício do requerimento, garantido o recálculo do lançamento e abertura de prazo para parcelas e cota única do exercício ao qual foi realizado o requerimento.

A autoridade competente negará o pedido de individualização a que se refere o *caput* deste artigo quando esta dificultar ou impossibilitar a administração, a fiscalização ou a arrecadação do tributo.

A cada unidade imobiliária resultante da individualização será atribuída nova inscrição.

Não se caracterizará como individual, pertencendo a mesma unidade, as obras existentes sobre o mesmo terreno da edificação principal com finalidade de uso complementar, tais como: dependência de empregada, lavanderia, garagem, área de lazer, área de serviço, gazebo, pergolado, piscina, edícula - com fins de lazer e outras edificações equivalentes.

A edificação residencial utilizada como domicílio tributário para Micro Empreendedor Individual, ou outros, será mantida com tipo residencial.

O imóvel de característica não residencial que não se enquadrar na situação o inciso III deste artigo, observado o disposto no parágrafo anterior, será cadastrado em inscrição imobiliária com individual com o tipo não residencial, de acordo com a utilização identificada no momento da vistoria.

Na impossibilidade da individualização das unidades, como também nas edificações constituídas por blocos e situações similares, a classificação seguirá o tipo predominante.

A construção em andamento será cadastrada conforme consta no projeto aprovado ou pela identificação da sua característica, medidas e tipo de estrutura, no momento da vistoria devendo ser registrada a condição "em andamento" no sistema de cadastro imobiliário municipal para cálculo dos tributos devidos.

O cadastramento das unidades autônomas, nos casos de condomínios edilícios, dar-se-á conforme registro na matrícula, as áreas comuns e privativas serão cadastradas em conjunto com a área da edificação, exceto nos casos que existir registro individual na matrícula do registro geral quanto à garagem, depósito, área de lazer e outros, de acordo com a denominação de unidade autônoma descrita na convenção de condomínio.

Caso as informações referentes às áreas privativas e comuns, bem como a identificação de garagens, não restar comprovada no projeto arquitetônico, matrícula ou no quadro de áreas, a Divisão de Cadastro Imobiliário realizará o cadastramento de ofício, conforme boletim de vistoria, dividindo a área comum proporcionalmente pela área privativa de cada unidade, sendo possível a alteração dessas áreas somente com a apresentação do registro na matrícula do condomínio edilício, especificando estes itens.

No caso de individualização por iniciativa do contribuinte é indispensável a apresentação de projeto arquitetônico e/ou memorial descritivo de toda edificação existente, bem como quadro resumo das áreas edificadas de uso privativo e comum, documentos que podem ser substituídos pela matrícula com o registro de cada unidade do condomínio edilício.

Considerar-se-á terreno sem edificação aquele:

sem edificações de qualquer natureza;
 com edificações em andamento, paralisadas ou em demolição, desde que não estejam sendo utilizadas como moradia ou para fins industriais, comerciais ou de prestação de serviços, bem como edificações condenadas ou em ruínas;
 cuja edificação seja de natureza temporária ou provisória, ou que possa ser removida sem destruição, alteração ou modificação;
 em que houver edificação considerada, a critério da repartição competente, como inadequada, seja pela situação, dimensão, destino ou utilidade da mesma, bem como pela área edificada em relação à do terreno;
 destinados a estacionamento de veículos e depósitos de materiais e de combustíveis, exceto quando aprovadas pelos órgãos competentes do Município;
 o imóvel que contenha edificações com valor não superior à 20ª (vigésima) parte do valor venal do terreno, à exceção daquele, nos termos da legislação específica, não seja divisível.

A inscrição imobiliária não constitui título de propriedade nem presunção quanto à legitimidade da propriedade, do domínio útil ou da posse do imóvel, se traduzindo somente em cadastro fiscal de interesse da administração fazendária, com a função de apurar e determinar dados necessários para a identificação do imóvel e do sujeito passivo da obrigação tributária.

Após o registro da constituição de condomínio edilício, na matrícula do imóvel, deverá ser solicitada a inscrição no Cadastro Imobiliário do Município, identificando as economias envolvidas, constando:

o nome do condomínio;
 a descrição da unidade construída; e
 o número da matrícula da unidade, na forma do registro.

Parágrafo único. A inscrição importa na responsabilidade dos tributos incidentes, na forma da legislação tributária, para o proprietário da unidade de forma individual e desvinculada das demais unidades existentes sobre o mesmo terreno, como identificado em cada matrícula do condomínio edilício.

A ausência de pintura, revestimentos e acabamentos finais não afasta o enquadramento da condição do imóvel como edificado e passível de tributação, pois se tratam de melhoramentos que não impedem a habitabilidade.

A construção em andamento, ainda sem condições de habitação ou utilização, mesmo que sem aprovação ou Alvará de Construção, desde que definida por vistoria no local, ou constatado por meio fundamentado/comprovado, deverá ser cadastrada constando a identificação da unidade, tipo de construção, estrutura e metragem.

A cada unidade edificada corresponderá a uma fração ideal do terreno, para fins de cálculo do valor venal do imóvel, que corresponde à soma do valor venal da edificação e o valor venal do terreno ou fração.

A inscrição imobiliária municipal para o imóvel edificado, com mais de uma unidade cadastrada, terá a identificação do endereço de localização e número predial para o logradouro público no qual fica localizado seu acesso principal.

A área construída existente no imóvel constatada através de vistoria, mesmo que maior ou menor do que a área construída registrada na matrícula será registrada no cadastro imobiliário para efeitos de cálculo dos tributos devidos.

Parágrafo único. A inexistência de averbação da área construída na matrícula do imóvel, não impede que o município inscreva a construção existente de fato, comprovada através de vistoria em diligência do agente fiscal, para fins de tributação.

O cancelamento de inscrição imobiliária, solicitado por processo administrativo pela parte interessada, deverá ser instruído na forma do artigo 32 deste Decreto, com o preenchimento do requerimento modelo constante no Anexo II, com a instrução e proposta de decisão fundamentada, podendo ser solicitado pela Fazenda Pública outros documentos que se fizerem necessários após análise documental.

Para o cancelamento da inscrição imobiliária, seja por unificação de lotes ou por inexistência constatada, a inscrição imobiliária deverá ser mantida no histórico do cadastro imobiliário com o registro de "cancelada" e com a descrição dos motivos e do processo administrativo que motivou o procedimento.

O cancelamento da inscrição poderá ser processado mesmo com a existência de dívidas lançadas e pendentes de pagamento, neste caso sendo incluso no campo complemento a observação de que há lançamentos pendentes, devendo ser encaminhada notificação ao contribuinte e registrada no processo.

Quando do cancelamento da edificação, a inscrição passará a constar como característica territorial para todos os efeitos, inclusive para a tributação.

O cancelamento da construção, no cadastro imobiliário, não afeta a inscrição imobiliária do terreno, permanecendo como lote vazio ou com a unidade edificada remanescente, se houver.

Poderá também ser cancelada a inscrição imobiliária quando da ocorrência de demolição das edificações, confirmadas por diligência fiscal no terreno.

Seção III

Do Procedimento para Cadastro e da Alteração da Propriedade e Responsabilidade do Imóvel Junto ao Cadastro Municipal

As inscrições imobiliárias serão cadastradas, atualizadas, alteradas ou corrigidas por requerimento firmado pela parte interessada, mediante protocolo de processo administrativo, com utilização e preenchimento do requerimento modelo constante no Anexo I deste decreto, acompanhado dos seguintes documentos:

para atualização de proprietário:

requerimento devidamente preenchido;

documento de identificação do requerente e seu endereço atual;

Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;

Procuração se representante do interessado;

Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;

comprovação da propriedade através da matrícula atualizada, expedida há no máximo 90 (noventa) dias.

para inclusão de responsável:

requerimento devidamente preenchido;

documentos de identificação do requerente e endereço atual;

Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;

Procuração se representante do interessado;

Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;

comprovação da aquisição da propriedade por escritura de compra e venda ou por contrato de compra e venda firmado com o proprietário do imóvel ou por compromisso de compra e venda com cláusula de irrevogabilidade, firmado com o proprietário atual, ou por contrato de concessão de uso ou por autorização para formalizar escritura, firmada pelo proprietário, a anuência do proprietário nas transmissões de direito de compra e venda; a matrícula atualizada, onde comprove a propriedade do vendedor, com reconhecimento de firmas do vendedor e comprador, exceto para escritura de compra e venda.

para inclusão responsável por adjudicação ou arrematação obtida na via judicial:

requerimento devidamente preenchido;

documentos de identificação do requerente e endereço atual;

Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;

Procuração se representante do interessado;

Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;

comprovação da aquisição da propriedade por carta de adjudicação, carta de arrematação ou Auto de Arrematação expedida pelo Poder Judiciário e matrícula do imóvel.

para atualização por parcelamento em loteamento, subdivisão ou unificação de lotes:

requerimento devidamente preenchido;

documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;

Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;

Procuração se representante do interessado;

Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;

matrícula origem do parcelamento subdivisão ou unificação;

averação / matrículas derivadas da origem após o registro;

planta e memorial descritivo demonstrando a situação anterior e a atual.

para atualização de área construída:

requerimento devidamente preenchido;

documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;

Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;

Procuração se representante do interessado;

Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;

provas da área construída correta, mediante apresentação de um ou todos os seguintes documentos:

Alvará de Construção;

Certificado de Conclusão de Obra e/ou a declaração firmada pelo proprietário, onde afirme qual a área atual edificada no local, responsabilizando-se sob as penas da lei pelo teor declarado, que será confirmado através de vistoria in loco;

Averbação da área.

para atualização por demolição de área construída:

requerimento devidamente preenchido;

documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;

Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;

Procuração se representante do interessado;

Certidão de Demolição;

Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;

Fotos que demonstrem a situação no local e/ou declaração firmada pelo proprietário onde afirme a demolição ocorrida, responsabilizando-se sob as penas da lei pelo teor declarado, que será confirmado através de vistoria in loco.

Parágrafo único. As atualizações, alterações ou correções das inscrições imobiliárias devem ser requeridas até o prazo de 30(trinta) dias contados dos fatos ou situação, previstas nos incisos I à VI deste artigo, que geraram as mudanças.

O disposto no inciso II do artigo 32 deste Decreto também se aplica quando a inclusão de responsável se der pela comprovação de transmissão de direitos reais sobre o imóvel, ainda sem o devido registro na matrícula, tais como: de cessão de direitos a aquisição, cessão de direitos hereditários, usufruto, escritura de inventário e partilha, outros atos equivalentes amparados no direito civil e devidamente formalizados.

Nas solicitações de alteração do proprietário ou responsável será verificada a existência de dívidas lançadas no imóvel.

A Penhora, a hipoteca, a alienação fiduciária, o sequestro, a procuração para representação, o acordo judicial ou extrajudicial, o arresto, o comodato, a locação, o divórcio ou o arrolamento não serão objeto de alteração da propriedade ou responsabilidade junto ao Cadastro Imobiliário do Município.

Nos imóveis com mais de um proprietário ou responsável ou, ainda, nos imóveis com compra e venda de fração ideal, todos são igualmente responsáveis/solidários e respondem pela totalidade das dívidas e pagamentos dos tributos do imóvel, de forma que o pagamento de um dos obrigados aproveita aos demais e todos respondem pela totalidade da dívida.

O nome do contribuinte proprietário ou responsável deve ser sempre cadastrado conforme consta no documento de identificação, seja por cédula de identidade, registro no CPF ou CNPJ, sem abreviaturas ou complementos, não permitidas quaisquer expressões que visam indicar outro contribuinte ou cônjuge.

Parágrafo único. Sempre que existir mais de um proprietário ou responsável para o imóvel, estes deverão constar individualmente no cadastro imobiliário na forma do *caput* deste artigo.

São considerados dados do contribuinte, pessoa física ou jurídica, todas as informações para sua completa identificação, endereço de seu domicílio, residência habitual ou sede empresarial, tendo o contribuinte a obrigação de atualização dos dados cadastrais, por iniciativa própria ou de ofício pelo servidor público no momento do conhecimento das novas informações.

Sempre que possível será registrado no cadastro do contribuinte o telefone de contato e o endereço eletrônico, de forma a complementar os dados cadastrais.

Os dados do contribuinte constantes do cadastro, tais como: endereço, telefone e endereço eletrônico somente poderão ser fornecidos a terceiros por ordem do contribuinte, por pedido formulado por autoridade policial ou judicial ou na forma da lei específica.

Fica expressamente proibido o fornecimento de informação sobre os dados cadastrais ou de situação econômica do contribuinte, via ferramenta eletrônica ou por telefone, para terceiros que não possuem autorização expressa do contribuinte, objeto da solicitação e/ou da autoridade administrativa responsável pelos dados ou informações solicitadas, observada a lei de direito a informação e o Código Tributário Nacional.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE IMPUGNAÇÃO DO LANÇAMENTO

Seção I

Do Lançamento do IPTU

O lançamento do IPTU será efetuado em nome do contribuinte que se encontra inscrito no Cadastro Imobiliário do Município, observando o que segue:

considera-se a situação fática do imóvel até a data do lançamento ou no dia 1º de janeiro de cada ano, para fins de lançamento do IPTU;
para os imóveis edificados no decorrer do exercício, considera-se ocorrido o fato gerador no primeiro dia do exercício seguinte à conclusão da obra;
para os imóveis objetos de Unificação ou Subdivisão, considera-se ocorrido o fato gerador no primeiro dia do exercício seguinte ao da respectiva averbação no Registro de Imóveis;
o IPTU no caso de imóveis edificados, incidirá sobre aqueles ocupados ou não, independente da regularidade da obra.

Parágrafo único. Para efeito de tributação, considera-se a obra concluída, quando da expedição do documento de conclusão da obra ou da vistoria do agente fiscal constatando a conclusão e o uso.

Seção II

Do Processo Administrativo de Impugnação do Lançamento

O procedimento para análise dos processos administrativos de impugnação do lançamento observará as seguintes etapas:

verificação da qualificação do interessado, sua legitimidade para formalização do requerimento, a existência de declaração firmada pelo contribuinte interessado e/ou provas relativas aos fatos alegados de forma esclarecedora, para dar suporte à análise e julgamento do direito pretendido;
análise técnica da solicitação formulada, dispositivo legal que ampara o recurso, análise das provas apresentadas e do direito do requerente;
parecer conclusivo contendo análise dos fatos e exposição dos dispositivos legais envolvidos e sugestão para deferimento, deferimento parcial ou indeferimento, bem como as demais providências necessárias;
decisão do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, quando for caso, acatando a sugestão do parecer conclusivo, ou no caso de divergir do parecer, fundamentar a decisão
proferida divergente ou, ainda, se for o caso, proceder à diligência necessária para esclarecimento do procedimento realizado ou provas não consideradas na análise efetuada ou decisão por parecer de comissão constituída para estes fins.

A decisão que trata o inciso IV do artigo 40 deste Decreto poderá ser delegada a comissão instituída para o trabalho de análise dos recursos formulados pelos contribuintes.

Para fazer prova da qualificação do interessado, o requerente deverá juntar na inicial, cópias legíveis e completas dos documentos descritos a seguir, acrescidos dos demais documentos necessários para fazer prova das alegações:

documento oficial de identificação com foto;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

certidão de casamento ou declaração de união estável com firma reconhecida, se for o caso;

Se Pessoa Jurídica, cópia do CNPJ e contrato social com a última alteração;

Cópia de comprovante de endereço (conta de luz, água, etc.).

No caso de Procurador (a): apresentar Procuração autenticada em Cartório, juntamente com cópia dos documentos pessoais do Procurador (a).
prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável.

Considera-se prova de domínio de imóvel a matrícula atualizada; a escritura pública de compra e venda; o contrato de compra e venda com firma reconhecida, e nos casos de venda dos direitos do primeiro comprador para terceiros, sem registro na matrícula, deve constar a anuência do proprietário legal.

Para fazer prova das alegações apresentadas, o requerente deverá apresentar documento, certidão de órgão público, declaração firmada, dispositivo legal que ampara seu direito e, se for o caso, projeto arquitetônico firmado por profissional habilitado ou outro documento que entender necessário ao esclarecimento e prova das alegações apresentadas.

Na ausência de documentos que possibilite a análise do pleito ou quando da necessidade de novos documentos, a Fazenda Pública poderá solicitar ao requerente para apresentá-lo no prazo de 30 (trinta) dias úteis, sob pena de indeferimento da solicitação ou do arquivamento do processo, sem análise do mérito.

Para os processos arquivados sem análise do mérito em razão da inadmissibilidade por falta de documentos, provas ou por ilegitimidade da parte, não caberá a suspensão de exigibilidade do crédito ou alteração de prazo de vencimento dos tributos envolvidos no pedido formulado, nem a reconsideração do mesmo.

Quando da solicitação de alteração na condição do terreno ou relativo à edificação, o contribuinte deverá apresentar documentos comprobatórios das alegações apresentadas, facultado à Fazenda Pública buscar informações adicionais junto à fiscalização e registros de documentos e imagens disponíveis, para determinar de maneira inequívoca o exercício em que ocorreu o evento, para proceder à revisão dos lançamentos quando for o caso.

Parágrafo único. Na falta da comprovação documental da condição do imóvel dos exercícios anteriores, a alteração e a tributação serão processadas somente a partir do exercício seguinte ao da protocolização do processo.

Quando o sujeito passivo ou o responsável não fornecer os elementos necessários para a apuração da base de cálculo do imóvel, impedir que a Fazenda Municipal os obtenha ou as informações sejam insuficientes, a base de cálculo será fixada mediante processo regular de arbitramento.

Nos casos de protocolização de processo de impugnação de forma tempestiva após a decisão, será realizada a abertura de prazo para pagamento dos tributos objeto do recurso em razão da suspensão ocorrida.

Quando da protocolização de processo de impugnação de forma intempestiva, não produzirá efeito suspensivo, nem será concedida abertura de prazo.

Os processos relativos a recursos, impugnações, protocolizados intempestivamente ou não instruídos de forma correta não serão recebidos e serão arquivados sem análise do mérito e por consequência não produzirá efeito suspensivo tampouco abertura de prazo.

Seção II

Da Análise da Impugnação do IPTU

Na análise dos processos relativos à impugnação do IPTU deverão ser observados:

a data da protocolização do pedido, que deverá ser até a data de vencimento da primeira parcela do imposto, a fim de determinar a tempestividade prevista na Legislação vigente;

a correta instrução do processo de acordo com o objeto da solicitação observando-se que:

as solicitações de revisão por área construída devem conter croqui, planta, alvará de construção, Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra ou declaração da metragem correta da edificação;

nas solicitações de revisão de área construída o processo será encaminhado para vistoria *in loco*, para levantar e comprovar as informações prestadas pelo requerente, bem como para informar os dados da edificação;

a atualização cadastral será processada com base no boletim de vistoria elaborado pela fiscalização;

Se os dados cadastrais do imóvel estão corretos, mas o contribuinte não concorda com o Valor Venal que lhe é atribuído, pode abrir Processo de impugnação até o dia do vencimento da primeira parcela do IPTU (artigo 304 do CTM).

Caso o valor venal obtido para um dado imóvel seja superior ao seu valor de mercado, o contribuinte, ou seu representante legal, deverá, no prazo constante do *caput*, fazer a impugnação do valor venal, por meio de abertura de processo administrativo específico, instruído com os documentos requeridos, entre os quais cabe destacar o **laudo de avaliação do imóvel**, feito por engenheiro, arquiteto ou empresa especializada.

Deve também o pedido, estar acompanhado de dados e evidências que comprovem a alegação, como fotografias, anúncios imobiliários, laudos técnicos de acordo com as normas da ABNT e outros, dentro do prazo de impugnação do lançamento do imposto.

Para abertura do processo Administrativo de Impugnação do valor venal atribuído ao imóvel, o contribuinte deverá apresentar, além de outros que a Administração Tributária entender essenciais:

requerimento devidamente preenchido e assinado, modelo Anexo IV;

se pessoa física o documento oficial de identificação com foto, o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e procuração com firma reconhecida se for o caso;

se Pessoa Jurídica, cópia do contrato social e da última alteração/ata eleição ou estatuto; cartão CNPJ e documentos pessoais do representante legal/dirigente Procuração ou autorização, quando protocolado por terceiros;
 cópia do aviso do lançamento do IPTU ou informar a indicação fiscal;
 prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável;
 laudo de avaliação do imóvel, feito por engenheiro, arquiteto ou empresa especializada;
 demais documentos que comprovem as alegações.

As solicitações protocolizadas fora do prazo recursal ou sem a devida instrução serão indeferidas, facultado à Fazenda Pública proceder de ofício as correções ou alterações que tomar conhecimento.

Quando da revisão do IPTU que resulte em diferença a recolher será lançado apenas o valor relativo à diferença apurada, e para os casos que resultar em diferença a restituir, será encaminhado para processamento da restituição do valor recolhido a maior, sem qualquer alteração/recálculo dos valores já baixados.

Nos processos de solicitação de reconhecimento de decadência ou prescrição caberá ao Departamento tributário prestar as informações sobre o lançamento ou falta deste e sobre os processos que se encontrem em sua carga para o Departamento jurídico do Município.

Quando da alteração de proprietário e/ou responsável, cujo lançamento fora realizado para o contribuinte/proprietário/responsável anterior, será formalizado novo lançamento do IPTU e das Taxas de Serviços Públicos, por meio de edital e/ou notificação de lançamento.

Quando da atualização de proprietário, solicitada pelo contribuinte ou memorando interno, será realizada nova constituição de crédito a partir do exercício de aquisição do imóvel pelo novo proprietário, observado o prazo decadencial.

Os contribuintes beneficiados com as isenções e imunidades previstas nos artigos 287 à 289 do CTM, deverão protocolar a solicitação de isenção ou imunidade até o último dia útil do mês de dezembro, para o ano seguinte.

São Isentos do pagamento de IPTU:

o imóvel único de propriedade de aposentados, pensionistas por qualquer regime previdenciário ou mulheres maiores de 60 (sessenta) anos e homens maiores 65 (sessenta e cinco) anos de idade, enquanto utilizado como moradia própria, que comprovem possuir rendimento familiar igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos vigentes no País, e que o imóvel não ultrapasse 800 m² (oitocentos metros quadrados) de área de terreno e 100 m² (cem metros quadrados) de área construída;

os imóveis residenciais contemplados em programas habitacionais destinados a famílias consideradas de baixa renda, assim definidos em legislação específica, desde que em propriedade do adquirente originário e/ou sua família;

o imóvel de contribuinte que mediante prévia perícia médica oficial realizada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, aos portadores das seguintes doenças consideradas graves: AIDS (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida), Alienação Mental, Cardiopatia Grave, Cegueira (inclusive monocular), Contaminação por Radiação, Doença de Paget em estados avançados (Osteite Deformante), Doença de Parkinson, Esclerose Múltipla, Espondiloartrose Anquilosante, Fibrose Cística (Mucoviscidose), Hanseníase, Nefropatia Grave, Hepatopatia Grave, Neoplasia Maligna, Paralisia Irreversível e Incapacitante e Tuberculose Ativa, comprovem possuir rendimento igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos vigente no País, e que possuam um único imóvel e enquanto utilizado como moradia própria, e que não ultrapasse 800 m² (oitocentos metros quadrados) de área de terreno e 100 m² (cem metros quadrados) de área construída.

o imóvel cedido gratuitamente por particular para funcionamento de quaisquer serviços públicos municipais, enquanto ocupadas pelos citados serviços;

o imóvel de propriedade de conselhos comunitários ou associações de moradores, sociedades beneficentes, ocupado pelas mesmas e que cumpram as exigências contidas nesta Lei, reconhecidas como de utilidade pública pelo Município e desde que em atendimento de suas finalidades essenciais ou delas decorrentes;

o imóvel que possua valor histórico, artístico e/ou cultural, tombado por ato da autoridade competente, observado o disposto no parágrafo 1º deste artigo;

o imóvel que esteja comprovadamente interdito pela Defesa Civil, em sua área não edificável;

o imóvel declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, por ato do Município, enquanto este não se imitar na respectiva posse;

o imóvel atingido total ou parcialmente por projeto de obras do sistema viário, de tal forma que inviabilize sua utilização, e enquanto perdurar o impedimento.

São imunes do pagamento de IPTU:

os proprietários forem a União, os Estados e os Municípios, e suas respectivas autarquias e fundações.

o proprietário for partido político, inclusive suas fundações; templos de qualquer culto; instituições de educação e assistência social sem fins lucrativos, e entidades sindicais de trabalhadores, desde que utilizados para o atendimento de suas finalidades essenciais ou delas decorrentes.

Para obter o direito à isenção ou à imunidade o contribuinte deverá apresentar:

requerimento devidamente preenchido e assinado, Anexo V;

se pessoa física (proprietário e cônjuge, se for o caso):

RG - documento oficial de identificação com foto;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

certidão de casamento ou declaração de união estável; se solteiro certidão de nascimento atualizada ou certidão de averbação de divórcio;

certidão de óbito (se viúvo ou viúva);

comprovante de endereço atualizado;

comprovante de renda atualizado do proprietário e cônjuge (se for o caso) – Holerite ou Declaração em cartório da renda mensal auferida;

comprovante de renda dos aposentados e pensionistas – DCB (Demonstrativo de Crédito do Benefício);

contrato 'Minha Casa Minha Vida' (se participar do programa), ou outro;

carne do IPTU;

registro atualizado do imóvel;

prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável;

procuração com firma reconhecida se for o caso e

demais documentos que comprovem as alegações.
CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais.

se Pessoa Jurídica, cópia do contrato social e da última alteração/ata eleição ou estatuto; cartão CNPJ e documentos pessoais do representante legal/dirigente Procuração ou autorização, quando protocolado por terceiros;

registro atualizado do imóvel;

documentos que comprovem a situação de imóvel, como laudos, documentos de desapropriação e outros e demais documentos que comprovem as alegações.

CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais

O Departamento Tributário após o recebimento do protocolo e os documentos procederá sua análise, tomando as seguintes providências:

caso o requerimento e os documentos tenham sido apresentados conforme previsto no *caput* desde artigo, o processo será encaminhado a Secretaria de assistência social, nos casos dos incisos I, II e III do parágrafo 1º, do artigo 55, que terá prazo de 30 (trinta) dias corridos para emitir parecer sobre as condições alegadas pelo Contribuinte;

caso o requerimento e os documentos tenham sido apresentados conforme previsto no *caput* desde artigo, o processo será analisado pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, que poderá, se assim entender necessário solicitar parecer do ao Departamento jurídico, nos casos dos incisos IV a IX do parágrafo 1º, inciso I e II do parágrafo 2º do artigo 55, com prazo de 30 (trinta) dias corridos para emitir parecer final sobre as condições alegadas pelo Contribuinte;

caso o requerimento e os documentos não tenham sido apresentados conforme previsto no *caput* desde artigo ou sendo o caso de necessidade de apresentação de documentação complementar, o contribuinte terá o prazo de 10(dez) dias uteis, contados do parecer inicial do órgão fazendário para sanar as irregularidades ou complementar os documentos.

transcorrido o prazo previsto no inciso anterior sem o contribuinte se manifestar, ou sendo a documentação insuficiente para cumprir os requisitos da lei, o benefício será negado, não cabendo recurso.

CAPÍTULO VIII DAS CERTIDÕES

A Divisão responsável pelo Cadastro Imobiliário, com o deferimento do Chefe do Departamento de Tributação, mediante requerimento firmado pela parte legítima e demonstrado o interesse, expedirá a Certidão de dados cadastrais do imóvel.

O Diretor responsável pelo Departamento de Tributação, mediante requerimento do contribuinte, poderá emitir as seguintes certidões imobiliárias:

Certidão Negativa de Tributos Imobiliários: certidão da existência de débitos referentes a tributos incidentes sobre imóveis, mediante:

- Requerimento preenchido;
- Cópia e original de RG;
- Cópia e original de CPF;
- Número do cadastro (Matrícula do Imóvel);
- No caso de Procurador: apresentar Procuração autenticada em Cartório e Cópia do RG e CPF do Procurador.

Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários: Certidão sobre a existência de débitos referentes a tributos incidentes sobre imóveis e atividades mobiliárias, mediante:

- Requerimento preenchido;
- Cópia e original de RG;
- Cópia e original de CPF;
- Número do cadastro (Matrícula do Imóvel);
- No caso de Procurador: apresentar Procuração autenticada em Cartório e Cópia do RG e CPF do Procurador.

Certidão Regularidade Fiscal Imobiliária: Informação sobre débitos de tributos incidentes sobre imóveis junto ao IPTU, mediante:

Pessoa física:

- Requerimento preenchido;
- Cópia e original de RG;
- Cópia e original de CPF;
- Carnê de IPTU ou número do cadastro imobiliário;

Pessoa jurídica:

- CNPJ;
- Comprovante de endereço;
- Carnê de IPTU ou número do cadastro imobiliário.
- No caso de Procurador: apresentar Procuração autenticada em Cartório e Cópia do RG e CPF do Procurador.

CAPÍTULO IX DA FISCALIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS CADASTROS

Os cadastros imobiliários poderão ser atualizados através dos seguintes procedimentos:

pelo próprio contribuinte, de forma eletrônica ou de forma presencial;

pelo setor fazendário quando:

a fiscalização apurar que houve alterações no imóvel, e o contribuinte não informou e atualizou os dados cadastrais;

pelo Departamento Tributário quando a base de dados fornecidas por empresas concessionárias de serviço público conveniadas, apresentar divergências, após a vistoria da fiscalização;

pelo recadastramento imobiliário feito pelo Município, podendo ser *in loco* ou por georreferenciamento.

O Departamento Tributário para fiscalização e atualização do Cadastro Imobiliário deverá utilizar as informações disponível no âmbito municipal, sendo o Alvarás e Habita-se concedidos, os ITBI, lançados, projetos de loteamentos e condomínios aprovados, cadastro de pessoas físicas gerido pelas Secretarias de Saúde e Educação, assim como utilizar imagens aéreas para a identificação de áreas irregulares e de imóveis não cadastrados.

§ 1º As informações disponíveis no Departamento de Tributação, deverão ser conferidas e atualizadas quando ocorrer lançamentos de ITBI, fornecimento de guias para pagamentos de taxas diversas, expedição de Alvarás e Habite-se, aprovação de projetos, entre outros.

§ 2º As informações de cadastros geridos pelas Secretaria Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, deverão ser remetidos anualmente no mês de outubro para o Departamento Tributário.

§ 3º De forma excepcional o Departamento Tributário poderá mediante solicitação formal, requisitar informações dos setores elencados no parágrafo anterior, bem como de outras fontes fidedignas para atualizar seus cadastros.

Art. 61 O Departamento Tributário oficiará as imobiliárias e os serventuários da Justiça para que enviem a cada 90 (noventa) dias os extratos ou comunicações de atos relativos a imóveis, inclusive escrituras de enfiteuse, anticrese, hipotecas, arrendamentos ou locação, bem como das averbações, inscrições ou transações realizadas no mês anterior.

§ 1º Os cartórios e tabelionatos serão obrigados a exigir, sob pena de responsabilidade, para efeito de lavratura de transferência ou venda de imóvel, além da comprovação de prévia quitação do ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, a certidão de aprovação do loteamento, quando couber, e enviar à Fazenda Pública Municipal os dados das operações realizadas com imóveis nos termos deste artigo.

§ 2º O município poderá firmar acordos ou convênios com as imobiliárias, incorporados, cartórios e tabelionados para formalizar e facilitar o envio das informações prevista neste artigo, inclusive por meios eletrônicos.

Art. 62 O endereço de correspondência poderá ser eleito pelo contribuinte ou seu representante legal, munido de procuração específica para este fim, e será considerado domicílio tributário, para efeito de ciência de todos os atos relacionados aos processos e lançamentos de tributos.

Art. 63 As informações para solicitações e os requerimentos podem ser solicitados através de meio físico ou digital e nos prazos previstos na legislação vigente.

Art. 64 As disposições deste Decreto se aplicam aos requerimentos solicitados através de meio físico ou digital e nos prazos previstos na legislação vigente.

Art. 65 O Departamento de Tributação e Cadastro Técnico deverá disponibilizar acesso ao contribuinte através dos seguintes meios: Atendimento presencial, telefone, WhatsApp, e-mail, e disponibilização em site oficial do Município de todas informações.

Art. 66 Fazem parte deste Decreto:

1. Rotina de prazos;
2. Modelos de requerimentos Anexos de I a VI.

Art. 67 Este Decreto entra em vigor na data de publicação.
Salto do Lontra-PR, 08 de Agosto de 2022.

Fernando Alberto Cadore
Prefeito Municipal

ROTINA DE PRAZOS

CADASTRO	PRAZOS	ANEXO	SITUAÇÃO
Inscrição nova	A qualquer tempo		Art. 9º
Ocorrências que alterem o cadastro	30 dias		Art. 10.
Individualização de cadastros	Apresentado até o vencimento a primeira parcela		Art. 21
Pedido de atualização, alteração ou correção	Até 30 dias da ocorrência	Anexo I	Art. 32, art. 33
Pedido de cancelamento de inscrição imobiliária	A qualquer tempo	Anexo II	Art. 31
Pedido de revisão do lançamento – impugnação do lançamento	Apresentado até o vencimento a primeira parcela	Anexo III	Art. 48
Processo administrativo de Impugnação do lançamento - valor venal atribuído	Apresentado até o vencimento a primeira parcela	Anexo IV	Art. 49 e seguintes
Pedido de Isenções e imunidades	até o último dia útil do mês de dezembro, para o ano seguinte	Anexo V	Art. 55 e seguintes
Requerimento de Certidão	A qualquer tempo	Anexo VI	Art. 57 e 58
Atualização de ofício do Departamento Tributário	A qualquer tempo		Art. 60, § 1º
Atualização de ofício do Departamento Tributário, mediante envio de informações de outros setores	Até o mês de outubro de cada ano		Art. 60, § 2º e §3º
Imobiliárias e os serventuários da Justiça envio de extratos ou comunicações de atos relativos a imóveis	A cada 90 dias.		Art. 61

ANEXO I - DECRETO Nº 402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.

Excelentíssimo Senhor Secretário de Administração, Planejamento e Finanças,

REQUERIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

Nome/Razão Social:		RG.:	
CPF/CNPJ:	Endereço Resid/Comercial:	Órgão Emissor: Data de Emissão:	
Bairro:	CEP.:	Nº	
		Telefone fixo:	

Celular/WhatsApp	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº
------------------	------------------	--------------------------

vem REQUERER a atualização cadastral do: () imóvel territorial () imóvel edificado

Pelo seguinte motivo:

- () Alteração de atualização de proprietário (inciso I - Art. 32);
 () Inclusão de responsável do imóvel (inciso II - Art. 32);
 () Inclusão responsável por adjudicação ou arrematação obtida na via judicial (inciso III - Art. 32);
 () Atualização por parcelamento loteamento/subdivisão ou unificação de lotes(inciso IV, Art. 32);
 () Atualização de área construída (inciso V - Art. 32);
 () Atualização por demolição de área construída (inciso VI - Art. 32);

Descrição/Motivo: _____

Para tal, declaro que todas as informações são verdadeiras, responsabilizando-me pelas mesmas, ciente das penalidades previstas na legislação vigente.

Pede deferimento.

Salto do Lontra – PR,de de

Assinatura Requerente

() Deferido () Indeferido	Departamento de Tributação Nome: Cargo: Data:
Motivo e fundamento:	Assinatura

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

1. Requerente:

para atualização de proprietário e outras informações:

- requerimento devidamente preenchido;
- documento de identificação do requerente e seu endereço atual;
- Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
- Procuração se representante do interessado;
- Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
- comprovação da propriedade através da matrícula atualizada, expedida há no máximo 90 (noventa) dias.

para inclusão de responsável:

- requerimento devidamente preenchido;
- documentos de identificação do requerente e endereço atual;
- Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
- Procuração se representante do interessado;
- Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
- comprovação da aquisição da propriedade por escritura de compra e venda ou por contrato de compra e venda firmado com o proprietário do imóvel ou por compromisso de compra e venda com cláusula de irrevogabilidade, firmado com o proprietário atual, ou por contrato de concessão de uso ou por autorização para formalizar escritura, firmada pelo proprietário, a anuência do proprietário nas transmissões de direito de compra e venda;
- a matrícula atualizada, onde comprove a propriedade do vendedor, com reconhecimento de firmas do vendedor e comprador, exceto para escritura de compra e venda.

para inclusão responsável por adjudicação ou arrematação obtida na via judicial:

- requerimento devidamente preenchido;
- documentos de identificação do requerente e endereço atual;
- Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
- Procuração se representante do interessado;
- Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
- comprovação da aquisição da propriedade por carta de adjudicação, carta de arrematação ou Auto de Arrematação expedida pelo Poder Judiciário e matrícula do imóvel.

para atualização por parcelamento em loteamento, subdivisão ou unificação de lotes:

- requerimento devidamente preenchido;
- documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;
- Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
- Procuração se representante do interessado;
- Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
- matrícula origem do parcelamento subdivisão ou unificação;
- averbação / matrículas derivadas da origem após o registro;
- planta e memorial descritivo demonstrando a situação anterior e a atual.

para atualização de área construída:

- requerimento devidamente preenchido;
- documentos de identificação do requerente(RG e CPF) e comprovante de endereço atual;
- Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;
- Procuração se representante do interessado;
- Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;
- provas da área construída correta, mediante apresentação de um ou todos os seguintes documentos:

Alvará de Construção;

Certificado de Conclusão de Obra e/ou a declaração firmada pelo proprietário, onde afirme qual a área atual edificada no local, responsabilizando-se sob as penas da lei pelo teor declarado, que será confirmado através de vistoria in loco;

Averbação da área.

para atualização por demolição de área construída:

requerimento devidamente preenchido;

documentos de identificação do requerente (RG e CPF) e comprovante de endereço atual;

Contrato Social se o interessado for Pessoa Jurídica;

Procuração se representante do interessado;

Certidão de Demolição;

Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos;

Fotos que demonstrem a situação no local e/ou declaração firmada pelo proprietário onde afirme a demolição ocorrida, responsabilizando-se sob as penas da lei pelo teor declarado, que será confirmado através de vistoria in loco.

ANEXO II - DECRETO Nº 402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022

REQUERIMENTO PARA CANCELAMENTO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Nome/Razão Social:		RG:	
CPF/CNPJ:		Órgão Emissor:	Data de Emissão:
Bairro:	Endereço Resid/Comercial:	Nº	
Celular/WhatsApp	CEP.:	Telefone fixo:	
	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº	

vem à presença de Vossa Senhoria, REQUERER o Cancelamento da inscrição imobiliária, nos termos do Art. 31, do Decreto nº 402, de 08 de Agosto de 2022;

Descrição/Motivo: _____

Para tal, declaro que todas as informações são verdadeiras, responsabilizando-me pelas mesmas, ciente das penalidades previstas na legislação vigente.

Pede deferimento.

Salto do Lontra-PR, de de

Assinatura Requerente

<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	Departamento de Tributação
Motivo e fundamento:	Nome:
	Cargo:
	Data:
	Assinatura

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

1. Requerente:

Cópia de documento pessoais do Requerente (RG/CPF/CNH).

Se Pessoa Jurídica, cópia do CNPJ e contrato social com a última alteração;

Cópia de comprovante de endereço (conta de luz, água, etc.).

No caso de Procurador (a): apresentar Procuração autenticada em Cartório, juntamente com cópia dos documentos pessoais do Procurador (a).

2. Imóvel:

Matrícula ou transcrição ou do contrato de compra e venda do (s) imóvel (is), atualizados.

Declaração de numeração predial (com logradouro e no) de todas as unidades envolvidas.

Cópia da Planta de Subdivisão/Unificação (se for o caso)

Se edificado: CVCO/Alvará e/ou croqui com o posicionamento e medidas(m²) da(s) edificação(ções).

Croqui (mapa) de localização da área quando o cancelamento requerido for em virtude de divergência na localização do imóvel, se for o caso.

Certidão negativa de débitos no Município dos imóveis envolvidos.

Cópia de documentos que julgar pertinentes e necessários para a solicitação.

ANEXO III - DECRETO Nº 402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022

REQUERIMENTO DE REVISÃO DO LANÇAMENTO – IPTU

Ao Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Nome/Razão Social:		RG:	
CPF/CNPJ:		Órgão Emissor:	Data de Emissão:
Bairro:	Endereço Resid/Comercial:	Nº	
Celular/WhatsApp	CEP.:	Telefone fixo:	
	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº	

O contribuinte abaixo assinado vê à presença de Vossa Excelência REQUERER revisão de lançamento (IPTU) relativo ao (s) imóvel (eis) informado (s), conforme Art. 48, pelos fundamentos a seguir expostos:

quanto a metragem do terreno ou edificação;

quanto ao tipo construtivo;

situação da obra (em construção, paralisada outras);

dados do boletim – BCI; outros

Fundamento (s): _____

Salto do Lontra-PR, _____ de _____ de _____.

Estando ciente dos termos, subscrevo-me.

Assinatura do Requerente (por extenso) _____

<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	Departamento de Tributação
Motivo e fundamento:	Nome: Cargo: Data:

Documentos Necessários:

Requerimento Específico (Revisão de Lançamento de IPTU/ITU) com justificativa do pedido;

Documento comprovando a propriedade ou posse do imóvel;

Documentos pessoais do requerente (RG e CPF);

Comprovante de endereço atual (conta de luz, água ou telefone);

Se pessoa jurídica: contrato social e alterações, Estatuto e Ata de Constituição registrada no órgão competente, CNPJ e documentos pessoais do representante legal;

Se procurador: instrumento público ou particular (com firma reconhecida) com poderes expressos e específicos e os documentos pessoais do procurador;

Cópia do aviso do lançamento do IPTU ou informar a indicação fiscal;

Prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável.

as solicitações de revisão por área construída devem conter croqui, planta, alvará de construção, Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra ou

declaração da metragem correta da edificação;

Documentos, fotos, relatório e outros para confirmar as alegações;

ANEXO IV - DECRETO Nº 402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.**REQUERIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DO VALOR VENAL**

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Nome/Razão Social:		RG:	
CPF/CNPJ:	Endereço Resid/Comercial:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
Bairro:	CEP.:	Telefone fixo:	Nº
Celular/WhatsApp	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº	

vem à presença de Vossa Senhoria, REQUERER o que se segue:

 Abertura do Processo Administrativo de Impugnação do Valor Venal atribuído ao imóvel, com fundamento no art. 49 e seguintes; Outros _____

Descrição/Motivo: _____

Para tal, declaro que todas as informações são verdadeiras, responsabilizando-me pelas mesmas, ciente das penalidades previstas na legislação vigente¹.

Pede deferimento.

Salto do Lontra-PR, de de

Assinatura Requerente _____

<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	Departamento de Tributação
Motivo e fundamento:	Nome: Cargo: Data:

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

Requerente:

Requerimento devidamente preenchido e assinado.

Se pessoa física, cópia de documento pessoais do Requerente (RG/CPF/CNH).

Se pessoa jurídica, cópia do contrato social e da última alteração/ata da eleição ou estatuto; cartão CNPJ e documentos pessoais do representante legal/dirigente, procuração ou autorização quando protocolado por terceiros.

Cópia do aviso do lançamento do IPTU ou informar a indicação fiscal;

Prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável.

Laudo de avaliação do imóvel feito por engenheiro, arquiteto ou empresa especializada.

Se procurador: instrumento público ou particular (com firma reconhecida) com poderes expressos e específicos e os documentos pessoais do procurador;

Evidências que comprovem a alegação, como fotografias, anúncios imobiliários, laudos técnicos de acordo com as normas da ABNT outros para confirmar as alegações;

ANEXO V - DECRETO Nº 402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.**REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO/IMUNIDADE DO PAGAMENTO DO IPTU**

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Nome/Razão Social:		RG:	
CPF/CNPJ:	Endereço Resid/Comercial:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
Bairro:	CEP.:	Telefone fixo:	Nº
Celular/WhatsApp	End. Eletrônico:	Inscrição imobiliária nº	

Vem à presença de Vossa Senhoria, REQUERER as isenções ou imunidades previstas nos artigos 287 à 289 do CTM, e nos artigos 55 e seguintes deste Decreto.

Isenção:

- imóvel único de propriedade de aposentados, pensionistas por qualquer regime previdenciário ou mulheres maiores de 60 (sessenta) anos e homens maiores 65 (sessenta e cinco) anos de idade, enquanto utilizado como moradia própria, que comprovem possuir rendimento familiar igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos vigentes no País, e que o imóvel não ultrapasse 800 m² (oitocentos metros quadrados) de área de terreno e 100 m² (cem metros quadrados) de área construída – Inciso II do artigo 287 do CTM;
- imóveis residenciais contemplados em programas habitacionais destinados a famílias consideradas de baixa renda, assim definidos em legislação específica, desde que em propriedade do adquirente originário e/ou sua família - Inciso IV do artigo 287 do CTM
- imóvel de contribuinte que mediante prévia perícia médica oficial realizada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, aos portadores das seguintes doenças consideradas graves: AIDS (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida), Alienação Mental, Cardiopatia Grave, Cegueira (inclusive monocular), Contaminação por Radiação, Doença de Paget em estados avançados (Osteíte Deformante), Doença de Parkinson, Esclerose Múltipla, Espondiloartrose Anquilosante, Fibrose Cística (Mucoviscidose), Hanseníase, Nefropatia Grave, Hepatopatia Grave, Neoplasia Maligna, Paralisia Irreversível e Incapacitante e Tuberculose Ativa, comprovem possuir rendimento igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos vigentes no País, e que possuam um único imóvel e enquanto utilizado como moradia própria, e que não ultrapasse 800 m² (oitocentos metros quadrados) de área de terreno e 100 m² (cem metros quadrados) de área construída - § 2º do artigo 287 do CTM.
- imóvel cedido gratuitamente por particular para funcionamento de quaisquer serviços públicos municipais, enquanto ocupadas pelos citados serviços - Inciso I do artigo 287 do CTM;
- imóvel de propriedade de conselhos comunitários ou associações de moradores, sociedades beneficentes, ocupado pelas mesmas e que cumpram as exigências contidas nesta Lei, reconhecidas como de utilidade pública pelo Município e desde que em atendimento de suas finalidades essenciais ou delas decorrentes - Inciso III do artigo 287 do CTM;
- imóvel que possua valor histórico, artístico e/ou cultural, tombado por ato da autoridade competente, observado o disposto no parágrafo 1º deste artigo - Inciso V do artigo 287 do CTM;
- imóvel que esteja comprovadamente interditado pela Defesa Civil, em sua área não edificável - Inciso VI do artigo 287 do CTM;
- imóvel declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, por ato do Município, enquanto este não se imitar na respectiva posse - Inciso I do artigo 288 do CTM;
- imóvel atingido total ou parcialmente por projeto de obras do sistema viário, de tal forma que inviabilize sua utilização, e enquanto perdurar o impedimento Inciso II do artigo 288 do CTM.

Imunidades:

- proprietários forem a União, os Estados e os Municípios, e suas respectivas autarquias e fundações Inciso I do artigo 289 do CTM.
- proprietário for partido político, inclusive suas fundações; templos de qualquer culto; instituições de educação e assistência social sem fins lucrativos, e entidades sindicais de trabalhadores, desde que utilizados para o atendimento de suas finalidades essenciais ou delas decorrentes Inciso II do artigo 289 do CTM.

Documentação apresentada:

Para tal, declaro que todas as informações são verdadeiras, responsabilizando-me pelas mesmas, ciente das penalidades previstas na legislação vigente¹.

Pede deferimento.

Salto do Lontra-PR, de de

Assinatura Requerente

• PARECERES:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
DEFERIDO	Fundamentos:
INDEFERIDO	Fundamentos:

DEPARTAMENTO JURÍDICO DO MUNICÍPIO	
DEFERIDO	Fundamentos:
INDEFERIDO	Fundamentos:

DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO	
DEFERIDO	Fundamentos:
INDEFERIDO	Fundamentos:

Assinatura Departamento de Tributação
E Cadastro Técnico

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

Para obter o direito à isenção ou à imunidade o contribuinte deverá apresentar:
 requerimento devidamente preenchido e assinado, Anexo V;
 se pessoa física (proprietário e cônjuge, se for o caso):
 RG - documento oficial de identificação com foto;
 Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 Certidão de casamento ou declaração de união estável; se solteiro certidão de nascimento atualizada ou certidão de averbação de divórcio;
 Certidão de óbito (se viúvo ou viúva);
 Comprovante de endereço atualizado;
 Comprovante de renda atualizado do proprietário e cônjuge (se for o caso) – Holerite ou Declaração em cartório da renda mensal auferida;
 Comprovante de renda dos aposentados e pensionistas – DCB (Demonstrativo de Crédito do Benefício);
 Contrato Minha Casa Minha Vida (se participar do programa), ou outro;
 Carnê do IPTU;
 registro atualizado do imóvel ou prova de domínio de imóvel, quando no cadastro imobiliário não constar o nome do requerente como proprietário, responsável ou corresponsável; procuração com firma reconhecida se for o caso;
 atestado médico, no caso das doenças alcançadas pela isenção;
 Contrato de cedência do imóvel, comprovação de imóvel com valor histórico e/ou cultura, declaração da defesa civil, comprovação de execução de obras viárias e outros.
 demais documentos que comprovem as alegações, CONFORME ENQUADRAMENTO.

se Pessoa Jurídica, cópia do contrato social e da última alteração/ata eleição ou estatuto; cartão CNPJ e documentos pessoais do representante legal/dirigente
 Procuração ou autorização, quando protocolado por terceiros;
 registro atualizado do imóvel;
 documentos que comprovem a situação de imóvel, como laudos, documentos de desapropriação e outros e
 demais documentos que comprovem as alegações.

ANEXO VI - DECRETO Nº 402, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.
REQUERIMENTO PARA CERTIDÃO NEGATIVA MOBILIÁRIA E IMOBILIÁRIA
 Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Nome/Razão Social:		RG:
CPF/CNPJ:	Endereço Resid/Comercial:	Órgão Emissor:
Bairro:	CEP.:	Data de Emissão:
Celular/WhatsApp	End. Eletrônico:	Nº
		Telefone fixo:
		Inscrição imobiliária nº

vem à presença de Vossa Senhoria, REQUERER o que se segue:

- () Certidão Negativa de Tributos Imobiliários
 () Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários
 () Certidão Regularidade Fiscal Imobiliária

Para tal, declaro que todas as informações são verdadeiras, responsabilizando-me pelas mesmas, ciente das penalidades previstas na legislação vigente'.

Pede deferimento.

Salto do Lontra-PR, de de

Assinatura Requerente

() Deferido () Indeferido Motivo e fundamento:	Departamento de Tributação e Cadastro Técnico Nome: Cargo: Data:
---	---

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

Requerente:

Requerimento preenchido;

Cópia e original de RG;

Cópia e original de CPF;

Número do cadastro (Matrícula do Imóvel);

No caso de Procurador: apresentar Procuração autenticada em Cartório e Cópia do RG e CPF do Procurador.

Carnê de IPTU ou número do cadastro imobiliário;

Se pessoa jurídica CNPJ, contrato social e a última alteração e comprovante de endereço.

Publicado por:
Francis Assis Dorigoni
Código Identificador: 2AFA169C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 03.19/2022 - CONVOCAÇÃO PARA POSSE

EDITAL Nº 03.19/2022 – CONVOCAÇÃO PARA POSSE