



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

DECRETO Nº 4914, DE 28 DE MARÇO DE 2011.

ALTERADO PELO DECRETO 8.870/2021

Aprova o Regulamento do Imposto sobre Transmissão “Inter Vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição – ITBI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 61, inciso VI, da LOM e, 6 e 64 em seu inciso VI e, a Lei Complementar No. 01, de 11/12/2002 – Código Tributário Municipal, que dispõe sobre o Sistema Tributário do Município;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado, na forma do Anexo Único integrante deste decreto, o **Regulamento do Imposto sobre Transmissão “Inter Vivos”**, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas, as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 28 de março de 2011.

ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA
Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO

Conforme artigo 1º do Decreto nº. 4914, de 28 de março de 2011.

Regulamento do Imposto sobre Transmissão “Inter-Vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos – ITBI.

Índice Sistemático

CAPÍTULO I - Fato Gerador e Incidência

CAPÍTULO II - Sujeito Passivo

CAPÍTULO III - Cálculo do Imposto

SEÇÃO I - Base de Cálculo

SEÇÃO II – Alíquotas

CAPÍTULO IV - Obrigações Acessórias e Declaração de Transação Imobiliária – DTI

CAPÍTULO V - Recolhimento do Imposto

CAPÍTULO VI - Infrações e Penalidades

CAPÍTULO VII - Obrigações dos Notários e Oficiais de Registro de Imóveis e seus Prepostos

CAPÍTULO VIII - Disposições Gerais

CAPÍTULO I

Fato Gerador e Incidência

Art. 1º O Imposto sobre Transmissão “Inter Vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição – ITBI tem como fato gerador:

I - a transmissão “inter vivos”, a qualquer título, por ato oneroso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

a) de bens imóveis, por natureza ou acessão física;
b) de direitos reais sobre bens imóveis, exceto os de garantia e as servidões;

II - a cessão, por ato oneroso, de direitos relativos à aquisição de bens imóveis referidos no item I deste artigo.

Parágrafo único - O imposto de que trata este artigo refere-se a atos e contratos relativos a imóveis situados no território deste Município.

Art. 2º Estão compreendidos na incidência do Imposto:

- I** - compra e venda pura ou condicional;
- II** - adjudicação, quando não decorrente de sucessão hereditária;
- III** - os compromissos ou promessas de compra e venda de imóveis, sem cláusula de arrependimento, ou a cessão de direitos deles decorrentes;
- IV** - dação em pagamento;
- V** - arrematação;
- VI** - mandato em causa própria e seus substabelecimentos, quando estes configurem transação e o instrumento contenha os requisitos essenciais a compra e venda;
- VII** - instituição ou venda do usufruto ao proprietário da coisa;
- VIII** - tornas ou reposições que ocorram na divisão para extinção de condomínios de imóveis, quando for recebida por qualquer condomínio quota-parte material, cujo valor seja maior que o valor de sua quota ideal, incidindo sobre a diferença;
- IX** - permuta de bens imóveis e direitos a eles relativos;
- X** - quaisquer outros atos e contratos onerosos, translativos, de propriedade de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, sujeitos a transcrição, na forma da Lei.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso VIII do “caput” deste artigo, a incidência do Imposto independe da existência de reposição em moeda na divisão do patrimônio comum.

Art. 3º O Imposto não incide:

- I** - sobre a transmissão de bens ou direitos realizada para incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica em integralização de capital;
- II** - decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica;
- III** - sobre a transmissão do bem imóvel, quando este voltar ao domínio do antigo proprietário por força de retrovenda, retrocessão de pacto de melhor comprador.
- IV** - no mandato em causa própria ou com poderes equivalentes e seu substabelecimento, quando outorgado para o mandatário receber a escritura definitiva do imóvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

V - sobre a transmissão de bens ou direitos aos mesmos alienantes, em decorrência de sua desincorporação do patrimônio da pessoa jurídica a que foram conferidos;

VI - sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção da pessoa jurídica.

Art. 4º Não se aplica o disposto nos incisos II a V do artigo 3º deste regulamento, quando a pessoa jurídica adquirente tiver como atividade preponderante a compra e venda desses bens ou direitos reais, a locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil.

§ 1º. Considera-se caracterizada a atividade preponderante, quando mais de 50% (cinquenta por cento) da receita operacional de pessoa jurídica adquirente, nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores e nos 24 (vinte e quatro) posteriores à aquisição, decorrerem de transações mencionadas no “caput” deste artigo.

§ 2º. Se a pessoa jurídica adquirente iniciar suas atividades após a aquisição, ou menos de 24 (vinte e quatro) meses antes dela, apurar-se-á a preponderância referida no § 1º deste artigo, levando-se em consideração os 24 (vinte e quatro) primeiros meses seguintes à data do início das atividades.

§ 3º. Fica prejudicada a análise da atividade preponderante, incidindo o Imposto, quando a pessoa jurídica, adquirente dos bens ou direitos, tiver existência em período inferior ao previsto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 4º - A inexistência da preponderância de que trata o § 1º será demonstrada pelo interessado, antes do prazo para pagamento do imposto, com as demonstrações contábeis e fiscais pertinentes, além dos demais documentos que possam ser enumerados em ato próprio pelo Fisco Municipal.

§ 5º - Quando a atividade preponderante referida no § 1º deste artigo estiver evidenciada no instrumento constitutivo da pessoa jurídica adquirente, sujeitando-se à apuração da preponderância nos termos do § 2º deste artigo, o imposto será exigido no prazo regulamentar, sem prejuízo do direito a restituição que vier a ser legitimada na demonstração de inexistência da referida preponderância.

Art. 5º A Secretaria de Finanças Municipal regulamentará o reconhecimento administrativo da não incidência e da imunidade e a concessão de isenção, nos casos previstos no Código Tributário Municipal, Lei Complementar 001 de 11/12/2002, quando necessário.

CAPÍTULO II **Sujeito Passivo**

Art. 6º São contribuintes do Imposto:

I – os adquirentes dos bens ou direitos transmitidos;



II – os cedentes, nas cessões de direitos decorrentes de compromissos de compra e venda;

III – os permutantes, nos casos de permuta;

IV – os superficiários e os cedentes, nas instituições e nas cessões do direito de superfície.

Parágrafo único: Respondem solidariamente pelo pagamento do imposto:

I - o transmitente;

II - o cedente;

III - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, relativamente aos atos por eles e perante eles praticados em razão do seu ofício, ou pelas omissões de que forem responsáveis.

CAPÍTULO III **Cálculo do Imposto**

SEÇÃO I **Base de Cálculo**

Art. 7º A base de cálculo do Imposto é o valor venal dos bens ou direitos transmitidos ou cedidos, assim considerado o valor pelo qual o bem ou direito seria negociado à vista, em condições normais de mercado, no momento da transmissão ou cessão.

§ 1º. Na apuração do valor venal do bem transmitido ou do seu respectivo direito, considera-se o valor das benfeitorias e construções nele incorporadas.

§ 2º. Não serão abatidas do valor venal quaisquer dívidas que onerem o imóvel transmitido.

§ 3º. Em nenhuma hipótese, o imposto será calculado sobre valor inferior ao valor do bem, utilizado, no exercício, para base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana.

§ 4º O valor será determinado pela Administração Fazendária, através de avaliação, com base nos elementos constantes do Cadastro Imobiliário e conforme o estabelecido neste regulamento ou o valor declarado pelo sujeito passivo, se este for maior.

§ 5º O sujeito passivo fica obrigado a apresentar ao Órgão Fazendário declaração ou certidão de ônus reais acerca dos bens ou direitos transmitidos ou cedidos junto com o protocolo do pedido de registro da transmissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Art. 8º A Secretaria de Finanças Municipal tornará públicos os valores venais atualizados dos imóveis inscritos no Cadastro Imobiliário Fiscal do Município de Formiga, apurados com base em Comissão de Valores Imobiliários, especialmente designada para este fim e, conforme disposto na legislação e neste regulamento.

§ 1º. A Secretaria de Finanças Municipal deverá estabelecer a forma de publicação dos valores venais a que se refere o “caput” deste artigo em ato próprio.

§ 2º. Os valores venais dos imóveis constantes no Cadastro Técnico Municipal serão atualizados concomitantemente com as informações e declarações obtidas e, periodicamente, de forma a assegurar sua compatibilização com os valores praticados no Município, através de pesquisa e coleta amostral permanente dos preços correntes das transações e das ofertas à venda do mercado imobiliário, inclusive com a participação da sociedade, representada na Comissão Municipal de Valores Imobiliários de que trata o Decreto No. 4.758/2010 de 16/11/2010.

§ 3º. Os valores venais dos imóveis a que se refere o “caput” deste artigo têm presunção relativa e poderá ser afastada se:

- I – o valor da transação for superior;
- II – a Administração Tributária aferir base de cálculo diferente em procedimentos relativos, dentre outros, a avaliação especial, arbitramento e impugnação de lançamento;
- III – a Administração Tributária constatar erro, fraude ou omissão, por parte do sujeito passivo, ou terceiro, em benefício daquele, na declaração dos dados do imóvel inscrito no **Cadastro Imobiliário Fiscal** e utilizados no cálculo do valor venal divulgado.

§ 4º. O contribuinte deverá declarar o valor da transação imobiliária no Documento hábil, a competente Guia de Transmissão Imobiliária, que em caso de divergência com os valores apurados pela Comissão de valores Imobiliários, será arbitrado em Processo Tributário Administrativo regular, conforme este regulamento.

§ 5º. O contribuinte poderá requerer formalmente a Secretaria de Finanças Municipal, qual o valor venal atribuído pela Comissão de Valores Imobiliários ao imóvel objeto de transmissão.

§ 6º - Na avaliação, serão considerados, dentre outros, os seguintes elementos, quanto ao imóvel:

- I** - zoneamento urbano;
- II** - características da região;
- III** - características do terreno;
- IV** - características da construção;
- V** - valores aferidos no mercado imobiliário;
- VI** - outros dados informativos tecnicamente conhecidos.



Art. 9 Não concordando a Administração Tributária com o valor declarado do bem transmitido, ou com os esclarecimentos, declarações, documentos ou recolhimentos prestados, expedidos ou efetuados pelo sujeito passivo ou por terceiro legalmente obrigado, instaurar-se-á o respectivo procedimento administrativo de arbitramento da base de cálculo e aplicação das demais cominações legais.

§ 1º. O contribuinte poderá oferecer avaliação contraditória ao valor arbitrado, na forma, condições estabelecidas neste regulamento e em resoluções da Secretaria de Finanças Municipal, aplicando-se a este Processo Tributário Administrativo o rito e condições estabelecidas na legislação municipal ou ainda, na federal, em caso de omissão da lei local.

§ 2º. A inexatidão ou omissão de elementos na guia de transmissão imobiliária, no documento de registro ou de arrecadação, sujeitará o contribuinte bem como, nos atos em que intervierem, os Notários, Oficiais de Registro de Imóveis e seus prepostos, a multa prevista na legislação competente, vigente à data da verificação da infração.

SEÇÃO II **Alíquotas**

Art. 10 O Imposto será calculado:

I - nas transmissões e cessões por intermédio do sistema financeiro de habilitação - **SFH**:

a - 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor efetivamente financiado;

b - 2% (dois por cento) sobre o valor restante;

II - nas demais transmissões e cessões: 2% (dois por cento).

CAPÍTULO IV *Obrigações Acessórias* **Declaração de Transação Imobiliária – DTI**

Art. 11 O contribuinte ou responsável pelo Imposto fica obrigado a apresentar a Guia de Declaração de Transação Imobiliária – GDTI, na forma, prazo e demais condições estabelecidas pela Secretaria de Finanças Municipal.

Parágrafo único: A omissão de informações ou a prestação de declarações falsas na GDTI configuram hipótese de crime contra a ordem tributária prevista no artigo 2º. da **Lei 8137, de 27 de dezembro de 1990**, sem prejuízo das demais sanções penais e administrativas cabíveis.

Art. 12 Em todos os casos de liberação e recolhimento do ITBI será exigida documentação geral a ser anexada ao processo administrativo, a qual, em casos de cópias deverão estar legíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

§ 1º - A documentação geral é composta de:

I- Requerimento de abertura de processo administrativo para liberação e recolhimento de ITBI devidamente preenchido à máquina ou com letra de forma, datado e assinado pelo adquirente ou seu procurador;

II- Cópia do contrato de compra e venda, contrato de promessa ou compromisso de compra e venda, ou ainda, preenchimento do formulário de Guia de Transmissão com declaração de valor venal, fornecida pelo Fazenda Municipal, devidamente assinada pelo adquirente e transmitente;

III- Cópia da carteira de identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física - do(s) adquirente(s) quando se tratar de pessoa física;

IV- Cópia do contrato social da empresa juntamente com sua última alteração contratual, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, além de cópia da carteira de identidade e CPF de quem assina pela empresa (representante legal), quando o adquirente for pessoa jurídica;

V- Instrumento de procuração e cópia da carteira de identidade e CPF do(s) procurador(es), quando houver;

VI- Cópia do comprovante de endereço (conta de energia elétrica, telefone, água, etc.) para correspondência.

Art. 13 Em alguns casos, para a abertura do processo administrativo de “Liberação e Recolhimento de ITBI”, além da documentação geral, será exigida documentação complementar.

§ 1º - Conforme a natureza da transação, a documentação exigida será:

I- Compra e Venda pura ou condicional: documentação geral;

II- Cessão de Direito: documentação geral;

III- Incorporação, fusão, cisão, integralização de capital (quando não for solicitada imunidade): documentação geral;

IV- Interveniência: documentação geral;

V- Dação em pagamento: documentação geral;

VI- Compra e Venda com instituição de usufruto: documentação geral, devendo constar no requerimento, o nome, carteira de identidade e CPF do usufrutuário, anexando-se cópias dos referidos documentos;

VII- Instituição de Usufruto convencional: documentação geral e cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do imóvel (até 90 dias);

VIII- Nua propriedade: documentação geral e cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do imóvel (até 90 dias);

IX- Compra e Venda com financiamento pelo SFH (Sistema Financeiro da Habitação): documentação geral, cópia do contrato de financiamento através do SFH;

X- Compra e Venda com outro tipo de financiamento: documentação geral, cópia do contrato de financiamento;

XI- Compra e Venda com Interveniência: documentação geral, devendo constar no Requerimento o(s) nome(s), carteira de identidade e CPF do(s) Interviente(s), anexando-se cópias dos referidos documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

XII- Distrato (Rescisão Contratual): documentação geral, cópia do distrato, cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do imóvel (até 90 dias). Caso o negócio já houver sido registrado no cartório de registro de imóveis, deverá ser recolhido o ITBI para o desfazimento do mesmo.

XIII- Extinção de condomínio: documentação geral e cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do Imóvel (até 90 dias); em se tratando de divisão de terreno urbano deve ser anexada cópia do desmembramento e aberto um processo administrativo para cada um dos condôminos; quando por ocasião da divisão dos imóveis, cada condômino receber quota-parte material cujo valor seja igual ao valor de sua quota ideal, não haverá a incidência do ITBI.

XIV- Imóveis edificados sem lançamento predial: documentação geral, cópia da Certidão de Baixa e Habite-se, cópia da convenção de condomínio registrada em Cartório de Registro de Imóveis, quando se tratar de prédios, cópia do alvará de construção caso não exista baixa, ou seja, a mesma, parcial, devendo o processo ser encaminhado ao **Departamento de Cadastro Imobiliário (DPCI)** para efetuar-se a revisão “in loco” e proceder ao lançamento predial;

XV- Imóveis em construção (sem condomínio): documentação geral, cópia do alvará de construção atualizado e cópia do projeto arquitetônico, devendo ser feita vistoria “in loco”, por membros da **COMISSÃO DE VALORES** para avaliação da construção e, se o caso, pelo DPCI para demais procedimentos inerentes ao Setor;

XVI- Imóveis em construção (com condomínio): documentação geral, cópia do registro de incorporação e cópia do contrato de compra e venda ou promessa de compra e venda, quando a compra se referir a unidades autônomas de prédios em construção ou a ser construído, além de cópia do alvará de construção atualizado e cópia do projeto arquitetônico, devendo ser feita vistoria “in loco”, por membros da **COMISSÃO DE VALORES**, para avaliação da construção;

XVII- Parte (fração) de imóvel: documentação geral;

XVIII- Lote vago, quando existir lançamento predial: além da documentação geral o adquirente deverá anexar documentação que comprove que a “compra e venda” foi anterior a data de construção da edificação;

XIX- Permuta: documentação geral, devendo nesta hipótese ser aberto um processo administrativo para cada um dos permutantes com a respectiva documentação;

XX- Adjudicação: documentação geral e cópia da “Carta de Adjudicação”;

XXI- Arrematação judicial: documentação geral e cópia da “Carta de Arrematação”;

XXII- Área indivisa total ou parcial: documentação geral, levantamento topográfico ou croqui de localização do imóvel, com coordenadas “UTM”, para localização se a referida área encontra-se dentro ou fora da Zona Urbana ou de Expansão Urbana do Município, cópia de certidão de registro ou matrícula do imóvel, devidamente atualizada (até 90 dias), além de memorial descritivo, se no registro não houver confrontações de áreas;

XXIII- Aquisição de imóvel efetuada por Estrangeiro: além da documentação geral e da documentação específica para o tipo de transação, deverá ser juntada procuração por instrumento público com tradução oficial da mesma, se for



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

lavrada em língua estrangeira ou em cartório estrangeiro, cópia do CPF e carteira de identidade do procurador, além de documentos que comprovem poderes de representação legal do subscritor do pedido, em sendo o caso;

XXIV- Incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital - integralização de capital; fusão; incorporação; cisão e extinção de pessoa jurídica (quando for solicitada imunidade): documentação geral, cópia do “contrato social” da empresa e sua última alteração contratual, atas de assembléia ou alteração contratual que demonstre a negociação, conforme o caso, laudo pericial contábil de impacto patrimonial, balanços contábeis da empresa, referentes aos 24 meses anteriores à abertura do processo, devidamente assinados por seu contador e responsável legal (diretor), demonstrativos de resultados, com sua composição analítica, referentes aos 24 meses anteriores à abertura do processo, assinados por contador e responsável legal da empresa (diretor), cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do imóvel (até 90 dias). Em se tratando de pessoa jurídica aberta a menos de um ano, necessário apresentar balancetes e demonstrativos parciais, referentes a todo o período de existência da mesma;

XXV- Desincorporação: documentação geral, certidão de registro ou matrícula do imóvel, atualizada (até 90 dias), cópia da alteração contratual da sociedade na qual conste a desincorporação, sendo que, a não incidência do ITBI, a qual se dará de acordo com o art. 36 do Código Tributário Nacional (CTN), ocorrerá apenas no caso em que a retirada do imóvel estiver sendo feita pelo mesmo sócio que o incorporou ao patrimônio da empresa;

XXVI- Isenção (quando requerida) - documentação geral, cópia do contrato da promessa de compra e venda ou outro documento que comprove que a transferência do imóvel teve a participação ou assistência de entidades ou órgãos criados pelo poder público (COHAB, PMNL, etc.), cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do Imóvel (até 90 dias), além de outros documentos que sejam exigidos pelo Município ou pelas leis que concedam ou venham conceder a isenção;

XXVII- Imunidade (quando requerida) - documentação geral, cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do imóvel (até 90 dias), declaração firmada pelo adquirente ou seu representante legal, informando a finalidade da aquisição imobiliária, e, a critério da autoridade competente, depois de devido despacho, toda a documentação necessária a demonstrar, inclusive, a observância dos requisitos previstos no art. 14 do CTN, em sendo o caso.

§ 1º - Nos demais casos não especificados neste Decreto, a critério da autoridade competente, sempre que necessário, além da documentação geral e complementar previstas, poderão ser solicitados outros documentos, que se apresentem úteis à análise do processo administrativo.

§ 2º - Caso haja necessidade de qualquer complemento no processo para liberação e recolhimento do ITBI, deverá ser anexado novo requerimento, contendo as informações corretas e a guia de transmissão original, liberada anteriormente, devendo, após, ser emitida guia complementar utilizando o mesmo processo administrativo de origem.



CAPÍTULO V
Recolhimento do Imposto

Art. 14 O recolhimento do Imposto deverá ser feito exclusivamente por meio do documento de arrecadação emitido pelo Setor de Arrecadação, com base nos dados da **GDTI ou do Processo Tributário Administrativo** de arbitramento.

Art. 15 Ressalvado o disposto nos artigos 16 e 17 deste regulamento, o Imposto deverá ser pago:

I - até a data da lavratura do instrumento que servir de base à transmissão;

II- no prazo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura, pelo agente financeiro do instrumento da hipoteca, quando se tratar de transmissão ou cessão financiada pelo Sistema Financeiro de Habitação - **S.F.H.**

Art. 16 Na arrematação, adjudicação ou remição, o Imposto deverá ser pago dentro de 15 (quinze) dias desses atos, antes da assinatura da respectiva carta e mesmo que esta não seja extraída.

Parágrafo único: Casos oferecidos embargos, o prazo será de 10 (dez) dias, a contar do trânsito em julgado da sentença que os rejeitar.

Art. 17 Nas transmissões realizadas por termo judicial, em virtude de sentença judicial, o Imposto deverá ser pago dentro de 10 (dez) dias, contados do trânsito em julgado da sentença ou da data da homologação de seu cálculo, o que primeiro ocorrer.

Art. 18 A data fixada para pagamento do Imposto será postergada para o primeiro dia útil seguinte, caso ocorra em dia em que não haja expediente bancário no Município de Formiga.

CAPÍTULO VI
Infrações e Penalidades

Art. 19 A falta de recolhimento ou o recolhimento a menor do Imposto, pelo sujeito passivo, nos prazos previstos em lei ou neste regulamento, ficam acrescidos de:

I- 5% (cinco por cento) do valor do imposto devido e corrigido, quando espontaneamente recolhido pelo contribuinte;

II- 15% (vinte por cento) do imposto devido, quando apurado o débito pela fiscalização, ou, sendo o contribuinte notificado para efetuar o pagamento e não o faz no prazo assinado.

III- Juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, a partir da data de vencimento, contando-se como mês completo qualquer fração dele.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

IV – Correção monetária será aplicada pelo índice INPC, nos termos da legislação municipal.

§ 1º. Os juros de mora incidirão sobre o valor integral do crédito tributário, assim considerado o principal acrescido de multa de qualquer natureza, atualizado monetariamente.

§ 2º. A multa não recolhida poderá ser lançada de ofício, conjunta ou isoladamente, no caso de não recolhimento do Imposto com esse acréscimo.

Art. 20 Comprovada, a qualquer tempo, pela fiscalização, a omissão de dados ou a falsidade das declarações consignadas nas escrituras ou instrumentos particulares de transmissão ou cessão, o imposto ou sua diferença serão exigidos com o acréscimo da multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o montante do débito apurado, sem prejuízo dos acréscimos devidos em razão de outras infrações eventualmente praticadas.

§ 1º. Pela infração prevista no “caput” deste artigo respondem, solidariamente com o contribuinte, o alienante ou o cessionário.

§ 2º. Nos casos de omissão de dados ou de documentos demonstrativos das situações previstas neste regulamento, além das pessoas referidas no § 1º deste artigo, respondem solidariamente com o contribuinte os notários, os oficiais de Registro de Imóveis e seus prepostos.

Art. 21 Apurada qualquer infração à legislação relativa ao Imposto de que trata este regulamento, será efetuado lançamento complementar e/ou lavrado Auto de Infração e Intimação conforme dispõe o Código Tributário Municipal.

Art. 22 O Imposto não pago no vencimento será atualizado monetariamente, de acordo com a variação de índices oficiais previstos na legislação municipal, da data em que é devido até a data em que for efetuado o pagamento.

Art. 23 O débito vencido será encaminhado para cobrança, com a devida inscrição em dívida ativa.

Parágrafo único: Inscrita ou ajuizada a dívida, serão devidos também custas, honorários e demais despesas, na forma da legislação vigente.

Art. 24 O contribuinte, pessoa física ou jurídica, que não cumprir as obrigações acessórias previstas nesta lei estará sujeito às seguintes penalidades:

I - multa no valor de 0,5 (meio) da UFPMF;

a - por deixar de apresentar, no prazo e forma regulamentares, demonstrativo de inexistência de preponderância de atividades;



b - por deixar de apresentar, no prazo e forma regulamentares, certidão de ônus reais ou declaração acerca dos bens ou direitos transmitidos ou cedidos;

II - multa no valor de 1 (uma) UFPMF;

a - por deixar de prestar informações ao fisco, quando solicitadas;

b - por embaraçar ou impedir a ação fiscal;

c - por deixar de exibir livros, documentos e outros elementos solicitados pelo fisco;

d - por fornecer ou apresentar ao fisco informações, declarações ou documentos inexatos ou inverídicos;

CAPÍTULO VII

Obrigações dos Notários e Oficiais de Registros de Imóveis e seus Prepostos

Art. 25 Sob pena de responsabilidade pessoal, os notários, oficiais de Registro de Imóveis, seus prepostos e quaisquer outros serventuários da justiça ficam obrigados a verificar a exatidão e exigir que sejam supridas as eventuais omissões dos elementos de identificação do contribuinte e do imóvel transacionado no documento de arrecadação e na respectiva GDTI, nos atos em que intervierem.

Art. 26 Para lavratura, registro, inscrição, averbação e demais relacionados à transmissão de imóveis ou de direitos a eles relativos, ficam os notários, oficiais de Registro de Imóveis e seus prepostos obrigados a verificar:

I – a existência da prova do recolhimento do Imposto ou do reconhecimento administrativo da não incidência, da imunidade ou da concessão de isenção, através de documentos originais;

II – por meio de certidão emitida pela Administração Tributária, a inexistência de débitos de IPTU ou Taxas referentes ou incidentes ao imóvel transacionado até a data da operação;

III – a manifestação da Administração Tributária quanto à comprovação, pelo sujeito passivo, da situação prevista no § 4º do artigo 7º deste regulamento;

IV – a respectiva GDTI – Guia de Declaração de Transação Imobiliária, constando o valor da base de cálculo estipulado pelo Fisco Municipal e o valor do respectivo imposto, devidamente assinado e com a identificação do servidor municipal e sua matrícula e, ainda, com o carimbo da repartição e do agente de forma legível.

Parágrafo único. Os notários, oficiais de Registro de Imóveis e seus prepostos deverão transcrever os termos dos documentos a que se refere este artigo no instrumento, termo ou escritura que lavrarem, no mínimo com o número da respectiva guia, estabelecimento arrecadador e data da autenticação mecânica.

Art. 27 Os notários, oficiais de Registro de Imóveis e seus prepostos ficam obrigados:



I – a facultar, aos encarregados da fiscalização, o exame em cartório dos livros, registros, autos e papéis que interessem à arrecadação do Imposto;

II – a fornecer aos encarregados da fiscalização, quando solicitada, certidão dos atos lavrados, registrados, transcritos ou averbados e concernente a imóveis ou direitos a eles relativos;

III – a fornecer dados relativos às guias de recolhimento.

Art. 28 Os notários, oficiais de Registros de Imóveis ou seus prepostos, que infringirem o disposto nos artigos 23, 24 e 25 deste Decreto, ficam sujeitos à multa prevista na legislação competente, por item descumprido.

Parágrafo único: A multa prevista neste artigo terá como base o valor da UNIDADE FISCAL DE FORMIGA vigente à data da infração.

CAPITULO VIII **Disposições Gerais**

Art. 29 A devolução do Imposto indevidamente pago deverá ser requerida pelo contribuinte responsável pelo pagamento, anexando os documentos e conforme disciplinado pela Secretaria de Finanças Municipal e em legislação própria.

Art. 30 As transações onde se verificarem imunidades, isenções ou não incidência, a comprovação de pagamento do imposto será substituída por declaração da autoridade fiscal em papel timbrado, com carimbo da repartição e do agente tributário que a assine, devidamente identificado;

Art. 31 Na aquisição de terreno ou fração de terreno, bem como na cessão dos respectivos direitos cumulados com contrato de construção por empreitada ou administração, deverá ser comprovada a preexistência do referido contrato, sob pena de ser exigido o imposto sobre o imóvel, incluída a construção e/ ou benfeitorias, no estado em que se encontrar por ocasião do ato translativo da propriedade.

Art. 32 O prazo mínimo para a liberação do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para o pagamento do ITBI na rede bancária credenciada será:

I – De até 04 (quatro) dias úteis para os casos abaixo relacionados, quando não for preciso fazer revisão cadastral, “in loco”, para acerto ou lançamento:

- a) Compra e Venda pura ou condicional;
- b) cessão de direitos;
- c) incorporação, fusão, cisão, integralização de capital (quando não for solicitado não-incidência/imunidade);
- d) interveniência;
- e) dação em pagamento.

II – De 04 (quatro) a 10 (dez) dias úteis para os casos:

- a) Que necessitem de revisão cadastral “in loco” para acerto ou lançamento do imóvel;
- b) incorporação, fusão, cisão, integralização de capital (quando for solicitada imunidade);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

- c) quando necessitar de parecer jurídico (isenção, não-incidência, imunidade);
- d) quando necessitar de documentação auxiliar, até que a mesma seja anexada ao processo administrativo;
- e) quando o adquirente solicitar reavaliação do valor venal.

Art. 33 Após a quitação do Documento de Arrecadação Municipal e a confirmação do ingresso financeiro do respectivo crédito, conforme convênio bancário, será liberada a Guia de Transmissão “Inter- Vivos”, devendo estar assinada pelo Responsável na Arrecadação Fazendária.

Art. 34 Em caso de cancelamento do processo administrativo para liberação e recolhimento do ITBI, o contribuinte deverá fazer um ofício esclarecendo a não concretização da transação, anexando a cópia do distrato da compra e venda ou outros documentos necessários para elucidar o fato.

§ 1º - Caso não tenha havido a quitação nos autos de processo administrativo devidamente cancelado, será o mesmo imediatamente arquivado.

§ 2º - Havendo quitação, a Guia de Transmissão “Inter-Vivos” original, anteriormente liberada, deverá ser anexada junto com o pedido de cancelamento e, após o processamento do mesmo, os autos do processo administrativo deverão ser apensados ao processo de restituição.

Art. 35 Para a restituição do valor do ITBI pago a maior ou devido em decorrência do distrato da compra e venda, deverá ser aberto processo administrativo de restituição.

§ 1º - A documentação necessária, conforme o caso será:

I - Na restituição por pagamento em duplicidade: guia original do DAM a ser restituído e cópia autenticada pela Tesouraria e demais despachos do responsável pelas baixas bancárias, do outro pagamento duplicado, cópia da carteira de identidade e CPF do adquirente lançados na guia de DAM, além de instrumento de procuração se for o caso;

II - na restituição por redução de valor, após alteração do lançamento: original da guia de DAM paga, cópia da carteira de identidade e CPF do adquirente lançados na referida guia, além de instrumento de procuração se for o caso e demais despachos da Comissão de Valores e setor responsável;

III - na restituição por não realização da transação: original da guia de DAM paga, cópia do distrato da compra e venda ou declaração do competente cartório sobre a não lavratura da escritura, cópia da carteira de identidade e CPF do adquirente lançados na guia de DAM, e instrumento de procuração em sendo o caso.

§ 2º - No caso de mais de um adquirente, deverá ser preenchida uma declaração demonstrando que todos estão cientes do pedido de restituição do crédito,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

contendo as assinaturas, identidade e CPF dos mesmos, acompanhadas da cópia dos referidos documentos.

Art. 36 Ficam aprovados, conforme o Anexo único deste decreto, os modelos das Guias de Transmissão Imobiliárias, as DTI - Declaração de Transação Imobiliária Urbana e Rural, juntamente com as orientações de preenchimento.

Parágrafo único.: Quaisquer rasuras, omissões ou incorreções no preenchimento da DTI Declaração de Transação Imobiliária será motivo de invalidação da mesma, devendo ser promovido todas as correções e reiniciado a contagem dos prazos previstos neste decreto.

Art. 37 Quaisquer dúvidas serão saneadas pela Arrecadação Fazendária e, outras necessidades de regulamentações serão promovidas por ato próprio da Secretaria Municipal de Fazenda.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 28 de março de 2011.

ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA
Prefeito Municipal