



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N. 712/2019, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

03/09/19

Helena
ASSINATURA

"APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA
STB N.º 001/2019, VERSÃO 01, QUE
DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO DOS
PROCEDIMENTOS DE CÁLCULOS,
LANÇAMENTOS, ARRECADAÇÃO,
REVISÃO DE LANÇAMENTO,
ISENÇÃO E DO CADASTRO
IMOBILIÁRIO DE IPTU - IMPOSTO
PREDIAL TERRITORIAL URBANO".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte.

CONSIDERANDO a solicitação da Controladora Interna e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre orientação dos procedimentos de cálculos, lançamentos, arrecadação, revisão de lançamento, isenção e do cadastro imobiliário de IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos administrativos e de orientar os servidores municipais quanto ao cálculo, lançamento, ações de arrecadação e Procedimentos tributários administrativos;

CONSIDERANDO a importância da edição de atos normativos que definem normas e Procedimentos para o efetivo controle da administração pública;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa STB N.º 001/2019**, versão 01, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, que estabelece procedimentos a serem adotados pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária para cálculos, lançamentos, arrecadação, revisão de lançamento e isenção de IPTU - imposto predial territorial urbano, com o objetivo de proporcionar agilidade, transparência, eficiência, eficácia e efetividade nesses procedimentos.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

João



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Canabrava do Norte – MT, 03 de setembro de 2019.



João Cleiton Araujo de Medeiros
JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB N. 001/2019, VERSÃO 01, QUE DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CÁLCULOS, LANÇAMENTOS, ARRECADAÇÃO, REVISÃO DE LANÇAMENTO, ISENÇÃO E DO CADASTRO IMOBILIÁRIO DE IPTU - IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO.

VERSÃO: 01

APROVAÇÃO EM: 03/09/2019

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto n. 712/2019, de 03 de setembro de 2019.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária.

**CAPÍTULO I
DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Estabelece procedimentos a serem adotados pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária para cálculos, lançamentos, arrecadação, revisão de lançamento e isenção de IPTU - imposto predial territorial urbano, com o objetivo de proporcionar agilidade, transparência, eficiência, eficácia e efetividade nesses procedimentos.

**CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - IPTU: Imposto que tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel, na forma do Código Tributário Municipal;

II - SUJEITO PASSIVO: contribuinte do imposto definido no Código Tributário Municipal;

III - SUJEITO ATIVO: pessoa jurídica de direito público, titular da competência para exigir o Tributo;

IV - VALOR VENAL: é a base de cálculo do IPTU, calculado na forma do Código Tributário Municipal;

V - CADASTRO IMOBILIÁRIO: cadastro que compreende os terrenos existentes ou que venham a existir nas áreas urbanas ou destinadas à expansão urbana ou urbanizáveis no Município, bem como as edificações existentes ou que vierem a ser edificadas nas áreas urbanas, de expansão urbana ou urbanizáveis;

VI - GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA: órgão responsável em executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

VII - LANÇAMENTO: ato administrativo pelo qual o Município exerce o seu poder-dever de aplicando a legislação vigente, verificar a ocorrência do fato gerador do IPTU, definir o montante do tributo e identificar o respectivo sujeito passivo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

VIII - ARRECADAÇÃO: Corresponde ao momento que o contribuinte comparece ao banco e efetua o pagamento da obrigação.

IX - ISENÇÃO: Isenção tributária é a dispensa concedida por lei, do pagamento de determinados impostos.

X - REVISÃO DE LANÇAMENTO: é o procedimento através do qual se busca a alteração do lançamento do tributo, dada a modificação das variáveis envolvidas no cálculo do IPTU do exercício (área terreno, enquadramento na zona de valor, áreas construídas e padrão de construção);

XI - Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - ágili blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA: Ferramenta tecnológica (software) que controla os cálculos, lançamentos, arrecadação, revisão de lançamento e isenção de IPTU.

XII - CADASTRO IMOBILIÁRIO: procedimento que consiste no cadastro das Unidades imobiliárias existentes no Município.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º. Compete a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, dentre outras atribuições:

I - Calcular o valor do IPTU, tendo como base de cálculo o valor venal do imóvel, que será determinado pelo valor venal do terreno para os imóveis territoriais, e pela soma dos valores venais do terreno e da construção, para os imóveis prediais, na forma preconizada no Código Tributário Municipal;

II - Lançar o imposto para cada unidade imobiliária autônoma, com base nos elementos existentes no Cadastro Imobiliário do Município. O lançamento do imposto é anual e será efetuado nas datas definidas em regulamento, na forma do artigo 16º, do Código Tributário Municipal.

III - Conferir os lançamentos para a confecção das guias de IPTU, que posteriormente serão entregues pelos Correios, nos imóveis cadastrados, para que se proceda o seu pagamento;

IV - Processar os requerimentos administrativos, observadas as regras de competência definidas em lei e regulamento, realizar diligências necessárias e adotar as demais providências referentes à arrecadação do IPTU;

V - Proceder à inscrição de débitos em dívida ativa e promover o respectivo protesto extrajudicial.

VI - Manter constante atualização da legislação tributária e prestar as informações necessárias aos contribuintes;

VII - Utilizar todas as funcionalidades do Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Ágili blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA na realização dos procedimentos de que trata esta Instrução Normativa, de modo que os dados sobre tais procedimentos permaneçam gravados no software;

VIII - Cabe a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária manter o cadastro imobiliário atualizado.

CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
“Unindo esforços, somando competências!”



GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. Serão processados no âmbito da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças:

- I** - O cálculo e o lançamento do IPTU, com a notificação do sujeito passivo da obrigação tributária;
- II** - As impugnações ao lançamento do IPTU;
- III** - As consultas;
- IV** - Os pedidos de restituição;
- V** - Os pedidos de isenção ou reconhecimento de imunidade tributária;
- VI** - As alterações do cadastro imobiliário;
- VII** - Os procedimentos fiscais da Primeira Instância Administrativa Fiscal, observadas as disposições do Código Tributário Municipal e regulamento;
- VIII** - Os procedimentos fiscais de ofício, Autos de Infração e respectivas defesas administrativas.
- IX** - A inclusão de débitos em Dívida Ativa e posterior protesto judicial da Certidão de Dívida Ativa.

§1º. Todos os procedimentos instaurados no âmbito da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária deverão observar, dentre outros, os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

§2º. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

- I** - atuação conforme a lei e o Direito;
- II** - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III** - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV** - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V** - divulgação oficial dos atos administrativos no Diário Oficial do Município, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI** - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII** - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII** - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- IX** - adoção de formas simples, suficientes, para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- X** - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados.

§3º. O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração tributária, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I** - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

JRAM



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

§4º. São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

V - indicar dados de endereço e para contato por parte da Administração Municipal;

§5º. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir, observado o seguinte:

I - Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

II - Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

III - A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

IV - O processo deverá ser autuado e ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

§6º. A Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, órgão competente, perante o qual tramita o processo administrativo, determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

I - A intimação deverá conter:

a) Identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

b) Finalidade da intimação;

c) Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

d) Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

II - A intimação será realizada preferencialmente por meio eletrônico em endereço a ser fornecido pelo contribuinte interessado. No caso de impossibilidade, a intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou por publicação no Diário Oficial do Município.

III - Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Jram



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

§7º. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias. Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§8º. Concluída a instrução de processo administrativo, se for o caso, a Administração tem o prazo de até quinze dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

§9º. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

§10º. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, na forma que dispuser a legislação específica.

§11º. Nos procedimentos previstos neste artigo, deverão ser observadas as regras de competência das instâncias administrativas fiscais estabelecidas na Lei Complementar n. 004/2017 (Código Tributário Municipal).

Art. 5º. O cálculo e o lançamento do IPTU, com a notificação do sujeito passivo da obrigação tributária, observará os seguintes procedimentos:

I - A atualização monetária dos valores constantes da Planta Anual de Valores de Terreno e da Tabela Anual de Valores de Construção será feita até o dia 15 de janeiro de cada exercício financeiro.

II - É atribuição da Comissão Especial nomeada por meio de Portaria a realização de estudo para fins de atualização monetária dos valores constantes da planta anual de valores de terreno e da tabela anual de valores de construção, observada a legislação vigente.

III - O resultado do trabalho da Comissão Especial será analisado pela Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, se aprovado, será remetido ao Prefeito Municipal para fins de edição de Decreto.

IV - A Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças publicará até o dia 20 de fevereiro de cada exercício financeiro o decreto atualizando monetariamente os valores da Planta Anual de Valores de Terreno e da Tabela Anual de Valores de Construção para fins de incidência do IPTU.

V - Até o dia 01 de março de cada exercício financeiro, a Secretaria Executiva de Comunicação definirá o layout da guia do IPTU.

VI - Até o dia 15 de março de cada exercício, a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, com base nos dados do cadastro imobiliário e de acordo com as normas do Código Tributário Municipal, promoverá o cálculo e o lançamento do IPTU nos cadastros municipais, para posterior notificação do sujeito passivo por meio do envio da guia de IPTU.

VII - Até o dia 25 de março de cada exercício financeiro a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária autorizará o responsável, pelo Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de

Team



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Canabrava do Norte - Ágile Blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA a gerar as guias do IPTU conforme o decreto de atualização da planta de valor.

VIII - Até o dia 30 de março de cada exercício o responsável pelo Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Ágile Blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA deverá enviar amostras das guias à Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária para conferência e homologação junto aos bancos conveniados a receber as guias.

IX - Até o dia 10 de abril de cada exercício financeiro a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária deverá fazer a triagem das guias para conferência dos endereços de entrega e encaminhá-las ao correio para distribuição.

X - Até o dia 15 de abril de cada exercício o correio deverá iniciar a distribuição das guias conforme endereço de correspondência cadastrado no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Ágile Blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA;

XI - Em até 120 (cento e vinte) dias após o termo final para o pagamento do IPTU, a Divisão de Tributação e Arrecadação promoverá a inclusão em Dívida Ativa dos créditos tributários não quitados, atualizados monetariamente e acrescidos de multa e juros moratórios, na forma que dispuser a lei;

XII - Em até 30 (trinta) dias após a inclusão do débito em dívida ativa, será emitida Certidão de Dívida Ativa para encaminhamento para Protesto Cartorário;

§1º. O Prefeito Municipal, na forma do art. 30º do Código Tributário Municipal, poderá conceder descontos para pagamento a vista ou antecipado do IPTU, bem como conceder seu pagamento em parcelas.

§2º. As atividades de fiscalização serão realizadas na forma desta Instrução Normativa e sempre de maneira formal, observando-se as formalidades previstas no Código Tributário Municipal e demais normas vigentes, não devendo ser adotados contatos por telefone, e-mail ou outros aplicativos de comunicação, salvo necessidade inadiável e no interesse da administração.

Art. 6º. As impugnações ao lançamento do IPTU observarão o seguinte procedimento:

I - O contribuinte poderá impugnar o lançamento do IPTU até 30 (trinta) dias, a partir da ciência do contribuinte;

II - A Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, observadas as disposições do art. 271º, do Código Tributário Municipal, decidirá a impugnação no prazo de 20 dias, efetivando o lançamento do tributo conforme a decisão adotada.

Art. 7º. As consultas relativas ao IPTU serão processadas na forma do Código Tributário Municipal e deverão ser decididas em 30 (trinta) dias, nos termos do artigo 357º do Código Tributário Municipal.

Art. 8º. Os pedidos de restituição relativos ao IPTU serão processados na forma do Código Tributário Municipal, estabelecidas nos artigos 282º a 288º do Código tributário Municipal, observado o seguinte:

Jcam



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
“Unindo esforços, somando competências!”



GABINETE DO PREFEITO

I - O interessado deverá apresentar requerimento acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- a) Documentos Pessoais (RG e CPE ou CNH);
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- c) Comprovantes do pagamento indevido;

II - A competência para a decisão do pedido de restituição é da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária.

Art. 9º. Os pedidos de isenção do IPTU serão processados na forma dos artigos 446º a 449º, do Código Tributário Municipal e conforme dispuser o regulamento, sendo certo que deverão ser decididos no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 10º. Da revisão de lançamento;

I - O contribuinte poderá dirigir-se a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária para protocolar pedido de revisão de lançamento relativo ao cadastro imobiliário de sua propriedade, uma vez que este estiver divergindo da situação real dos imóveis;

II - Após protocolado pedido de revisão de lançamento do IPTU, o mesmo será encaminhado ao Setor de Fiscalização para os fiscais que se encarregarão de proceder às diligências ao endereço constante no requerimento, para que se confira as informações lançadas no cadastro imobiliário e se faça a correção conforme apurado *in loco*.

III - Após emissão do parecer exarado pelo Setor de Fiscalização, o processo de pedido de revisão do lançamento é encaminhado ao Cadastro Imobiliário.

IV - Registra-se a correção e ou atualização no sistema do cadastro do imóvel ao qual foi pleiteada a revisão, desde modo é realizado novo cálculo do IPTU;

V - Arquia-se o processo.

VI - O processo de revisão de lançamento deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o pedido de revisão.

Art. 11º. O Cadastro Imobiliário, integrante do Cadastro Técnico Fiscal do Município, é regido pelas disposições dos artigos 192º a 201º Código Tributário Municipal, observando-se os seguintes procedimentos:

I - Serão obrigatoriamente inscritos no Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI os imóveis existentes no território do Município como unidades imobiliárias e os que venham a surgir com desmembramento ou remembramento dos atuais, ainda que o sujeito passivo seja beneficiado por isenções ou imunidades.

II - Para abertura/início do cadastro imobiliário pela Divisão de Tributação e Arrecadação é necessário a aprovação do projeto de loteamento, encaminhado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, sendo então seguidos os seguintes procedimentos:

a) São lançadas as quadras e os lotes com os respectivos proprietários, de acordo com o memorial descritivo do loteamento aprovado.

b) É efetuado o cadastro com a devida geração do número de inscrição cadastral.

III - As alterações do cadastro imobiliário são feitas:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

- a) Por solicitação do contribuinte;
- b) quando detectada alteração pela fiscalização ou em caso de denúncias.
- c) Em caso solicitação do contribuinte ou denúncia, a alteração será feita mediante a apresentação de documentos solicitados pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária e/ou fiscalização do imóvel, a fim de comprovar a necessidade de alteração.
- d) O cadastro também poderá ser realizado de ofício pelos fiscais municipais.
- IV - A baixa ou inativação de imóvel dar-se-á quando da ocasião da unificação ou remembramento de um imóvel de acordo com projeto específico, encaminhado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, deixando o imóvel incorporado na referida situação.
- V - A abertura/inclusão, alteração e baixa do cadastro é efetuada no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Agile Blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA.
- VI - Todas as informações deverão ser direcionadas para a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, essas serão analisadas e lançadas no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Agile Blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA, gera-se o imposto;
- VII - Após o lançamento e ou atualização dos dados do cadastro imobiliário do imóvel do imposto gerado, o processo é encerrado e arquivado.

Art. 12º O protesto extrajudicial da Certidão de Dívida Ativa observará o seguinte:

- I - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, por meio da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, poderá utilizar o protesto como meio de cobrança de créditos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não, observados os critérios de eficiência administrativa e de custos de administração e cobrança, na forma do art. 391º da Lei Complementar Municipal n. 004/2017. (Código Tributário Municipal);
- II - As Certidões de Dívida Ativa - CDA's, cuja cobrança já tenham sido ajuizadas poderão, igualmente, serem levadas a protesto extrajudicial.
- III - A cobrança da dívida ativa do Município observará o seguinte procedimento:
- a) Vencido o prazo para o pagamento dos créditos tributários e não tributários, ocorrerão a sua inscrição em dívida ativa;
- b) Após a inscrição em dívida ativa, os créditos tributários e não tributário serão cobrados administrativamente por via amigável e o não atendimento implicará na representação do crédito e poderá ser remetido a protesto na forma indicada nesta Instrução.
- c) O protesto será precedido de notificação no Diário Oficial do Município, no prazo de 30 (trinta) dias.
- IV - O apontamento da CDA ou a extração do protesto não obstem o parcelamento administrativo dos créditos.
- V - No caso de pagamento administrativo ou judicial após a lavratura do protesto, a administração emitirá autorização que, acompanhada do instrumento extraído, autorizará o Cartório a cancelar o protesto, depois de pago pelo devedor os emolumentos e demais despesas.
- VI - O parcelamento requerido e devidamente deferido, após apresentado ao Cartório, autorizará a sustação da extração do protesto, depois de pagos pelo devedor os emolumentos e demais despesas.
- VII - O parcelamento do crédito poderá ser concedido após o registro do protesto, nos termos da legislação pertinente. Efetuado o pagamento da primeira parcela do parcelamento, será autorizado o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

cancelamento do protesto, que somente deverá ser efetivado após o pagamento dos emolumentos, taxas e demais despesas previstas em lei. Na hipótese de cancelamento do parcelamento, será apurado o saldo devedor remanescente, podendo a CDA ser novamente enviada a protesto.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13º. Aplica-se aos procedimentos descritos nesta Instrução Normativa no que couber, o disposto na Lei Complementar Municipal nº 004/2017 (Código Tributário Municipal) e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos administrativos.

Art. 14º. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 15º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Canabrava do Norte - MT, em 03 de setembro de 2019.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

19-12

CANABRAVA DO NORTE

1991

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa STB N. 001/2019**, versão 01, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, que estabelece procedimentos a serem adotados pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária para cálculos, lançamentos, arrecadação, revisão de lançamento e isenção de IPTU – imposto predial territorial urbano, com o objetivo de proporcionar agilidade, transparência, eficiência, eficácia e efetividade nesses procedimentos.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Canabrava do Norte – MT, 03 de setembro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB N. 001/2019, VERSÃO 01, QUE DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CÁLCULOS, LANÇAMENTOS, ARRECADÇÃO, REVISÃO DE LANÇAMENTO, ISENÇÃO E DO CADASTRO IMOBILIÁRIO DE IPTU – IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO.

VERSÃO: 01

APROVAÇÃO EM: 03/09/2019

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto n. 712/2019, de 03 de setembro de 2019.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária.

CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 1º. Estabelece procedimentos a serem adotados pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária para cálculos, lançamentos, arrecadação, revisão de lançamento e isenção de IPTU – imposto predial territorial urbano, com o objetivo de proporcionar agilidade, transparência, eficiência, eficácia e efetividade nesses procedimentos.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – IPTU: Imposto que tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel, na forma do Código Tributário Municipal;

II – SUJEITO PASSIVO: contribuinte do imposto, definido no Código Tributário Municipal;

III – SUJEITO ATIVO: pessoa jurídica de direito público, titular da competência para exigir o Tributo;

IV – VALOR VENAL: é a base de cálculo do IPTU, calculado na forma do Código Tributário Municipal;

V – CADASTRO IMOBILIÁRIO: cadastro que compreende os terrenos existentes ou que venham a existir nas áreas urbanas ou destinadas à expansão urbana ou urbanizáveis no Município, bem como as edificações existentes ou que vierem a ser edificadas nas áreas urbanas, de expansão urbana ou urbanizáveis;

VI – GERÊNCIA DE ARRECADÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA: órgão responsável em executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

VII - LANÇAMENTO: ato administrativo pelo qual o Município exerce o seu poder-dever de aplicando a legislação vigente, verificar a ocorrência do fato gerador do IPTU, definir o montante do tributo e identificar o respectivo sujeito passivo;

VIII - ARRECADÇÃO: Corresponde ao momento que o contribuinte comparece ao banco e efetua o pagamento da obrigação.

IX - ISENÇÃO: Isenção tributária é a dispensa, concedida por lei, do pagamento de determinados impostos.

X – REVISÃO DE LANÇAMENTO: é o procedimento através do qual se busca a alteração do lançamento do tributo, dada a modificação das variáveis envolvidas no cálculo do IPTU do exercício (área terreno, enquadramento na zona de valor, áreas construídas e padrão de construção);

XI - Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – ágili blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA: Ferramenta tecnológica (software) que controla os cálculos, lançamentos, arrecadação, revisão de lançamento e isenção de IPTU.

XII – CADASTRO IMOBILIÁRIO: procedimento que consiste no cadastro das Unidades imobiliárias existentes no Município.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º. Compete a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, dentre outras atribuições:

I – Calcular o valor do IPTU, tendo como base de cálculo o valor venal do imóvel, que será determinado pelo valor venal do terreno para os imóveis territoriais, e pela soma dos valores venais do terreno e da construção, para os imóveis prediais, na forma preconizada no Código Tributário Municipal;

II – Lançar o imposto para cada unidade imobiliária autônoma, com base nos elementos existentes no Cadastro Imobiliário do Município. O lançamento do imposto é anual e será efetuado nas datas definidas em regulamento, na forma do artigo 16º, do Código Tributário Municipal;

III – Conferir os lançamentos para a confecção das guias de IPTU, que posteriormente serão entregues pelos Correios, nos imóveis cadastrados, para que se proceda o seu pagamento;

IV – Processar os requerimentos administrativos, observadas as regras de competência definidas em lei e regulamento, realizar diligências necessárias e adotar as demais providências referentes à arrecadação do IPTU;

V – Proceder à inscrição de débitos em dívida ativa e promover o respectivo protesto extrajudicial.

VI – Manter constante atualização da legislação tributária e prestar as informações necessárias aos contribuintes;

VII – Utilizar todas as funcionalidades do Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – Ágili blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA na realização dos procedimentos de que trata esta Instrução Normativa, de modo que os dados sobre tais procedimentos permaneçam gravados no software.

VIII - Cabe a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária manter o cadastro imobiliário atualizado.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º. Serão processados no âmbito da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças:

I – O cálculo e o lançamento do IPTU, com a notificação do sujeito passivo da obrigação tributária;

II – As impugnações ao lançamento ao IPTU;

III – As consultas;

IV – Os pedidos de restituição;

V – Os pedidos de isenção ou reconhecimento de imunidade tributária;

VI – As alterações do cadastro imobiliário;

VII – Os procedimentos fiscais da Primeira Instância Administrativa Fiscal, observadas as disposições do Código Tributário Municipal e regulamento;

VIII – Os procedimentos fiscais de ofício, Autos de Infração e respectivas defesas administrativas.

IX – A inclusão de débitos em Dívida Ativa e posterior protesto judicial da Certidão de Dívida Ativa.

§1º. Todos os procedimentos instaurados no âmbito da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária deverão observar, dentre outros, os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

§2º. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos no Diário Oficial do Município, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados.

§3º. O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração tributária, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

§4º. São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

V - indicar dados de endereço e para contato por parte da Administração Municipal;

§5º. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir, observado o seguinte:

I - Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

II - Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

III - A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

IV - O processo deverá ser autuado e ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

§6º. A Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo, determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

I - A intimação deverá conter:

a) Identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

b) Finalidade da intimação;

c) Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento; d) Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

II - A intimação será realizada preferencialmente por meio eletrônico em endereço a ser fornecido pelo contribuinte interessado. No caso de impossibilidade, a intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou por publicação no Diário Oficial do Município.

III - Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

§7º. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias. Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§8º. Concluída a instrução de processo administrativo, se for o caso, a Administração tem o prazo de até quinze dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

§9º. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

§10º. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, na forma que dispuser a legislação específica.

§11º. Nos procedimentos previstos neste artigo, deverão ser observadas as regras de competência das instâncias administrativas fiscais estabelecidas na Lei Complementar n. 004/2017 (Código Tributário Municipal).

Art. 5º. O cálculo e o lançamento do IPTU, com a notificação do sujeito passivo da obrigação tributária, observará os seguintes procedimentos:

I - A atualização monetária dos valores constantes da Planta Anual de Valores de Terreno e da Tabela Anual de Valores de Construção será feita até o dia 15 de janeiro de cada exercício financeiro.

II - É atribuição da Comissão Especial nomeada por meio de Portaria a realização de estudo para fins de atualização monetária dos valores constantes da planta anual de valores de terreno e da tabela anual de valores de construção, observada a legislação vigente.

III - O resultado do trabalho da Comissão Especial será analisado pela Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, se aprovada, será remetido ao Prefeito Municipal para fins de edição de Decreto.

IV - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças publicará até o dia 20 de fevereiro de cada exercício financeiro o decreto atualizando monetariamente os valores da Planta Anual de Valores de Terreno e da Tabela Anual de Valores de Construção para fins de incidência do IPTU.

V - Até o dia 01 de março de cada exercício financeiro, a Secretaria Executiva de Comunicação definirá o layout da guia do IPTU.

VI - Até o dia 15 de março de cada exercício a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, com base nos dados do cadastro imobiliário e de acordo com as normas do Código Tributário Municipal, promoverá o cálculo e o lançamento do IPTU nos cadastros municipais, para posterior notificação do sujeito passivo por meio do envio da guia de IPTU;

VII - Até o dia 25 de março de cada exercício financeiro a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária autorizará o responsável pelo Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Ágile Blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA a gerar as guias do IPTU conforme o decreto de atualização da planta de valor.

VIII - Até o dia 30 de março de cada exercício o responsável pelo Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Ágile Blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA deverá enviar amostras das guias à Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária para conferência e homologação junto aos bancos conveniados a receber as guias.

IX - Até o dia 10 de abril de cada exercício financeiro a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária deverá fazer a triagem das guias para conferência dos endereços de entrega e encaminhá-las ao correio para distribuição.

X - Até o dia 15 de abril de cada exercício o correio deverá iniciar a distribuição das guias conforme endereço de correspondência cadastrado no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Ágile Blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA;

XI - Em até 120 (cento e vinte) dias após o termo final para o pagamento do IPTU, a Divisão de Tributação e Arrecadação promoverá a inclusão em Dívida Ativa dos créditos tributários não quitados, atualizados monetariamente e acrescidos de multa e juros moratórios, na forma que dispuser a lei;

XII - Em até 30 (trinta) dias após a inclusão do débito em dívida ativa, será emitida Certidão de Dívida Ativa para encaminhamento para Protesto Cartório;

§1º. O Prefeito Municipal, na forma do art. 30º, do Código Tributário Municipal, poderá conceder descontos para pagamento à vista ou antecipado do IPTU, bem como conceder seu pagamento em parcelas.

§2º. As atividades de fiscalização serão realizadas na forma desta Instrução Normativa e sempre de maneira formal, observando-se as formalidades previstas no Código Tributário Municipal e demais normas vigentes, não devendo ser adotados contatos por telefone, e-mail ou outros aplicativos de comunicação, salvo necessidade inadiável e no interesse da administração.

Art. 6º. As impugnações ao lançamento do IPTU observarão o seguinte procedimento:

I - O contribuinte poderá impugnar o lançamento do IPTU até 30 (trinta) dias, a partir da ciência do contribuinte;

II - A Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, observadas as disposições do art. 271º, do Código Tributário Municipal, decidirá a impugnação no prazo de 20 dias, efetivando o lançamento do tributo conforme a decisão adotada.

Art. 7º. As consultas relativas ao IPTU serão processadas na forma do Código Tributário Municipal e deverão ser decididas em 30 (trinta) dias, nos termos do artigo 357º, do Código Tributário Municipal.

Art. 8º. Os pedidos de restituição relativos ao IPTU serão processados na forma do Código Tributário Municipal, estabelecidas nos artigos 282º a 288º do Código tributário Municipal, observado o seguinte:

I - O interessado deverá apresentar requerimento acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos:

a) Documentos Pessoais (RG e CPF ou CNH);

b) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

c) Comprovantes do pagamento indevido;

II - A competência para a decisão do pedido de restituição é da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária.

Art. 9º. Os pedidos de isenção do IPTU serão processados na forma dos artigos 446º a 449º, do Código Tributário Municipal e conforme dispuser o regulamento, sendo certo que deverão ser decididos no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 10º. Da revisão de lançamento;

I - O contribuinte poderá dirigir-se a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária para protocolar pedido de revisão de lançamento relativo ao cadastro imobiliário de sua propriedade, uma vez que este estiver divergindo da situação real dos imóveis;

II - Após protocolado pedido de revisão de lançamento do IPTU, o mesmo será encaminhado ao Setor de Fiscalização para os fiscais que se encarregarão de proceder às diligências ao endereço constante no requerimento, para que se confira as informações lançadas no cadastro imobiliário e se faça a correção conforme apurado *in loco*.

III - Após emissão do parecer exarado pelo Setor de Fiscalização, o processo de pedido de revisão do lançamento é encaminhado ao Cadastro Imobiliário;

IV - Registra-se a correção e ou atualização no sistema do cadastro do imóvel ao qual foi pleiteada a revisão, desde modo é realizado novo cálculo do IPTU;

V - Arquiva-se o processo.

VI - O processo de revisão de lançamento deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o pedido de revisão.

Art. 11º. O Cadastro Imobiliário, integrante do Cadastro Técnico Fiscal do Município, é regido pelas disposições dos artigos 192º a 201º, Código Tributário Municipal, observando-se os seguintes procedimentos:

I - Serão obrigatoriamente inscritos no Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI os imóveis existentes no território do Município como unidades imobiliárias e os que venham a surgir com desmembramento ou remembramento dos atuais, ainda que o sujeito passivo seja beneficiado por isenções ou imunidades.

II - Para abertura/início do cadastro imobiliário pela Divisão de Tributação e Arrecadação é necessário a aprovação do projeto de loteamento, encaminhado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, sendo então seguidos os seguintes procedimentos:

a) São lançadas as quadras e os lotes com os respectivos proprietários, de acordo com o memorial descritivo do loteamento aprovado.

b) É efetuado o cadastro com a devida geração do número de inscrição cadastral.

III - As alterações do cadastro imobiliário são feitas:

a) Por solicitação do contribuinte; b) quando detectada alteração pela fiscalização ou em caso de denúncias. c) Em caso solicitação do contribuinte ou denúncia, a alteração será feita mediante a apresentação de documentos solicitados pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária e/

ou fiscalização do imóvel, a fim de comprovar a necessidade de alteração.
d) O cadastro também poderá ser realizado de ofício pelos fiscais municipais.

IV - A baixa ou inativação de imóvel dar-se-á quando da ocasião da unificação ou remembramento de um imóvel de acordo com projeto específico, encaminhado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, deixando o imóvel incorporado na referida situação.

V - A abertura/inclusão, alteração e baixa do cadastro é efetuada no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – Ágile Blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA.

VI – Todas as informações deverão ser direcionadas para a Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, essas serão analisadas e lançadas no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – Ágile Blue - MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA, gera-se o imposto;

VII - Após o lançamento e ou atualização dos dados do cadastro imobiliário do imóvel do imposto gerado, o processo é encerrado e arquivado.

Art. 12º. O protesto extrajudicial da Certidão de Dívida Ativa observará o seguinte:

I - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, por meio da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, poderá utilizar o protesto como meio de cobrança de créditos, tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não, observados os critérios de eficiência administrativa e de custos de administração e cobrança, na forma do art. 391º da Lei Complementar Municipal n. 004/2017 (Código Tributário Municipal);

II - As Certidões de Dívida Ativa - CDA's, cuja cobrança já tenham sido ajuizadas poderão, igualmente, serem levadas a protesto extrajudicial.

III - A cobrança da dívida ativa do Município observará o seguinte procedimento:

a) Vencido o prazo para o pagamento dos créditos tributários e não tributários, ocorrerão a sua inscrição em dívida ativa;

b) Após a inscrição em dívida ativa, os créditos tributários e não tributário serão cobrados administrativamente por via amigável e o não atendimento implicará na representação do crédito e poderá ser remetido a protesto na forma indicada nesta Instrução.

c) O protesto será precedido de notificação no Diário Oficial do Município, no prazo de 30 (trinta) dias.

IV - O apontamento da CDA ou a extração do protesto não obstam o parcelamento administrativo dos créditos.

V - No caso de pagamento administrativo ou judicial após a lavratura do protesto, a administração emitirá autorização que, acompanhada do instrumento extraído, autorizará o Cartório a cancelar o protesto, depois de pago pelo devedor os emolumentos e demais despesas.

VI – O parcelamento requerido e devidamente deferido, após apresentado ao Cartório, autorizará a sustação da extração do protesto, depois de pago pelo devedor os emolumentos e demais despesas.

VII - O parcelamento do crédito poderá ser concedido após o registro do protesto, nos termos da legislação pertinente. Efetuado o pagamento da primeira parcela do parcelamento, será autorizado o cancelamento do protesto, que somente deverá ser efetivado após o pagamento dos emolumentos, taxas e demais despesas previstas em lei. Na hipótese de cancelamento do parcelamento, será apurado o saldo devedor remanescente, podendo a CDA ser novamente enviada a protesto.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º. Aplica-se aos procedimentos descritos nesta Instrução Normativa no que couber, o disposto na Lei Complementar Municipal n. 004/2017

(Código Tributário Municipal) e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos administrativos.

Art. 14º. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 15º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Canabrava do Norte - MT, em 03 de setembro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO

DECRETO N. 713/2019, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO N. 713/2019, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N. 003/2019, VERSÃO 01, QUE DISPÕE SOBRE AS CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS EM PERÍODO ELEITORAL.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte.

CONSIDERANDO a solicitação da Controladora Interna e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre orientação sobre as condutas vedadas aos agentes públicos municipais em período eleitoral.

CONSIDERANDO que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preceitua o art. 37º, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO O disposto na legislação reguladora das eleições e, de modo especial, os prazos e as proibições previstos, para gestores e agentes da Administração, em diplomas legislativos federais e em regulamentos expedidos pela Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO A necessidade de disciplinar a atuação dos dirigentes de órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal durante o período alcançado pela legislação eleitoral, resguardando o Município de Canabrava do Norte quanto à prática de qualquer conduta vedada, por exclusiva ação de seus agentes;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCI N. 003/2019, versão 01, de responsabilidade da Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI, que estabelece procedimentos sobre orientação sobre as condutas vedadas aos agentes públicos municipais em período eleitoral.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Canabrava do Norte – MT, 03 de setembro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal