



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE  
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**1/4**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**24/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**14/12/2010**

**ASSUNTO: FLUXO OPERACIONAL DO SETOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO**

**SETORES ENVOLVIDOS: TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO, TESOURARIA, CONTABILIDADE, SECRETARIA DA FAZENDA E ASSESSORIA JURÍDICA.**

**“DISPÕE ORIENTAÇÕES PARA PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA FLUXO OPERACIONAL DO SETOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO.”**

**VERSÃO: 01**

**DATA: 14/12/2010**

**ATO APROVAÇÃO: IN-STB Nº 24/2010**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE FAZENDA, TRIBUTAÇÃO E TESOURARIA.**

**1) DOS OBJETIVOS:**

- 1.1) Normatizar e disciplinar o Fluxo Operacional do Setor de Tributos e Arrecadação;
- 1.2) Maximizar o recebimento de todos os tributos devidos ao Município;
- 1.3) Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Complementar Municipal nº 11/2008 (Código Tributário Municipal).

**2) DOS PROCEDIMENTOS:**

**2.1) Do Cadastramento dos Contribuintes:**

2.1.1) O cadastramento para a cobrança de IPTU, ITBI e Contribuição de Melhoria, será feito com base na matrícula do registro de imóveis para terrenos e para construções mediante habite-se ou recadastramento;

**Obs.: O contribuinte do imposto é o proprietário do imóvel, o titular do domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título (art. do Código Tributário Municipal).**

2.1.2) O cadastramento para cobrança da Taxa de Localização para empresas será requerido através de protocolo, com documentos de registro no órgão federal e estadual, contrato social, CNPJ, IE, RG e CPF dos sócios, se for o caso, etc. Para autônomos será requerido através de protocolo e documentos tais como, CPF, RG e comprovante de residência;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**2/4**

**NORMA INTERNA Nº:**

**24/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**

**14/12/2010**

**ASSUNTO: FLUXO OPERACIONAL DO SETOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO**

**SETORES ENVOLVIDOS: TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO, TESOURARIA, CONTABILIDADE, SECRETARIA DA FAZENDA E ASSESSORIA JURÍDICA.**

2.1.3) O cadastramento para cobrança de Taxas de Serviços será efetuado mediante a solicitação dos serviços pelo contribuinte, com a documentação e tipos de serviços previstos em Lei;

**2.2) Do Lançamento dos Impostos:**

2.2.1) Para IPTU e Coleta de Lixo o lançamento será anual com opção de pagamento parcelado de acordo com a edição de legislação específica;

2.2.2) O ISS será lançado de duas formas:

2.2.2.1) Quando o contribuinte for Autônomo o valor será fixo, lançado anualmente com vencimento em janeiro;

2.2.2.2) Quando o contribuinte for Empresa o valor será variável, conforme o valor das notas de prestação de serviço, com alíquota de 2,5% para todas as atividades. O pagamento será mensal com vencimento para o dia 15 (quinze) do mês seguinte da prestação do serviço.

2.2.3) O ITBI será lançado através de formulário específico com as seguintes alíquotas:

2.2.3.1) Nas transmissões compreendidas no Sistema Financeiro de Habitação:

2.2.3.1.1) Sobre o valor efetivamente financiado: 0,5%;

2.2.3.1.2) Sobre o valor restante: 2,0%.

2.2.3.2) Nas demais transmissões: 2,0%.

**Obs. 1: Adjudicação de imóvel pelo credor hipotecário ou a sua arrendação por terceiro estão sujeitas à alíquota de 2,0%, mesmo que o seu bem tenha sido adquirido, antes da adjudicação, com financiamento do Sistema Financeiro de Habitação;**

**Obs. 2: Considera-se como parte financiada, para fins de aplicação da alíquota de 0,5%, o valor do FGTS liberado para aquisição do imóvel.**

2.2.4) As Contribuições de Melhoria serão lançadas com base no edital de lançamento;

2.2.5) As Taxas de Serviço serão lançadas no sistema de arrecadação com base nos valores, vencimentos e normas da Lei que as instituir.

**2.3) Do Recebimento de Impostos e Taxas:**

2.3.1) O IPTU será recebido através de carnê próprio na Tesouraria da Prefeitura;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**3/4**

**NORMA INTERNA Nº:**

**24/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**

**14/12/2010**

**ASSUNTO: FLUXO OPERACIONAL DO SETOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO**

**SETORES ENVOLVIDOS: TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO, TESOURARIA, CONTABILIDADE, SECRETARIA DA FAZENDA E ASSESSORIA JURÍDICA.**

2.3.2) O ISS de Autônomos, será recebido na Tesouraria da Prefeitura com o valor correspondente a todo ano. Já as empresas receberão um carnê referente as doze parcelas mensais que o contribuinte informará o valor do serviço com base nas notas de prestação de serviço;

2.3.3) O recebimento do ITBI se dará através de guia específica a ser preenchida na Secretaria da Fazenda, onde é apurado o valor a ser pago na Tesouraria da Prefeitura.

**2.4) Da Informação à Contabilidade:**

2.4.1) Quanto aos valores recebidos na Tesouraria a informação é repassada automaticamente;

2.4.2) Os valores correspondentes a dívida ativa serão relatados através de planilha, mensalmente.

**2.5) Da Cobrança de Inadimplentes:**

2.5.1) Anualmente serão enviados avisos de débito pelo correio ou pessoalmente;

2.5.2) Os inadimplentes mais antigos serão cobrados judicialmente.

**2.6) Do Pagamento de Fornecedores do Município:**

2.6.1) Antes do pagamento de qualquer fornecedor, com sede no Município, deverá ser consultada a base de tributos em aberto;

2.6.2) Havendo dívida com o Município, esta deverá ser quitada antes do pagamento.

**2.7) Do Controle das Cobranças:**

2.7.1) Da transferência para Dívida Ativa:

2.7.1.1) Anualmente serão inscritos os débitos vencidos, logo após será emitido o Livro da Dívida Ativa.

2.7.2) Da transferência para a Assessoria Jurídica:

2.7.2.1) A Assessoria Jurídica receberá as Certidões de Dívida Ativa (CDA), para análise e encaminhamento para a cobrança judicial;

**Obs. 1: Nos casos de pagamento de débitos ajuizados, a Assessoria Jurídica receberá um relatório de pagamento para que faça a baixa do processo;**

**Obs. 2: A Assessoria Jurídica deverá encaminhar ao Setor de Tributos e Arrecadação a relação dos processos que foram ajuizados com base nas CDAs enviadas.**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE  
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**4/4**

**NORMA INTERNA Nº:**

**24/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**

**14/12/2010**

**ASSUNTO: FLUXO OPERACIONAL DO SETOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO**

**SETORES ENVOLVIDOS: TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO, TESOURARIA, CONTABILIDADE, SECRETARIA DA FAZENDA E ASSESSORIA JURÍDICA.**

**2.8) Da Emissão de Certidões Negativas:**

2.8.1) Somente serão emitidas certidões negativas quando o contribuinte ou o imóvel não possuir débitos com o Município;

2.8.2) O contribuinte deverá indicar na solicitação da certidão negativa a finalidade a que se destina.

**2.9) Da Baixa de Empresas do Cadastro de Contribuintes:**

2.9.1) Será exigido para baixa de empresa o requerimento de baixa formulado pelo contribuinte responsável.

**Obs.: Periodicamente será realizada a Baixa por Ofício, mediante procedimento específico.**

**3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

3.1) Os contribuintes em débito com o Município não terão direito a receber serviços ou benefícios oferecido pelo mesmo, sendo novamente disponibilizados após a quitação junto a Tesouraria;

3.2) A emissão de talões de Notas Fiscais só será autorizada após a verificação se a empresa está em dia com o Setor de Tributos;

3.3) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser solucionada pela Secretaria da Fazenda juntamente com o Controle Interno.

**ADILSON PEREIRA DOS SANTOS**  
Auditor Interno

**LAYR MOTA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**CERTIDÃO**

**C E R T I F I C O**, para os devidos fins de prova que recebi da Controladoria do Município, cópia da presente Instrução Normativa a qual confirmo ter tomado conhecimento das determinações nela contidas não tendo nenhuma restrição a registrar.  
Figueirópolis D'Oeste/ MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável