



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
CONTROLADORIA GERAL**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 03/2014**

**Versão nº:** 01

**Data da Aprovação:** 31/03/2014.

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº 067/2014.

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Finanças.

**I – FINALIDADE:**

Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre normas e procedimentos operacionais, definindo rotinas para lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos, visando organizar e disciplinar os métodos de registro e atendimento ao contribuinte.

**II – ABRANGÊNCIA:**

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Viana.

**III – CONCEITOS:**

Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

- 1- **STB-** Sistema de Tributos, é um conjunto de disposições relacionadas, destinadas a regulamentar a atividade tributária. Tais disposições delineiam os instrumentos da tributação: impostos, taxas e contribuição de melhoria.
- 2- **Sistema-** Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.
- 3- **Sistema Administrativo-** Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.
- 4- **Ponto de Controle-** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
- 5- **Procedimentos de Controle-** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.
- 6- **Sistema de Controle Interno-** Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional.
- 7- **Instrução Normativa-** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.
- 8- **Fluxograma-** Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
CONTROLADORIA GERAL**

- 9- Manual de Rotinas Internas** - Nele as atividades de Controle Interno são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder ou órgão, incluindo as administrações Direta e Indireta, formando uma Coletânea de Instruções Normativas.
- 10- Unidade Responsável**- É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.
- 11- Unidade Executora**- São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Viana que se submeterão a esta instrução normativa.
- 12- I P.T.U.** - Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Predial e Territorial Urbano, é um imposto que cada pessoa que possui uma propriedade urbana, como um apartamento, sala comercial, uma casa ou um terreno. O IPTU consta na Constituição Federal, e serve tanto para pessoas jurídicas, como pessoas físicas.
- 13- I.T.B. I**- Imposto sobre transmissão Inter-vivos, é cobrado sobre transmissão/cessão de bens imóveis, ou seja, transações que envolvam compra e venda de imóveis..
- 14- ISSQN** - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza. É o imposto municipal sobre serviços de qualquer natureza com exceção dos impostos compreendidos em Circulação de Mercadorias. Conforme art. 155 II da CF/88.
- 15- Fato Gerador**- É uma expressão jurídico-contábil que representa um fato ou conjunto de fatos a que o legislador vincula o nascimento da obrigação jurídica de pagar um tributo determinado.
- 16- Dação em pagamento**- É uma forma de extinção obrigacional e sua principal característica é a natureza diversa da nova prestação perante a anterior, podendo ocorrer, por exemplo, substituindo-se dinheiro por coisa, uma coisa por outra, ou mesmo uma coisa por uma obrigação de fazer.
- 17- Permuta**- É um tipo de contrato onde uma das partes é obrigada a dar algo em troca de alguma coisa, que não seja em moeda financeira. Será oneroso, onde uma das partes se vê obrigado a dar algo que lhe pertence para adquirir um bem. Na permuta, pode ser feito troca por todas as coisas que puderem ser vendidas, não é necessário que os bens sejam da mesma espécie ou tenham o mesmo valor.
- 18- Arrecadação**- Será o ato administrativo de recolher ao erário municipal, os valores concernentes aos créditos tributários, provenientes de lançamentos de impostos e taxas.
- 19- Estabelecimento prestador**- É o local onde sejam planejados, organizados, contratados, administrados, fiscalizados ou executados ou temporário, sendo irrelevante para sua caracterização as denominações de sede, filial, agência, sucursal, escritório, loja, oficina ou quaisquer outras que venham ser utilizadas.
- 20- Adjudicação em leilão**- É o ato judicial mediante o qual se declara e se estabelece que a propriedade de uma coisa (bem móvel ou bem imóvel) se transfere de seu primitivo dono (transmitente) para o credor (adquirente), que então assume sobre ela todos os direitos de domínio e posse inerentes a toda e qualquer alienação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
CONTROLADORIA GERAL**

- 21- Hasta pública** - Ocorre em leilão ou em praça, quando estiverem penhorados bens imóveis (casas, sítios, etc.), eles são alienados em praça, isto é, no átrio do fórum da comarca em que se localizarem, por meio de servidor público (por exemplo, porteiro ou oficial de Justiça, Leiloeiros públicos oficiais).
- 22- Praça** - Conjunto de negociantes de uma cidade.
- 23- Fideicomisso** - O fideicomisso é um ato de disposição de vontade expressa em testamento, pelo qual uma pessoa pode deixar um bem imóvel para o sucessor do seu herdeiro. O herdeiro ou legatário que recebe em primeiro grau o imóvel denomina-se fiduciário, ficando ele com o encargo de transmitir a propriedade para aquele que será o proprietário final do bem, designado fideicomissário.
- 24- Enfiteuse** - Arrendamento a longo prazo, que confere um direito real, o domínio útil de um imóvel (terras não cultivadas, terrenos destinados a edificação), mediante pagamento de uma pensão anual, chamada foro; aforamento.
- 25- Subenfiteuse** - Ação ou contrato com que o foreiro, com autorização prévia do senhorio direto, passa a outrem o domínio útil do respectivo prédio enfiteutico.
- 26- Concessão de direito real** - Concessão de direito real, é o poder que a administração pública tem para ceder o uso de bens de seu domínio para o particular, de forma remunerada ou gratuita, por tempo certo ou indeterminado, sob a forma de direito real resolúvel, para o desenvolvimento e implementação de atividades socioeconômicas que sejam relevantes para o interesse público.
- 27- Cessão de direito usucapião** - É a aquisição da propriedade em decorrência do lapso temporal. A partir de 11 de janeiro de 2003, o código civil estabeleceu que, ao invés de esperar vinte anos para dar a entrada na ação de usucapião, a posse deve ser exercida por quinze anos. Em casos especiais, como quando a posse é domicílio, o prazo passa a ser de dez anos. Se o ocupante não possuir outro imóvel, o prazo cai ainda mais, desta vez para cinco anos.
- 28- Cessão de direito de usufruto** - É um direito real que recai sobre coisa alheia, de caráter temporário, inalienável e impenhorável, concedido a outrem para que este possa usar e fruir coisa alheia como se fosse própria, sem alterar sua substância e zelando pela sua integridade e conservação.
- 29- Cessão de direito de arrematante**- É o meio pelo qual bens imóveis são vendidos, em leilão de praça pública, por quem ofertar o maior preço. A arrematação judicial é a que se promove em hasta pública determinada pelo juiz. Sendo assim o será cedido o direito ao arrematante que ofertar o maior preço.
- 30- Cessão de direito de adjudicante**- É ato judicial mediante o qual se declara e se estabelece que a propriedade de uma coisa (bem móvel ou bem imóvel) se transfere de seu primitivo dono (transmitente) para o credor (adquirente), que então assume sobre ela todos os direitos de domínio e posse inerentes a toda e qualquer alienação.
- 31- Cessão de promessa de venda**- É o contrato em que uma pessoa (promitente vendedor) se obriga a vender a outra (promissário comprador) um determinado bem imóvel, pelo preço, condições e modo avençados, outorgando-lhe a escritura pública definitiva assim que ocorrer o pagamento do preço e o cumprimento das demais condições estipuladas no contrato.
- 32- Cessão de promessa de cessão**- É o contrato em que uma pessoa (promitente cedente) se obriga a ceder direitos que detém a outra (promissário cessionário), por preço, condições e modo avençados, outorgando-lhe a escritura pública definitiva



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

assim que ocorrer o pagamento do preço e o cumprimento das demais condições estipuladas no contrato.

- 33- Acesso física-** Os bens móveis por natureza ou de acesso física, possuem movimento próprio ou de remoção por natureza. Tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao solo, como a semente lançada ao solo, os edifícios e construções, de modo que não se possa retirar sem destruição, modificação, fratura ou dano.
- 34- Cessão de direitos sobre permuta-** É o contrato pelo qual as partes se obrigam a dar uma coisa por outra que não seja dinheiro, contrato bilateral, oneroso, comutativo, translativo de propriedade no sentido de servir como títulos adquirindo, gerando, para cada contratante, a obrigação de transferir para o outro o domínio da coisa objeto de sua prestação.
- 35- Inter-vivos-** Diz-se daquilo que se realiza entre pessoas vivas, transmissão inter vivos.
- 36- Transmissão-** Em se tratando de bens imóveis será o ato de transferir bem de uma pessoa a outrem, no caso de compra e venda, ou demais modalidades de transmissão.
- 37- Protocolizar-** É o ato de formalizar uma petição, requerimento ou outro documento, junto a um órgão público.
- 38- Registro Geral de Imóveis-** Registo de Imóveis tem por fim específico dar a conhecer a situação jurídica dos imóveis. O registro de imóveis é uma instituição que provê publicidade das mutações jurídicas que a propriedade sofre, por ele se vê o status jurídico dos imóveis (casas, prédios, terrenos rurais etc.) e garantir a lisura e segurança das trocas imobiliárias (compra, venda, hipoteca, dação em pagamento etc.).
- 39- Autuado-** É pessoa física ou jurídica contra a qual se lavrou um auto de infração, que foi alvo de autuação fiscal.
- 40- Desacato-** É um crime previsto pelo Código Penal Brasileiro em seu art. 331 que consiste em desacatar, ou seja, faltar com o respeito para com um funcionário público no exercício da função ou em razão dela.
- 41- Notificação-** É uma comunicação fiscal com o objetivo de intimar e dar conhecimento sobre a necessidade de apresentação de comprovações, na forma da lei, de pagamentos de tributos e demais disposições legais a serem cumpridas.
- 42- Auto de Infração-** É um procedimento administrativo realizado pelo Fisco, quando é constatada infração à legislação tributária. Constitui-se no lançamento de ofício que é efetuado pela autoridade fiscal, quando do descumprimento de prazo e do estabelecido em notificação.
- 43- Tornas-** Entende-se como o excesso a devolver, ou excesso a repor, "torna" não exprime simplesmente o excesso verificado, mas a própria reposição em dinheiro. A reposição do valor excedido, pois, constitui a torna, atribuída a quem não tenha recebido o valor exato de sua parte, ou de seu quinhão. Na linguagem do comércio, torna, é igualmente, o que se dá por volta, em dinheiro, ou em coisas, em um negócio de permuta, ou de troca.
- 44- Prelação-** Prelação deriva do latim *praelatione*, ou seja, direito de preferência ou preempção ou, ainda, prelação, cujo intuito é preferir o inquilino aos outros compradores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
CONTROLADORIA GERAL**

**IV – BASE LEGAL:**

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para elaboração da presente Instrução Normativa foram: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Federal nº 4.320 de 1964; Resolução TCE/ES nº 227/2011 alterada pela Resolução TCE/ES nº 257 de 07.03.2013 - DOE 12.03.2013; Lei Federal Complementar nº 101 de 2000; Constituição do Estado do Espírito Santo de 1989; Lei nº 1.629/2002; Código Tributário Municipal e Alterações; Lei nº 1674/2005 e Lei nº 1749/2010; Decreto nº 040/2003; Lei Complementar 116/2003. Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

**V – RESPONSABILIDADES:**

**1) Da Secretaria Municipal de Finanças - Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

- a. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada.
- b. Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Geral, e promover a sua divulgação e implementação.
- c. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

**2) Das Unidades Executoras:**

- a. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Finanças por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.
- b. Alertar a Secretaria Municipal de Finanças 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.
- c. Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**3) Da Unidade Responsável pela Coordenação de Controle Interno - Controladoria Geral.**

- a. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- b. Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.
- c. Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL**

### **VI – PROCEDIMENTOS:**

#### **1. Lançamento:**

##### **1.1 IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano).**

**1.1.1-**O lançamento do imposto será feito de ofício, anualmente, até o último dia de janeiro de cada exercício, excetuados os casos de recadastramentos, com base na situação factícia e jurídica existente ao se encerrar o exercício anterior, notificando-se os contribuintes mediante aviso colocado à disposição na Secretaria Municipal de Finanças ou por editais afixados na Prefeitura Municipal e publicados uma vez, pelo menos, na imprensa diária local ou pela entrega no seu domicílio fiscal, ou no site da Prefeitura Municipal de Viana.

**1.1.2-**Sempre que ocorrerem revisões das unidades imobiliárias ou por transferência, ocorrerão os ajustes de lançamentos corrigindo a base de cálculo do imposto.

##### **1.2 ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza).**

**1.2.1-**O lançamento do Imposto será efetuado pela forma e nos prazos estabelecidos em regulamento, e reporta-se à data da ocorrência do fato gerador da obrigação, regendo-se pela lei vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada.

**1.2.2-**O imposto sobre serviços de qualquer natureza tem como fato gerador a prestação de serviços, realizada por empresa ou por profissional autônomo, com ou sem estabelecimento fixo.

**1.2.3-** Para os efeitos de incidência do imposto, considerar-se-á local de prestação de serviços:

- a) A do estabelecimento prestador.
- b) Na falta de estabelecimento o do domicílio do prestador.
- c) No caso de construção civil, onde se efetuar a prestação.

**1.2.4-**Na falta de preço, será tomado como base de cálculo o valor cobrado dos usuários ou contratantes de serviços similares.

**1.2.5-**A base de cálculo do imposto é o preço do serviço, sem qualquer dedução, observadas as exceções, sendo que os descontos ou abatimentos concedidos sob condição integram o preço do serviço.

**1.2.6-**Quando se tratar de prestação de serviço sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o imposto será calculado por meio de alíquota fixa ou variável em função da natureza do serviço ou de outros fatores pertinentes, neste caso não compreendido a importância paga a título de remuneração do próprio trabalho.

**1.2.7-**O lançamento do ISSQN compreende as seguintes modalidades:

- I - lançamento de ofício, quando efetuado pelo órgão fiscalizador, decorrente do não recolhimento no prazo ou recolhido em valor inferior ao devido.
- II - lançamento por homologação, quando feito por iniciativa do próprio contribuinte, sem o prévio exame da autoridade fazendária;
  - a) É de cinco anos o prazo para homologação do lançamento a que se refere o inciso II, anterior.
  - b) Expirado o prazo estabelecido no item anterior sem que a Prefeitura Municipal tenha se pronunciado, considerar-se-á homologado o lançamento e extinto, definitivamente, o crédito tributário.

##### **1.3 ITBI (Imposto sobre transmissão Inter-vivos).**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

**1.3.1-**O Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis, mediante ato oneroso inter-vivos tem como fato gerador a transmissão a qualquer título, da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis por natureza ou por acessão física, conforme definido no Código Civil, a transmissão a qualquer título de direitos reais sobre imóveis, exceto os direitos reais de garantia e a cessão de direitos relativos às transmissões referidas anteriormente.

**1.3.2-** A incidência do imposto alcança as seguintes mutações patrimoniais.

- I - compra e venda pura ou condicional e atos equivalentes;
- II - a dação em pagamento;
- III - permuta;
- IV - arrematação ou adjudicação em leilão, hasta pública ou praça;
- V - incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica, ressalvados os casos previstos nos itens III e IV, citados anteriormente;
- VI - transferência do patrimônio de pessoa jurídica para qualquer um de seus sócios, acionistas ou respectivos sucessores;
- VII - tornas ou reposições que ocorram:
  - a) nas partilhas efetuadas em virtude de dissolução da sociedade conjugal ou morte quando o cônjuge ou herdeiros receberem, dos imóveis situados no município, quota-parte cujo valor seja maior do que o da parcela que lhe caberia na totalidade desses imóveis;
  - b) nas divisões para extinção de condomínio de imóveis, quando for recebida por qualquer condomínio quota-parte material cujo valor seja maior do que o de sua parte quota-parte inicial;
- VIII - mandato em causa própria e seus substanciamentos, quando o instrumento contiver os requisitos essenciais a compra e venda;
- IX - instituição de fideicomisso;
- X - enfiteuse e sub- enfiteuse;
- XI - rendas expressamente constituídas;
- XII - concessão real de uso;
- XIII- cessão de direitos de usucapião;
- XIV - cessão de direitos de usufruto;
- XV- cessão de direitos de arrematante ou adjudicante, depois de assinado o auto de arrematação ou adjudicação;
- XVI- cessão de promessa de venda ou cessão de promessa de cessão;
- XVII - acessão física quando houver pagamento de indenização;
- XVIII - cessão de direitos sobre permuta de bens imóveis.
- XIX - qualquer ato judicial ou extrajudicial inter-vivos não especificado neste artigo, que importe ou se resolva em transmissão, a título oneroso, de bens imóveis por natureza ou cessão física, ou de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia;
- XX - cessão de direitos relativos aos atos mencionados no inciso anterior.

**1.3.3-** Será devido novo imposto:

- I - quando o vendedor exercer direitos de prelação;
- II - na permuta de bens imóveis por outros de quaisquer bens, situados fora do território do Município;
- III - na transmissão em que seja reconhecido o direito que implique transmissão do imóvel ou de direitos a ele relativos.

**1.3.4-** A avaliação será procedida com base em tabela de valores a ser baixada periodicamente em regulamento, considerados, dentre outros, os seguintes elementos:

- I - forma, dimensão e utilidade;
- II - localização;
- III - estado de conservação;
- IV - valores das áreas vizinhas ou situados em zona economicamente equivalente;
- V - custo unitário de construção;
- VI - valores auferidos no mercado imobiliário.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL**

VII - benfeitorias, extração mineral, árvores e os frutos pendentes.

**1.3.5-** O contribuinte ou responsável pelo preenchimento da guia de transmissão ficará obrigado a apresentar ao órgão competente, até a data do recolhimento do imposto, cópia autenticada do contrato de compra e venda, em se tratando de transações realizadas através de empresas imobiliárias.

### **2. Arrecadação:**

**2.1-** Os tributos municipais serão recolhidos aos cofres públicos por meio de Documento de Arrecadação Municipal- DAM, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número do DAM;
- b) identificação do contribuinte;
- d) valor de cada receita;
- e) valor total;
- f) data de expedição do documento;
- g) data de vencimento do documento;

#### **2.1.1- IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano).**

**2.1.1.1-** O pagamento integral do imposto até a data do vencimento das respectivas parcelas, de acordo com o que dispuser o regulamento, assegurará o direito aos seguintes descontos:

- a) Pagamento integral até a data de vencimento da primeira parcela assegurará o direito a um desconto de até 20 % (vinte por cento) sobre o respectivo montante;
- b) Pagamento integral até a data de vencimento da segunda parcela assegurará o direito a um desconto de até 10 % (dez por cento) sobre o respectivo montante;
- c) Pagamento integral até a data de vencimento da terceira parcela assegurará o direito a um desconto de até 5 % (cinco por cento) sobre o respectivo montante.

**2.1.1.2-** O pagamento também poderá ser efetuado parceladamente, sendo o valor original do imposto dividido em 05 (cinco) parcelas iguais.

**2.1.1.3-** Não ocorrendo o pagamento em nenhuma das hipóteses acima, o contribuinte incorrerá em pagamento do imposto através da emissão da 2ª via do DAM, onde será aplicado multa e juros sobre o valor original, perdendo dessa forma o direito ao parcelamento do tributo.

**2.1.1.4-** Ocorrendo o encerramento do exercício fiscal, não sendo efetuado o pagamento do tributo, o mesmo será inscrito em Dívida Ativa.

#### **2.1.2- ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza).**

**2.1.2.1-** O pagamento do ISSQN deverá ser efetuado até o dia 05 (cinco) subsequente à competência que der origem ao fato gerador.

**2.1.2.2-** O não pagamento do tributo sujeitará o contribuinte às sanções legais, previstas no Código Tributário Municipal e demais Leis complementares, pertinentes à matéria.

#### **2.1.3-ITBI (Imposto sobre transmissão Inter-vivos).**

**2.1.3.1-** O imposto será pago até a data do respectivo registro no RGI – Registro Geral de Imóveis, exceto nos seguintes casos:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

- a) Na transferência de imóveis a pessoas jurídicas ou desta para seus sócios ou acionistas ou respectivos sucessores, dentro de trinta dias contados da data ou da escritura em que tiveram lugar aqueles atos;
- b) Na arrematação ou adjudicação em praça ou leilão, dentro de trinta dias contados da data em que tiver sido assinado o auto ou deferidos a adjudicação, ainda que exista recurso pendente;
- c) Na acessão física, até a data do vencimento da indenização;
- d) Nas tornas ou reposições e nos demais atos judiciais, dentro de trinta dias contados da data da sentença que reconhecer o direito, ainda que exista recurso pendente.

### 3. Baixa:

3.1-A baixa dos impostos será efetuada por procedimento eletrônico, através da verificação dos arquivos de retorno enviados pelos bancos credenciados.

3.2.Nos casos especiais de baixas manuais, serão protocolizadas solicitações de procedimento interno para que sejam homologados pelo Secretário Municipal de Finanças ou Diretor de Fiscalização de Rendas com finalidade de verificar a procedência da baixa.

### 4. Fiscalização:

#### 4.1. Notificação

4.1.1-A notificação preliminar será expedida para que o contribuinte, no prazo de 10 (dez) dias, satisfaça as exigências da fiscalização, necessárias a preparação de medidas para exame de livros, registros e documentos fiscais, bem como, quaisquer outros elementos, a critério do órgão fiscal, **Anexo I**.

#### 4.2. Auto de Infração

4.2.1- As infrações serão apuradas através de auto de infração. A autoridade fiscal lavrará o auto de infração, que conterá obrigatoriamente: **Anexo II**

- a) Identificação, qualificação e endereço do autuado, CNPJ ou CPF, nomes dos sócios e, quando existir, o número de inscrição no cadastro fiscal da Prefeitura;
- b) O enquadramento da atividade na lista de serviços, quando for o caso;
- c) A descrição pormenorizada do fato;
- d) A disposição legal infringida;
- e) A disposição legal que disciplina a penalidade aplicada bem como o valor da multa;
- f) O valor do crédito fiscal exigido;
- g) A determinação da exigência e a intimação para cumpri-la ou impugná-la no prazo previsto;
- h) Local a data e a hora da lavratura;
- i) O nome e a assinatura do autuante e a indicação de seu cargo ou função;
- j) O nome e o carimbo do autuado.

4.2.2. As omissões ou incorreções do auto não acarretarão nulidade, quando do processo constarem elementos suficientes para determinação da infração e do infrator.

4.2.3. A assinatura do autuado não constitui formalidade essencial à validade do auto de infração, não implica em confissão, nem a recusa agravará a pena.

4.2.4. Ao autuado dar-se-á cópia do auto, com o ciente na primeira via.

4.2.5 No caso de desacato, será lavrado auto assinado por duas testemunhas, a fim de ser aberto processo policial ou judicial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
CONTROLADORIA GERAL**

**VII – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 1- Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
- 2- Casos omissos deste normativo serão tratados junto a Secretaria Municipal de Finanças, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Geral.
- 3- Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Secretaria Municipal de Finanças deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral.
- 4- Integram a presente Instrução Normativa os seguintes anexos:
  - a. Anexo I- Notificação Fiscal.
  - b. Anexo II- Auto de Infração.
- 5- Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Viana (ES), 31 de março de 2014.

**Deusa Regina Teles Lopes**  
Secretário Municipal de Finanças

**Sergio Menezes dos Santos**  
Controladora Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO I - STB 03/2014

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b> <b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA</b> Rua Florentino Avidos, 01, Centro - Viana-ES CEP: 29.135-000 TEL: (27)2124-8732/8792	<b>NOTIFICAÇÃO</b>	Ordem Serviço 000001
		Nº Processo 000001
Notificação nº <b>00000 / 2014</b>	Data	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO NOTIFICADO</b>		
Nome ou Razão Social		
Endereço		
Bairro	Município	
CNPJ / CPF	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Ramo de Atividade		
<b>CARACTERIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO</b>		
Pelo presente instrumento fica V. S <sup>a</sup> ., NOTIFICADO a apresentar ao Fisco os documentos abaixo relacionados, no prazo de 10(Dez) Dias. O não cumprimento da presente notificação, importará em sanções previstas no Art. 93, § 2º, da Lei 1629/02, com a nova redação introduzida pelo Art. 16 da Lei 1749/05 - Legislação Tributária Vigente.		
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS</b>		
<b>PERÍODO FISCALIZAÇÃO</b>		
Período:		
Observações:		
<b>Declaro-me ciente desta Notificação</b>		
Recebi a 1ª Via em ____/____/____ As ____:____ horas.	_____	Nome
Viana - ES,	RG: _____	Assinatura:
Assinatura: _____		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO II – STB 03/2014.

	Prefeitura Municipal de Viana Secretaria Municipal de Finanças Departamento de Fiscalização de Rendas Rua Florentino Avidos, 01, Centro - Viana-ES CEP: 29.135-000 Tel.: (0xx27) 2124-6732 /6735 /6751	<b>AUTO DE INFRAÇÃO</b>	ORDEM DE SERVIÇO 000138	PROCESSO /	ÓRGÃO SEMFI
	AUTO DE INFRAÇÃO Nº		DATA LAVRATURA: Viana - ES,		
NOME OU RAZÃO SOCIAL					
ENDEREÇO					
CNPJ:		INSCRIÇÃO MUNICIPAL:		INSCRIÇÃO ESTADUAL :	
RAMO ATIVIDADE					
<b>CARACTERIZAÇÃO DA AUTUAÇÃO</b>					
RELATO:					
Discriminação das Penalidades :					
<b>VALORES DEVIDOS</b>					
<b>TRIBUTO/MULTA</b>			<b>VALOR EM R\$</b>		
Imposto Devido (ISS): Juros: Correção Monetária: Multa de Mora: Multa Fixa: Multa de Infração :					
<b>TOTAL DEVIDO:</b>					
<b>INTIMAÇÃO</b>					
Na forma de legislação tributária vigente, fica V.Sª intimado a recolher aos cofres da Fazenda Municipal o crédito discriminado ou impugnar sua exigência no prazo de 20 dias, contados a partir da data da ciência. Encaminhando ao secretário municipal de finanças. Não havendo impugnação ou a efetivação do pagamento do crédito tributário o mesmo será inscrito em dívida ativa.					
Data/ Hora ____/____/____ as ____:____:____			Fiscal(ais) Data/ Hora ____/____/____		
Assinatura/ Ciência do Contribuinte					
Identificação: Nome/ CPF					