

Art. 2º - Fica designado ao servidor (a) público, do referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede para Rio Branco, Acre, para participar do Treinamento no Sistema DIGISUS – Modulo Planejamento.

Art. 3º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 996,00 (novecentos e noventa e seis reais).

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação no átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se;

JOSÉ ESTEPHAN BARBARY FILHO  
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito do Município de Porto Walter – Acre aos vinte e quatro dias do mês de Maio de 2019.

ESTADO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DE CONTRATO – TOMADA DE PREÇO Nº 009/2019

Espécie: Contrato nº 097/2019.

Contratado: ELISSANDRO SEGARRA DE ALMEIDA, inscrito no CNPJ nº 32.830.350/0001-71

Objeto: locação de barco motorizado com condutor no trecho no turno da tarde da Comunidade Foz do Natal p/Escola Venceslau Brás, na Comunidade Vitória.. Com o valor mensal de R\$ 998,00 (Novecentos e Noventa e Oito Reais). Vigência: a partir da data da assinatura do Termo de Contrato, até 18 de dezembro de 2019. Fonte de Recursos: PNATE, RP, FUNDEB e. SALARIO EDUCAÇÃO. Assinam: José Estephan Barbary Filho CONTRATANTE e Elisandro Segarra de Almeida, CONTRATADO. Porto Walter - Acre, 02 de Maio de 2019.

José Estephan Barbary Filho  
Prefeito

ESTADO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DE CONTRATO – TOMADA DE PREÇO Nº 009/2019

Espécie: Contrato nº 099/2019.

Contratado: GEILSON DA SILVA OLIVEIRA, inscrito no CNPJ nº 33.415.237/0001-92

Objeto: locação de barco motorizado com condutor no trecho no turno da manhã de Comunidades Vizinhas/Comunidade Veneza, Escola Gabriel Arcanjo. Com o valor mensal de R\$ 998,00 (Novecentos e Noventa e Oito Reais). Vigência: a partir da data da assinatura do Termo de Contrato, até 18 de dezembro de 2019. Fonte de Recursos: PNATE, RP, FUNDEB e. SALARIO EDUCAÇÃO. Assinam: José Estephan Barbary Filho CONTRATANTE e Geilson Da Silva Oliveira, CONTRATADO. Porto Walter - Acre, 02 de Maio de 2019.

José Estephan Barbary Filho  
Prefeito

ESTADO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DE CONTRATO – TOMADA DE PREÇO Nº 009/2019

Espécie: Contrato nº 100/2019.

Contratado: FLAVIANO CLEMENTE DE BARROS, inscrito no CNPJ nº 33.014.559/0001-20

Objeto: locação de barco motorizado com condutor no trecho no turno da manhã de Comunidades Vizinhas/Comunidade São José, Escola São José. Com o valor mensal de R\$ 998,00 (Novecentos e Noventa e Oito Reais). Vigência: a partir da data da assinatura do Termo de Contrato, até 18 de dezembro de 2019. Fonte de Recursos: PNATE, RP, FUNDEB e. SALARIO EDUCAÇÃO. Assinam: José Estephan Barbary Filho CONTRATANTE e Flaviano Clemente De Barros, CONTRATADO. Porto Walter - Acre, 02 de Maio de 2019.

José Estephan Barbary Filho  
Prefeito

ESTADO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DE CONTRATO – TOMADA DE PREÇO Nº 009/2019

Espécie: Contrato nº 101/2019.

Contratado: GELSON CARLOS SOMBRA DE LIMA, inscrito no CNPJ nº 32.755.543/0001-05

Objeto: locação de barco motorizado com condutor no trecho no turno da manhã de Comunidades Vizinhas/Comunidade São Salvador, Escola Nossa Senhora de Nazaré. Com o valor mensal de R\$ 998,00 (Novecentos e Noventa e Oito Reais). Vigência: a partir da data da assinatura do Termo de Contrato, até 18 de dezembro de 2019. Fonte de Recursos: PNATE, RP, FUNDEB e. SALARIO EDUCAÇÃO. Assinam: José Estephan Barbary Filho CONTRATANTE e Gelson Carlos Sombra De Lima, CONTRATADO.

Porto Walter - Acre, 02 de Maio de 2019.

José Estephan Barbary Filho  
Prefeito

ESTADO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DE CONTRATO – TOMADA DE PREÇO Nº 009/2019

Espécie: Contrato nº 102/2019.

Contratado: FRANCISCO FREDSSON FERREIRA DA SILVA, inscrito no CNPJ nº 33.404.482/0001-02

Objeto: locação de barco motorizado com condutor no trecho no turno da tarde de Comunidades Vizinhas/Comunidade Foz do Rio Branco, Escola Xista Pinheiro. Com o valor mensal de R\$ 998,00 (Novecentos e Noventa e Oito Reais). Vigência: a partir da data da assinatura do Termo de Contrato, até 18 de dezembro de 2019. Fonte de Recursos: PNATE, RP, FUNDEB e. SALARIO EDUCAÇÃO. Assinam: José Estephan Barbary Filho CONTRATANTE e Francisco Fredsson Ferreira Da Silva, CONTRATADO.

Porto Walter - Acre, 02 de Maio de 2019.

José Estephan Barbary Filho  
Prefeito

ESTADO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DE CONTRATO – TOMADA DE PREÇO Nº 009/2019

Espécie: Contrato nº 103/2019.

Contratado: ANTÔNIO FRANCISCO FERREIRA DE ABREU, inscrito no CNPJ nº 32.875.979/0001-38

Objeto: locação de barco motorizado com condutor no trecho no turno da tarde de Comunidades Vizinhas/Comunidade Foz do Rio Branco, Escola Xista Pinheiro.. Com o valor mensal de R\$ 998,00 (Novecentos e Noventa e Oito Reais). Vigência: a partir da data da assinatura do Termo de Contrato, até 18 de dezembro de 2019. Fonte de Recursos: PNATE, RP, FUNDEB e. SALARIO EDUCAÇÃO. Assinam: José Estephan Barbary Filho CONTRATANTE e Antônio Francisco Ferreira De Abreu, CONTRATADO.

Porto Walter - Acre, 02 de Maio de 2019.

José Estephan Barbary Filho  
Prefeito

## RIO BRANCO

PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFIN Nº. 09, DE 21 DE MAIO DE 2019.

“Dispõe sobre as normas aplicáveis ao Processo de ITBI, e aprova os modelos padronizados de formulários e documentos a serem utilizados no processo.”

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o disposto no artigo 100, inciso I, da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 que dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios; Considerando o disposto na Lei Complementar nº 1.508, de dezembro de 2003 que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Rio Branco (CTMRB), e dá outras providências;

Considerando a necessidade de dar maior segurança, estabilidade e eficácia ao procedimento de lançamento do Imposto Sobre Transmissão “inter vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, e de direitos reais sobre imóveis – ITBI;

Considerando a necessidade de aperfeiçoar e normatizar os procedimentos administrativos para constituição do crédito tributário do Impos-

to Sobre Transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, e de direitos reais sobre imóveis – ITBI;

RESOLVE:

Do Pedido de Lançamento do ITBI

Art. 1º O processo de ITBI será protocolado no horário de atendimento da Central de Serviço Público – OCA, dos Centros de Atendimento ao Cidadão – CAC's e na Divisão de ITBI, e deverá ser instruído com todos os documentos requeridos e formulários devidamente preenchidos.

Parágrafo Único. Os tabeliões de notas poderão requerer o processo de ITBI por meio de ofício devidamente protocolado junto à este município, desde que esteja acompanhado da documentação requerida por esta Instrução Normativa.

Art. 2º A Declaração de Transmissão Imobiliária – Anexo I – é o documento próprio no qual o contribuinte ou seu representante legal declara a descrição do imóvel ou direito real, objeto de transmissão imobiliária, e os dados do adquirente e transmitente para avaliação do imóvel e cálculo do ITBI na Prefeitura Municipal de Rio Branco, objetivando a emissão do Laudo de ITBI.

Parágrafo Único. A Declaração de Transmissão Imobiliária instaura o processo e será apresentada pelo adquirente, ou seu representante legal, devidamente assinada, momento em que a assinatura será confrontada com cópia de documento de identidade oficial com foto, pelo servidor responsável pela instrução do processo.

Art. 3º A Declaração de Transmissão Imobiliária deverá ser acompanhada com os seguintes documentos:

I - Cópias do CPF ou do CNPJ (dentro do prazo de validade), da identidade (RG) ou Carteira de Motorista ou Carteira de Identidade Profissional (CREA, CRM, OAB, etc) do(s) adquirente(s);

II - Cópias do CPF ou do CNPJ (dentro do prazo de validade), da identidade (RG) ou Carteira de Motorista ou Carteira de Identidade Profissional (CREA, CRM, OAB, etc) do(s) transmitente(s);

III - Cópia do CPF, da identidade (RG) ou Carteira de Motorista ou Carteira de Identidade Profissional (CREA, CRM, OAB, etc) do representante legalmente constituído;

IV - Cópia da carteira de identidade profissional, no caso de Corretores de Imóveis;

V - Cópia da matrícula atualizada ou certidão de inteiro teor do imóvel objeto da transação imobiliária, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;

VI - Autorização ou Procuração original e uma cópia simples, que ficará retida, nos casos de solicitação realizada por meio de terceiros;

VII - Cópia do comprovante de endereço do(s) adquirente(s), quando o imóvel adquirido for terreno;

VIII - Cópia do CPF e da identidade (RG) do pai ou da mãe, quando o(s) adquirente(s) for(em) menor(es);

IX - Cópia da certidão de casamento, se casado;

X - Cópia do instrumento público que deu causa ao fato gerador do ITBI (se for o caso);

XI - Cópia do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural (ITR), que ficará retida, expedida pelo Ministério da Fazenda;

XII - Cópia do Título Definitivo ou do Título de Domínio emitido pelo INCRA, no caso de imóvel rural;

XIII - Certidão do Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) original, que ficará retido;

XIV - Cópia do Contrato de Compra e Venda ou do Contrato de Financiamento ou qualquer outro instrumento de transmissão ou cessão do imóvel, com reconhecimento de assinatura em cartório, que ficará retida (excetuados os contratos de financiamento pela Companhia de Habitação do Acre – COHAB);

XV - Minuta de Escritura Pública, que ficará retida (deverá estar assinada pelo Tabelião);

XVI - Outros documentos que forem necessários à comprovação da Transação.

Parágrafo Único. Ressalta-se que é crime prestar declarações falsas à Administração Pública, inclusive quanto à informação do valor de mercado do imóvel a ser avaliado, conforme inciso I, do artigo 1º, da Lei nº 8.137 de 27 de dezembro de 1990 (Crimes contra a ordem tributária).

Da Apuração da Base de Cálculo e do Lançamento do Imposto

Art. 4º A avaliação do imóvel para fins de tributação do ITBI compete privativamente ao Auditor Fiscal de Tributos.

§ 1º Para efeito de recolhimento do imposto deverá ser utilizado o valor constante do instrumento de transmissão ou cessão, quando condizente com o valor de mercado.

§ 2º O Auditor Fiscal de Tributos para determinação do imposto, utilizará planilha específica para a apuração da base de cálculo do ITBI – Anexo IV –, considerando o Método Comparativo Direto de dados do mercado, a Planta Genérica de valores do Município, e o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

§ 3º Caso seja apurado erro na determinação da base de cálculo, aferida na época do pedido de lançamento do imposto, distanciando-se mais de 30% (trinta por cento) do valor médio de mercado, a autoridade administrativa deverá proceder com a revisão de ofício.

§ 4º Exclui-se da base de cálculo do imposto a construção não averbada no respectivo Cartório de Registro de Imóveis, mas edificada às expensas do próprio Contribuinte do imposto após a transferência de fato do imóvel, mediante fornecimento de prova inequívoca, tais como:

a) Alvará de construção;

b) Habite-se;

c) Levantamento aerofotogramétrico de imagem anterior e posterior à escritura ou compromisso;

d) Quaisquer outros documentos idôneos, suficientes a comprovar a feitura da obra pelo contribuinte, a critério do Fisco.

§ 5º Quando o contribuinte requerer revisão de dados cadastrais, somente será realizada a estimativa fiscal após a conclusão da solicitação efetuada, sendo que no caso de supressão de áreas ou alteração de qualquer outro dado cadastral que venha a diminuir a base de cálculo do imposto, o contribuinte deverá fazer prova que já adquiriu o imóvel nas condições de sua solicitação.

Art. 5º Levar-se-á em consideração na estimativa fiscal a incidência do ITBI em todas as transmissões ocorridas, sempre que verificadas no processo, em consonância com o que preconiza a legislação vigente.

Art. 6º O prazo para o Auditor Fiscal de Tributos determinar a estimativa fiscal e lançamento do ITBI será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do Processo de ITBI despachado pelo Chefe da Divisão.

§ 1º Caso seja verificada alguma pendência documental, o adquirente ou seu representante legal deverá ser informado, de acordo com os contatos disponibilizados, ficando suspenso o prazo previsto no caput, a contar da data em que foi realizada e certificada a comunicação ao contribuinte.

§ 2º Também ocorrerá a suspensão do prazo na hipótese de surgimento de fatos supervenientes ao recebimento do Processo de ITBI, que demandem atos administrativos cuja competência não seja do Auditor responsável pelo processo.

Art. 7º Os Processos de ITBI que, por inércia do adquirente ou do seu representante legal, estiverem pendentes em decorrência de ausência de documentos necessários ao seu andamento, serão arquivados no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação.

Da Ciência do Sujeito Passivo

Art. 8º Arbitrada a base de cálculo, o Auditor devolverá o processo para que seja dada ciência dos atos ao adquirente ou seu representante legal, o qual será notificado por meio dos contatos disponibilizados, da necessidade de comparecer à Divisão de ITBI no prazo de 10 (dez) dias corridos.

Art. 9º Formalizada a notificação do lançamento do ITBI – Anexo IX – ao adquirente ou seu representante legal, nos termos dos artigos 313 e 314 da Lei nº 1.508/2003 (CTMRB), admitir-se-á:

I – Aceite da exigência fiscal – Anexo X;

II – Pedido de Reavaliação no prazo de 10 (dez) dias corridos, nos moldes desta Instrução Normativa;

III – Impugnação da exigência fiscal dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos.

§ 1º O pedido de reavaliação, bem como de impugnação somente poderão ser realizados dentro do prazo de validade da estimativa fiscal, respeitando os seus respectivos prazos.

§ 2º A reavaliação não obsta a impugnação, entretanto, esta deverá ser solicitada primeiramente, não sendo dependentes uma da outra.

§ 3º Ocorrendo o pedido de reavaliação, a interposição da impugnação será realizada sobre esta, e não da Avaliação inicial.

Da Validade da Estimativa Fiscal, do Pagamento e do Laudo de ITBI

Art. 10. A estimativa fiscal terá validade de 90 dias a partir da data da avaliação, e caso não seja efetuado o pagamento do ITBI neste período, o processo será arquivado, devendo o adquirente ou seu representante legal realizar novo pedido de lançamento referente ao mesmo fato gerador, procedendo-se, desta forma, uma nova estimativa fiscal.

Art. 11. O pagamento do ITBI somente será realizado por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), observando o prazo do seu vencimento.

§ 1º Após o vencimento do DAM, o crédito constituído será corrigido em conformidade com a legislação vigente, incidindo juros e multa, podendo ocorrer sua reemissão somente dentro do prazo de validade da Avaliação.

§ 2º Findo o prazo para pagamento a que se refere o parágrafo anterior, sem que este tenha ocorrido, o respectivo DAM será cancelado.

Art. 12. Verificado o pagamento do ITBI será emitido o Laudo de ITBI – Anexo V –, o qual terá validade de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

§ 1º Transcorrido o prazo constante no caput deste artigo, poderá ser solicitada em até 30 (trinta) dias corridos, a 2ª via do Laudo de ITBI a qual terá a validade de 150 (cento e cinquenta) dias corridos.

§ 2º A estimativa fiscal cujo pagamento do ITBI tenha ocorrido, terá validade correspondente à vigência do Laudo de ITBI e/ou 2ª Via quando for o caso.

Art. 13. Nos casos em que o tributo for indevidamente recolhido, quando não se efetivar o ato ou contrato por força do qual foi pago, ou ainda quando exauridos os prazos de validade do Laudo de ITBI e/ou da 2ª Via, sem o uso a que se destina, o processo será arquivado, facultado ao sujeito passivo:

I – Compensação do crédito tributário – Anexo III – na solicitação de uma nova avaliação nos termos da Lei Complementar nº. 01 de 09 setembro de 2013;

II – Restituição do tributo nos termos do artigo 256 da Lei nº 1.508/2003 (CTMRB).

§ 1º A solicitação de Compensação ou Restituição do crédito tributário deverá ser instruída com Certidão de Registro de Imóveis atualizada e, quando for o caso, com documento hábil (com autenticação e firma reconhecida) que comprove que a transmissão imobiliária não foi concretizada.

§ 2º O direito de pleitear a restituição ou a compensação extingue-se com o decurso do prazo de 05 (cinco) anos, conforme disposto no Código Tributário do Município de Rio Branco.

Do Procedimento de Reavaliação

Art. 14. Discordando da estimativa fiscal, o adquirente ou seu representante legal poderá apresentar um pedido de Reavaliação – Anexo II – no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da notificação do lançamento do ITBI.

Art. 15. A reavaliação deverá ser efetuada nos próprios autos do processo administrativo originário, devendo conter a seguinte documentação, sob pena de indeferimento sem análise do mérito:

I - Formulário de Reavaliação constando expressamente o pedido com a assinatura do adquirente ou do seu representante legal, e deverá conter: sua qualificação;

matéria em que se fundamenta o pedido, bem como a justificativa que enseja a reavaliação, de forma clara e precisa.

Parágrafo único. A fim de subsidiar seu pedido, ao requerente ou seu representante legal é facultado apresentar os seguintes documentos:

a) Laudo técnico de avaliação elaborado por profissional competente até 06 meses antes do pedido de lançamento do ITBI;

b) Anúncios atualizados em jornais ou revistas especializadas em transações de imóveis semelhantes;

c) Cópia de página de internet de empresas do ramo imobiliário que contenha oferta de imóveis assemelhados;

d) Fotos do imóvel que comprovem o estado da construção, seu padrão de acabamento e/ou estado de conservação;

e) Pareceres de órgãos competentes sobre a localização do imóvel em área de preservação ambiental, área de interesse social ou de risco;

f) Contrato de compra e venda ou cessão de direitos através de instrumentos públicos ou particulares, inclusive suas promessas;

g) Ou documento que julgar pertinente para a propositura da reavaliação.

Art. 16. A revisão de lançamento do ITBI será arquivado sem análise de mérito caso apresente pagamento anterior à data de sua abertura.

Art. 17. A revisão de lançamento do ITBI implicará na elaboração de Parecer Técnico – Anexo VI –, emitido pelo Auditor Fiscal de Tributos, referente ao valor da base de cálculo do imposto, resultando na manutenção, diminuição ou aumento do valor contestado, acompanhado de uma nova Planilha de Apuração da base de cálculo do ITBI.

Parágrafo Único. O prazo para concluir o processo de revisão do lançamento será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de devolução do Processo de ITBI pelo Chefe da Divisão.

Do Contencioso Administrativo

Art. 18. A impugnação de exigência fiscal instaura a fase do contraditório.

Art. 19. O adquirente ou seu representante legal poderá impugnar a exigência fiscal, independentemente de prévio depósito, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do lançamento ou da intimação, mediante defesa escrita e juntado os documentos comprobatórios das razões apresentadas.

Art. 20. A impugnação será dirigida à Diretoria de Administração Tributária para julgamento em primeira instância e deverá conter:

I - a qualificação do interessado, o número do contribuinte no cadastro respectivo e o endereço para receber a intimação;

II - matéria de fato ou de direito em que se fundamenta;

III - as provas do alegado e a indicação das diligências que pretende sejam efetuadas com os motivos que a justifiquem;

IV - o pedido formulado de modo claro e preciso.

Parágrafo único. O servidor que receber a impugnação dará recibo ao representante.

Art. 21. A impugnação terá efeito suspensivo da cobrança.

Art. 22. Juntada a impugnação ao processo, este será encaminhado ao autor do ato impugnado, que apresentará réplica às razões da impugnante, dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 23. Recebido o processo com a réplica a autoridade julgadora poderá determinar de ofício a realização das diligências que entender necessária, fixando o prazo de 15 (quinze) dias para sua efetivação, e indeferirá as prescindíveis.

Parágrafo único. Se na diligência forem apurados fatos de que resulte crédito tributário maior do que o impugnado, será reaberto o prazo para nova impugnação, devendo do fato ser dado ciência ao interessado.

Art. 24. Completada a instrução do processo o mesmo será encaminhado à autoridade julgadora.

Art. 25. Recebido o processo pela autoridade julgadora esta decidirá, por escrito com redação clara e precisa, sobre a procedência ou improcedência da impugnação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º A autoridade julgadora não ficará adstrita às alegações da impugnação e da réplica, devendo decidir de acordo com sua convicção em face das provas produzidas no processo.

§ 2º No caso de a autoridade julgadora entender necessário poderá converter o julgamento em diligência, determinando as novas provas a serem produzidas e o prazo para sua produção.

Art. 26. A intimação da decisão será feita na forma dos artigos 313 e 314 da Lei nº 1.508/2003 (CTMRB).

Art. 27. Da decisão de primeira instância caberá recurso voluntário ao Secretário Municipal de Finanças dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação.

Parágrafo único. O recurso poderá ser interposto contra a decisão ou parte dela.

Art. 28. O recurso voluntário terá efeito suspensivo da cobrança.

Art. 29. O Secretário Municipal de Finanças poderá converter o julgamento em diligência e determinar a produção de novas provas ou do que julgar cabível para formar sua convicção.

Art. 30. Decidido pela improcedência ou procedência do recurso voluntário, o processo será remetido à Divisão de ITBI para que seja dada ciência da decisão ao adquirente ou seu representante legal.

Do Arquivamento

Art. 31. Os processos relativos ao lançamento do imposto Sobre Transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, e de direitos reais sobre imóveis – ITBI, serão devidamente arquivados após o despacho do Chefe da Divisão de ITBI no Termo de Arquivamento – Anexo XIV.

Parágrafo único. Os processos arquivados na divisão de ITBI ao longo do ano, deverão ser enviados ao Arquivo Geral da Prefeitura de Rio Branco no início do ano subsequente, onde serão mantidos pela Administração, pelo prazo de 05 (cinco) anos da data do despacho de seu arquivamento.

Das Disposições Gerais

Art. 32. Ficam aprovados os formulários, bem como os papéis de trabalho mencionados nesta Instrução Normativa, a seguir discriminados:

Declaração de Transmissão Imobiliária;

Formulário de Requerimento de Reavaliação de Imóvel para fins de ITBI;

Formulário de Pedido de Compensação;

Planilha de Apuração da Base de Cálculo do ITBI;

Laudo de ITBI;

Parecer Técnico de Revisão de Lançamento do ITBI;

Certidão de Suspensão de Prazo;

Certidão de Notificação de Avaliação;

Termo de Ciência de lançamento do ITBI;

Termo de Aceite da Exigência Fiscal;

Termo de Juntada;

Termo de Remessa;

Termo de Devolução;

Termo de Arquivamento.

Parágrafo único. Fica o Auditor Fiscal de Tributos submetido ao uso dos papéis de trabalho mencionados no caput deste artigo, sempre que necessário, na instrução do Processo de ITBI.

Art. 33. A produtividade do Auditor Fiscal de Tributos, ordenado na Divisão respectiva, será aferida em função do cumprimento dos ritos e prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 34. O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se aos Processos de ITBI iniciados e distribuídos antes do início da sua vigência, no que couber.

Art. 35. O Secretário Municipal de Finanças, por ato específico, poderá complementar as normas desta Instrução Normativa e aprovar alterações nos papéis de trabalho não previstos expressamente, que sejam necessários ao regular cumprimento das atribuições relacionadas com o Processo de ITBI.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Edson Rigaud Viana Neto  
Secretário Municipal de Finanças





ANEXO V  
LAUDO DE ITBI

LOGO PREFEITURA	PREFEITURA DE RIO BRANCO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS LAUDO DE ITBI Nº xxxx/20xx				
Tipo	Valor Declarado (R\$)	Valor Venal (R\$)	Imposto à Recolher (R\$)	Data de Vencimento	Data de Lançamento
Tipo da Imunidade/ Isenção					

## 1. Dados do(s) Adquirente(s)

Nome				Percentual
Endereço				
Cidade / UF	CPF / CNPJ	RG / Inscrição Estadual		
Nome				Percentual
Endereço				
Cidade / UF	CPF / CNPJ	RG / Inscrição Estadual		

## 2. Dados do(s) Transmittente(s)

Nome				Percentual
Endereço				
Cidade / UF	CPF / CNPJ	RG / Inscrição Estadual		

## 3. Dados sobre o Imóvel Objeto da Transação

INSCRIÇÃO	CATEGORIA
LOCALIZAÇÃO	
Logradouro:	
Setor: Quadra: Lote:	
Complemento: Loteamento:	
INFORMAÇÕES SOBRE O TERRENO	
Área (m²):	
INFORMAÇÕES SOBRE A(S) CONSTRUÇÃO(ÕES)	
Descrição: Área Construída (m²): Utilização do Imóvel:	

## 4. Dados Sobre os Valores da Transação

Tipo de Negociação	Alíquota (%)	Valor da Negociação (R\$)	Valor do ITBI (R\$)

## 5. Data e Assinatura

Data de Emissão	Assinatura do Contribuinte	Comissão de Avaliação	Diretor DAT

## 6. Para Uso Exclusivo da Repartição

Pagamento:
Valor Pago:
Processo / Protocolo:
Autenticidade:

## 7. Observações

--

ANEXO VI  
PARECER TÉCNICO DE REVISÃO DE LANÇAMENTO DO ITBI

LOGO PREFEITURA	PREFEITURA DE RIO BRANCO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DIVISÃO DE ITBI		
PARECER TÉCNICO DE REVISÃO DE LANÇAMENTO DO ITBI			
INFORMAÇÕES DO REQUERENTE			
Protocolo nº:	Requerente:	CPF/CNPJ:	Telefone:
CARACTERÍSTICAS DO LOGRADOURO			
Inscrição Municipal:	Endereço:	Número:	Bairro:
Topografia:	Pedologia:	Situação do terreno:	Padrão da Construção:
COMPOSIÇÃO DO CUSTO			
Valor do terreno em R\$	Valor da edificação em R\$		
$V_t = V_m^2 \times A_t \times F_c$ , onde:	$V_e = V_m^2 \times A_e \times F_d$ , onde:		
$V_t$ = Valor do terreno	$V_e$ = Valor da edificação $A_e$ = Área da edificação		
$V_m^2$ = Valor do metro quadrado $F_c$ = Fator de correção	$V_m^2$ = Valor do m² (SINAPI) $F_d$ = Fator depreciação		
Valor do terreno: R\$	Valor do m² da edificação (Tabela SINAPI): R\$		
Área do terreno:	Área da edificação:		
Fator de correção:	Fator de depreciação:		
Valor do terreno: R\$	Valor do edificação: R\$		
Valor do Total do Imóvel			
Critérios de Avaliação: No processo avaliatório para determinação do valor de mercado, foi estabelecido o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, Planta Genérica de Valores do Município de Rio Branco e Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI.			
PARECER			

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Código Tributário de Rio Branco (Lei Complementar nº 1508/2003)

Art. 32. O imposto incidirá especificamente sobre:

I - a compra e venda;

Art. 37. A base de cálculo do imposto é o valor venal dos bens ou direitos transmitidos.

Art. 38. Para efeito de recolhimento do imposto, deverá ser utilizado o valor constante do instrumento de transmissão ou cessão.

§ 1º. Prevalecerá o valor venal do imóvel apurado no exercício, com base na Planta Genérica de Valores do Município, ou preço de mercado, quando o valor referido no "caput" for inferior.

**TRANSMISSÕES**

Transf.	Transmitente	Adquirente	SFH	Base de Cálculo (%)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	ITBI (R\$)
1					R\$ -	0,0%	R\$ -
2					R\$ -	0,0%	R\$ -
3					R\$ -	0,0%	R\$ -
4					R\$ -	0,0%	R\$ -
5					R\$ -	0,0%	R\$ -
<b>VALOR TOTAL ITBI</b>							R\$ -

Assim, de acordo com os mencionados Arts. 38 e 39, tem-se o ITBI do valor abaixo, em razão de transmissão do imóvel:

R\$

Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Auditor Fiscal de Tributos

Matrícula nº XXXX

**ANEXO VII**

**CERTIDÃO DE SUSPENSÃO DE PRAZO**

Considerando (descrever os motivos), razão pela qual não é possível proceder com a Estimativa Fiscal nos autos do Processo de ITBI nº XXXX/20XX, referente ao Imóvel sob Inscrição Imobiliária nº XXXXXX, CERTIFICO que na presente data, procedi com a devolução do processo à Divisão de ITBI para as respectivas providências, resultando na SUSPENSÃO DO PRAZO para conclusão da Estimativa Fiscal e posterior lançamento tributário, nos termos da Instrução Normativa SEFIN nº. 09.

Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Auditor Fiscal de Tributos

Matrícula nº XXXX

**ANEXO VIII**

**CERTIDÃO DE NOTIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO**

Considerando a conclusão da Estimativa Fiscal, nos autos do Processo de ITBI nº XXXX/20XX, referente ao Imóvel sob Inscrição Imobiliária nº XXXXXX, CERTIFICO que procedi na presente data com a Notificação de Avaliação, por meio telefônico, informando ao interessado da necessidade de comparecimento à Divisão de ITBI no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados desta data, para formalização da Ciência de Lançamento do ITBI, conforme previsão do artigo 8º, da Instrução Normativa SEFIN nº 09.

Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Servidor Responsável

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA DE LANÇAMENTO DO ITBI**

Pelo presente termo e na forma da lei, DECLARO junto à Divisão de ITBI, da Secretaria Municipal de Finanças, estar CIENTE quanto ao valor do lançamento do ITBI, em consonância a estimativa fiscal realizada nos autos do Processo de ITBI nº XXXX/20XX, referente ao Imóvel sob Inscrição Imobiliária nº XXXXXX.

Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Adquirente ou Representante Legal

CPF.: XXXXXXXXXX

**ANEXO X**

**TERMO DE ACEITE DA EXIGÊNCIA FISCAL**

Pelo presente termo e na forma da lei, DECLARO junto à Divisão de ITBI, da Secretaria Municipal de Finanças, ANUÊNCIA quanto ao lançamento do ITBI, em consonância a estimativa fiscal realizada nos autos do Processo de ITBI nº XXXX/20XX, referente ao Imóvel sob Inscrição Imobiliária nº XXXXXX.

Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Adquirente ou Representante Legal

CPF.: XXXXXXXXXX

**ANEXO XI**

**TERMO DE JUNTADA**

Processo nº	XXXX/20XX
Inscrição Imobiliária nº	XXXXXX

Pelo presente termo, faço a juntada aos autos dos seguintes documentos:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Servidor Responsável

## ANEXO XII

## TERMO DE REMESSA

Considerando a necessidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos autos do Processo de ITBI nº XXXX/20XX, referente ao Imóvel sob Inscrição Imobiliária nº XXXXXX, faço a remessa destes autos, na presente data, para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Servidor Responsável

ou

Auditor Fiscal de Tributos

Matrícula nº XXXX

## ANEXO XIII

## TERMO DE DEVOLUÇÃO

Considerando a conclusão da Estimativa Fiscal para posterior lançamento do tributo, nos autos do Processo de ITBI nº XXXX/20XX, referente ao Imóvel sob Inscrição Imobiliária nº XXXXXX, faço a remessa destes autos, na presente data, ao Chefe da Divisão de ITBI para ulteriores providências.  
Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Auditor Fiscal de Tributos

Matrícula nº XXXX

## ANEXO XIV

## TERMO DE ARQUIVAMENTO

O Processo de ITBI nº XXXX/20XX, referente ao Imóvel sob Inscrição Imobiliária nº XXXXXX, foi ARQUIVADO na presente data, pelo motivo XXX, em conformidade com XXXXXXXX da Instrução Normativa SEFIN nº 09.  
Rio Branco-AC, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe da Divisão de ITBI

Matrícula nº XXXX

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

## GABINETE DO PREFEITO

## PORTARIA Nº 080/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, EM EXERCÍCIO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, Considerando o Memo nº 069/1º CT, de 09 de maio de 2019,

## R E S O L V E:

Art. 1º Designar, com fundamento no artigo 77, inciso III, da Lei Municipal nº 2.150/2015 - Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, a Conselheira Tutelar Suplente Niocélia Bento da Silva, para responder pelo cargo de Conselheira do 1º Conselho Tutelar de Rio Branco, em substituição ao titular do cargo, Anilton de Sá Andrade, que se encontrará em gozo de férias regulamentares no período de 27/05/2019 a 10/06/2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 27 de maio de 2019.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE RIO BRANCO, EM EXERCÍCIO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 21 DE MAIO DE 2019.

Antônio Morais

Prefeito de Rio Branco, em exercício

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

## GABINETE DO PREFEITO

## PORTARIA Nº 84/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, EM EXERCÍCIO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, Considerando o disposto nos artigos 88 e 89, da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009;

Considerando o Decreto Estadual nº 1.903, de 23 de abril de 2019,

## R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a servidora Cássia de Souza Pessoa para prestar serviços junto à Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RB-TRANS, pelo período de 24 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de abril de 2019.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE RIO BRANCO, EM EXERCÍCIO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 23 DE MAIO DE 2019.

Antônio Morais

Prefeito de Rio Branco, em exercício

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

## GABINETE DO PREFEITO

## PORTARIA Nº 085/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, EM EXERCÍCIO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, Considerando o Ofício/Adm/nº 37/2019/2º CT, de 17 de maio de 2019,