



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA

Estado de Minas Gerais

Avenida Presidente Vargas, 01 – Centro – CEP 39520-000 – Porteirinha (MG)

Fone: (38) 3831-1297 – Fax.: (38) 3831-1644 – [www.porteirinha.mg.gov.br](http://www.porteirinha.mg.gov.br)

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020/SMF

**Versão:** 01/2020

**Aprovação em:** 25/06/2020

**Ato de aprovação:** Decreto nº 1.448/2020

**Órgão Responsável:** Gerência de Arrecadação

#### I - FINALIDADE

Dispõe sobre critérios nos procedimentos de efetivação, alteração e manutenção do Cadastro Imobiliário e Econômico.

#### II - ABRANGÊNCIA

Abrange a Secretaria Municipal de Fazenda e toda a Administração Tributária Municipal.

#### III - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Código Tributário Municipal, Lei nº 1.899/17;
- Código de Posturas do Município, Lei nº 1.856/16;
- Código de Obras Municipais, Lei nº 1.855/16;
- Lei de Parcelamento do Solo Urbano, Lei nº 1.854/16;
- Plano Diretor Municipal, Lei nº 1.851/16;
- Lei de zoneamento, uso e ocupação do solo, Lei nº 1.853/16, e
- Lei que Dispõe Sobre a Estrutura da Administração Tributária do Município de Porteirinha, Lei nº 1.998/19.
- Demais legislações e normas aplicáveis à matéria.

#### IV - CONCEITOS

##### Cadastro Imobiliário

Este cadastro é responsável pela descrição física do imóvel, o registro firma sua situação legal.

##### Google Earth

Programa de computador desenvolvido e distribuído pela empresa estadunidense do Google cuja função é apresentar um modelo tridimensional do globo terrestre, construído a partir de mosaico de imagens de satélite obtidas de fontes diversas, imagens aéreas (fotografadas de aeronaves) e GIS 3D. Desta forma, o programa pode ser usado simplesmente como um gerador de mapas bidimensionais e imagens de satélite ou como um simulador das diversas paisagens presentes no Planeta Terra. Com isso, é possível identificar lugares, construções, cidades, paisagens, entre outros elementos.



## **Google Maps**

Serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra gratuito na web fornecido e desenvolvido pela empresa estadunidense Google.

## **V - RESPONSABILIDADES**

### **Unidade Responsável pela Instrução Normativa**

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

### **Unidades executoras:**

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

## **VI – PROCEDIMENTOS**

### **Da Inscrição no Cadastro Imobiliário**

Todos os imóveis edificados ou não, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município sobre os quais possa incidir o lançamento do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, deverão ser inscritos no Cadastro Imobiliário pelo órgão competente, conforme Código Tributário do Município, orientado por esta Instrução Normativa e demais leis que versem sobre o assunto.

O Cadastro de contribuintes do IPTU, será de responsabilidade da Subgerência de Cadastro Imobiliário e Fiscalização de IPTU e ITBI, que manterá um Boletim Cadastral



Imobiliário - BCI para cada unidade imobiliária contendo todos os dados e características físicas do imóvel necessário ao cálculo e apuração do IPTU e ITBI.

Além da manutenção do Boletim Cadastral Imobiliário, contendo todos os dados do imóvel referido, serão também atualizados os dados cadastrais do responsável tributário do imóvel, que deverá apresentar cópia do documento do imóvel para fins de prova e quando possível anexada junto ao Boletim de Cadastro Imobiliário no sistema de armazenamento de dados utilizado pelo órgão.

#### **Da documentação exigida para efetivação do Cadastro Imobiliário**

- Documento com foto;
- CPF;
- Escritura pública registrada em cartório, recibo ou contrato de compra e venda (com firma reconhecida), ou declaração de posse mansa e pacífica (com firma reconhecida), assinada por pelo menos duas testemunhas, ou ainda outro documento, mesmo precário que comprove a propriedade;
- Comprovante de endereço para correspondência quando for o caso;
- Procuração se o ato for feito por terceiro;
- Planta baixa do lote, caso tenha residência no lote devendo identifica-la com hachuras.

Serão também cadastrados os imóveis, sem matrícula em cartório independente de possuírem área construída ou não, desde que a falta da matrícula seja fato de conhecimento do município, ou caso contrário, mediante prova e que possua o imóvel mapeamento adequado, tornando possível sua individualização, situação em que serão aceitos documentos precários.

#### **Da documentação exigida para alteração no Cadastro Imobiliário**

- Documento com foto do proprietário em caso de transferência;
- CPF do solicitante;
- Escritura pública registrada em cartório, recibo ou contrato de compra e venda (com firma reconhecida), ou declaração de posse mansa e pacífica (com firma reconhecida), assinada por pelo menos duas testemunhas, ou ainda outro documento, mesmo precário que comprove a propriedade;
- Comprovante de endereço para correspondência quando for o caso;
- Procuração se o ato for feito por terceiro.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA**

**Estado de Minas Gerais**

Avenida Presidente Vargas, 01 – Centro – CEP 39520-000 – Porteirinha (MG)

Fone: (38) 3831-1297 – Fax.: (38) 3831-1644 – [www.porteirinha.mg.gov.br](http://www.porteirinha.mg.gov.br)

Não serão cadastrados, ou não terão os cadastros alterados, se deixarem de apresentar qualquer dos documentos citados, quando solicitado ou quando o imóvel não possuir matrículas e o solicitante não apresentar croqui de localização adequado.

Em conformidade com o art. 77, V, alínea “b” do Código Tributário Municipal, o Cadastro do imóvel será feito de ofício quando o responsável pela inscrição não a fizer no prazo estabelecido de 30 dias.

### **Procedimentos da Fiscalização**

Será realizado pela fiscalização o procedimento de conferência do Cadastro Imobiliário no ato da liberação do alvará de localização e funcionamento. No ato da conferência caso o fiscal verifique que não está atualizado, deverá encaminhar a Subgerência de Cadastro Imobiliário e Fiscalização de IPTU e ITBI para a devida regularização.

### **Solicitação de inspeção de Relatório de Cadastramento de Imóveis**

Após a constatação de alguma inconsistência, através dos meios de fiscalização e controle, será solicitada a inspeção pelo Gerente de Arrecadação ou pela Subgerente de Cadastro Imobiliário e Fiscalização de IPTU e ITBI. Com a realização da inspeção deverão ser juntados os documentos de comprovação da posse, as fotos das fachadas dos imóveis inspecionados pelos fiscais municipais e encaminhadas por e-mail a Subgerência de Cadastro Imobiliário e Fiscalização de IPTU e ITBI para a devida regularização.

### **Informações sobre os imóveis no Município**

Os órgãos competentes para a emissão de “habite-se”, concessão de alvarás de funcionamento e demais certidões imobiliárias fornecerão as informações sobre processos de fiscalização de obras e atividades econômicas (postura) de que constem modificações, inclusive de uso, ocorridas em imóveis e loteamentos no território do Município a Subgerência de Cadastro Imobiliário e Fiscalização de IPTU e ITBI, mensalmente, para orientar o cadastramento imobiliário e realizar as atualizações que forem necessárias. As informações deverão ser encaminhadas, preferencialmente, por e-mail.

### **Do Cronograma de recadastramento por área e prazos**

Anualmente será elaborado pelos Chefes da Gerência de Arrecadação e da Subgerência de Cadastro Imobiliário e Fiscalização de IPTU e ITBI um cronograma específico para atualização do Cadastro Imobiliário, constando o roteiro a ser percorrido,



a definição de prazos e os Fiscais responsáveis por atualizar o cadastramento de cada área do município, bem como a fixação de prazo para entrega dos resultados.

### **Do Cruzamento de Dados**

Com base no convênio com a COPASA – Companhia de Saneamento de Minas Gerais, inicialmente será realizado controle que consista no cruzamento de dados referentes a unidades autônomas tributáveis pelo IPTU com aqueles constantes de cadastros de clientes, no território do município, da concessionária de serviço público de fornecimento de água tratada.

Essa análise será desenvolvida por servidores internos da Subgerência de Cadastro Imobiliário e Fiscalização de IPTU e ITBI, como indicativo, possibilitando observar o quantitativo de imóveis que gozam dos respectivos serviços em paralelo confrontando com os registros do Cadastramento Imobiliário.

Constatada divergência, os fiscais responsáveis pelo Cadastramento deverão realizar uma análise *in loco* da área que apresentar desequilíbrio para verificação e conferência das informações.

Mensalmente ou sempre que solicitado, serão informados pelas concessionárias qualquer modificação, exclusão ou inserção de contribuintes ou unidades no cadastro, dessa forma, assim que os dados forem disponibilizados os fiscais deverão realizar os procedimentos quanto ao cadastramento imobiliário.

### **Consulta a imagens áreas do território do município**

Periodicamente, será realizado procedimento de controle que consista na consulta a imagens das áreas do território do município publicadas no programas *Google Earth* e pelo serviço de pesquisa *Google Maps*, e registro das mesmas, por meio de *Print Screen*, e armazenamento em uma pasta denominada "Imagens Aéreas", com o título referente ao mês que foi salva, para orientar ações de recadastramento imobiliário.

## **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

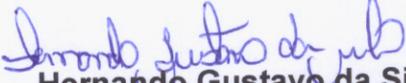
A Subgerência de Cadastro Imobiliário e Fiscalização de IPTU e ITBI poderá quando necessário instituir outras modalidades acessórias de cadastro a fim de atender a Organização Tributária Municipal e atualizar a presente Instrução Normativa de acordo com as demandas que se apresentarem.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA**  
**Estado de Minas Gerais**  
Avenida Presidente Vargas, 01 – Centro – CEP 39520-000 – Porteirinha (MG)  
Fone: (38) 3831-1297 – Fax.: (38) 3831-1644 – [www.porteirinha.mg.gov.br](http://www.porteirinha.mg.gov.br)

Porteirinha/MG, em 25 de junho de 2020.

  
**Hernando Gustavo da Silva**  
Secretário Municipal da Fazenda