

DECRETO Nº 03 DE 21 DE JANEIRO DE 2.020.

Homologa a Instrução Normativa STB Nº 06/2019–IN 17-05 que dispõe sobre os procedimentos para cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, referente às obras devidamente regulares, e obras passíveis de regularização, no município de Várzea Grande, e dá outras providências

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada e homologada a **Instrução Normativa STB Nº 06/2019–IN 17-05** que dispõe sobre os procedimentos para cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, referente às obras devidamente regulares, e obras passíveis de regularização.

Parágrafo único: A Instrução Normativa homologada compõe o presente Decreto, a qual segue em anexo.

Art. 2º Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas.

Art. 3º Este Decreto e a Instrução Normativa STB Nº 06/2019–IN 17-05 entram em vigor na data da publicação, revogando-se disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT,
21 de janeiro de 2.020.


LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal

VERSÃO 01

DATA: 21/01/2020

**ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA E
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, ECONÔMICO E
TURISMO**

Dispõe sobre os procedimentos para Cômputo do
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza –
ISSQN, referente às obras devidamente regulares,
e obras passíveis de regularização, no município
de Várzea Grande, e dá outras providências.

TÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Fica regulamentada no âmbito da administração pública do município de Várzea Grande, a padronização dos procedimentos para cômputo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, que incidirá sobre as obras devidamente regulares, bem como as obras passíveis de regularização, e ainda a regulamentação para aprovação de projetos, emissão de Alvará de Construção e emissão de Habite-se.

TÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa terá abrangência para tramitação dos processos administrativos, entre a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, além da Controladoria Geral do Município.

TÍTULO III BASE LEGAL

Art. 3º O Fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Várzea Grande e nas seguintes legislações:

- I – Resolução n.º 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- II – Decreto Municipal n.º 42/2011 que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande;
- III – Lei Federal Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV – Lei Federal Complementar n.º 116/2003;
- V – Lei Municipal n.º 1.178/1991 – Código Tributário Municipal; e
- VI – Lei Municipal n.º 3.112/2007 - Plano Diretor do Município de Várzea Grande – Código de Edificação e Obras.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Obras Civas: São as obras realizadas no município e que serão identificadas como construção, reforma e/ou ampliação de construção, demolição e regularização, de iniciativa pública ou privada;

II – Incidência Tributária: Nas obras realizadas no Município de Várzea Grande, identificadas no inciso acima, sujeito à Licença Municipal ou Emissão de Alvará de Construção, passíveis de tributação municipal, sendo estas obras: construções permanentes; construções provisórias; edificação de muros, cercas e grades; construções situadas em área rural; condomínios horizontais e verticais; edifícios residenciais e comerciais; construção e reforma de arquitetura de interiores; serviço de limpeza, pintura e manutenção/demolições;

III – Alvará de Construção: estão sujeitos a emissão do alvará de construção, obras e serviços de construção, reforma e/ou ampliação, obedecendo ao procedimento administrativo para confecção; e

IV – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN: Tributo de competência dos municípios que incide sobre a prestação de serviços, em consonância com a lista de serviços prevista em Lei, e as respectivas regulamentações no âmbito da Administração Pública Municipal.

TÍTULO V FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES JÁ CONSOLIDADAS, APROVAÇÃO DE PROJETOS, ALVARÁ E HABITE-SE

Art. 5º O processo será formalizado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, e protocolizado com a apresentação dos documentos necessários contidos no *Check List*, específico para cada tipo de serviço.

Parágrafo único: Poderá ser utilizado processo único na regularização de obra, abrangendo desde o pedido de consulta prévia até a expedição do habite-se.

Art. 6º O processo não será protocolizado, quando da formalização dos autos for constatada a falta de qualquer documento exigido no *Check List* referente ao serviço solicitado.

Art. 7º Para a realização de Consulta Prévia deverá ser formalizado requerimento e recolhido os tributos devidos, sendo devidas novas taxas, em caso de necessidade de adequações, modificações e novas análises bem como vistorias.

Art. 8º O requerimento de Consulta Prévia não terá seus prazos computados para fim de aprovação definitiva do Alvará, devendo ser protocolado outro requerimento com este objeto específico.

Art. 9º O habite-se só poderá ser solicitado após a emissão do Alvará de Construção e conclusão da obra.

Art. 10. Antes de iniciar os procedimentos formais de análise será feito uma conferência prévia dos documentos apresentados no protocolo, verificando, dentre outros os seguintes aspectos:

- I. adequação do requerimento utilizado e o seu correto preenchimento;
- II. presença de todos os documentos necessários, conforme exigência do *Check List* – específico para cada tipo de serviço solicitado pelo requerente; e
- III. adequação e prazo de validade dos documentos apresentados.

§ 1º A partir do protocolo, o processo passará pela triagem onde se fará a conferência da documentação apresentada, e caso o processo esteja em desacordo com o estabelecido no *Check List*, este será devolvido ao Requerente, ficando seu prazo de protocolo suspenso até o saneamento do processo.

§ 2º Estando todos os documentos de acordo com o exigido no *Check List*, o mesmo será distribuído para o analista.

§ 3º Após análise e parecer técnico, estando o processo de acordo com o *Check List* e com a legislação vigente, será encaminhado para Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, para fins de inserção ou atualização cadastral no sistema tributário, bem como para o cômputo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

Art. 11. A solicitação de aprovação de projetos será efetuada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e de Turismo, responsável pela análise e emissão dos documentos de Alvará de Construção e Habite-se.

Art. 12. Quanto ao projeto de arquitetura, caso seja conveniente, o interessado poderá apresentar, inicialmente, apenas uma via para análise preliminar, das quatro vias exigidas no *Check List*.

Art. 13. Após o recebimento do requerimento no protocolo, e emissão de taxas e dos demais documentos necessários, serão adotados os seguintes procedimentos:

- I. montagem do processo, pela ordem do *Check List*;
- II. preenchimento da autuação do processo, conforme modelo existente;
- III. atestado de conformidade dos documentos recebidos, com nome, matrícula, data e assinatura do servidor;
- IV. autuação do processo, com o cadastramento no sistema de informações municipais – GESPRO; e
- V. entrega ao interessado do comprovante de autuação de processo contendo:
 1. número do processo;
 2. data de autuação do processo;
 3. data prevista para conclusão da análise dos projetos;
 4. prazo máximo para retirada, no protocolo do termo de aprovação de projetos e das plantas carimbadas;
 5. informação de que o processo poderá ser acompanhado pela internet via email do interessado, para recebimento dos relatórios técnicos de pendências. Feita as adequações necessárias, o projeto deverá ser reapresentado em 03 (três) vias, devidamente assinado pelos autores dos projetos e pelo proprietário; e

6. todas as exigências serão listadas na primeira análise efetuada, inclusive as relativas a questões ambientais e sanitárias, contudo, ao final do processo, se o analista entender necessário, poderá solicitar novos documentos a fim de sanear o processo.

Art. 14. Após a abertura e tramitação do processo administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, com vistas às obras de construção, reconstrução, reforma ampliação e demolição, bem como, a regularização de obra/edificação pré-existente e levantamento da área construída e do ano de construção, o processo será encaminhado para a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária para proceder com a análise e elaboração de parecer, para apuração de tributos pertinentes a execução de obras e instalações.

§ 1º Nos casos em que o requerente solicitar o cálculo do ISSQN por estimativa, arbitramento ou homologação, exceto a solicitação de decadência do imposto, o processo poderá ser encaminhado concomitantemente na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária para lançamento antecipado do tributo.

§ 2º Sem prejuízo da atribuição de fiscalização, a autoridade fiscal competente poderá, mediante procedimento fiscal, lançar de ofício o ISSQN sobre as obras descritas no *caput*.

Art. 15. Consubstanciando-se na análise técnica, e nos dados constantes do processo administrativo advindo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, a autoridade fiscal procederá com a verificação dos serviços prestados na obra em análise, nos termos da legislação vigente.

Art. 16. O lançamento do ISSQN é um procedimento privativo da autoridade fiscal tributária municipal, destinado a constituir o crédito tributário mediante a verificação da ocorrência da obrigação tributária correspondente, da determinação da matéria tributável, o cálculo do montante do tributo devido, a identificação do contribuinte, e sendo o caso, a aplicação da penalidade cabível.

Art. 17. A autoridade fiscal, de maneira fundamentada, reconhecerá a decadência do direito de constituir o crédito tributário, quando assim ocorrer no âmbito do processo administrativo iniciado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, termos da legislação vigente.

TÍTULO VI ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, ECONÔMICO E TURISMO

Art. 18. É responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, a emissão do Auto de Conclusão da Obra - Habite-se, sempre que:

I – obedecer às definições previstas em Lei Municipal e demais legislações vigentes, para aprovação dos projetos, no que concerne as normas para a construção, representação técnica de projetos urbanísticos e arquitetônicos, execução de obras e instalações;

II – fiscalização dos procedimentos da execução de obras realizadas no município que são identificadas como construção, reforma e/ou ampliação e demolição, seja de iniciativa pública ou privada;

III – emitir o Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras, instruído com o resultado da vistoria final de obras ou serviços de construção; e

IV – realizar as conferências de áreas totais de construção e documentos no exigidos no rol constante do *Check List* referente aos serviços de análise de projeto, construções, reforma e/ou ampliação de obras, bem como o respectivo ano de construção de cada edificação.

CAPÍTULO II SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Art. 19. São responsabilidades do setor de cadastro imobiliário e geoprocessamento de Secretaria Municipal de Gestão Fazendária:

I – proceder com o cadastro para inclusão ou alteração de imóveis no sistema eletrônico de administração tributária, bem como no sistema de georreferenciamento, em

processo administrativo originário na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, para apuração de tributos pertinentes a execução de obras e instalações; e

II – encaminhar o referido processo administrativo para o setor de fiscalização tributária municipal, com vistas ao cálculo do tributo devido.

Art. 20. São responsabilidades do setor de fiscalização do ISSQN da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária:

I – proceder com análise e elaboração de parecer, em processo administrativo originário na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, para apuração de tributos pertinentes a execução de obras e instalações;

II – constituir o crédito tributário mediante a verificação da ocorrência da obrigação correspondente, no ensejo dos procedimentos resultantes da execução de obras e instalações; e

III – reconhecer a decadência do direito em constituir o crédito tributário, quando houver, fundamentando devidamente nos termos da legislação vigente e respeitando os preceitos da Constituição.

TÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada e adequada sempre que houver alterações das normas de âmbito Federal, alterações no Plano Estratégico Institucional – PDI, bem como a necessidade de adequações as estruturas sistêmicas Administrativas Municipais, face à edição da Lei Municipal nº 4.083/2.015, a qual reorganiza a estrutura básica administrativa do Poder Executivo.

Art. 22. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

Art. 23. O trâmite dos processos para apuração do ISSQN referente às obras devidamente regulares e irregulares no município de várzea grande obedecerá ao fluxograma constante no anexo único.

Art. 24. Esta Instrução Normativa em vigor a partir da data de sua publicação.

Paço “Couto Magalhães”, Praça dos três Poderes, Várzea Grande – Mato Grosso,
21 de Janeiro de 2.020.



LUCINEIA DOS SANTOS RIBEIRO
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária



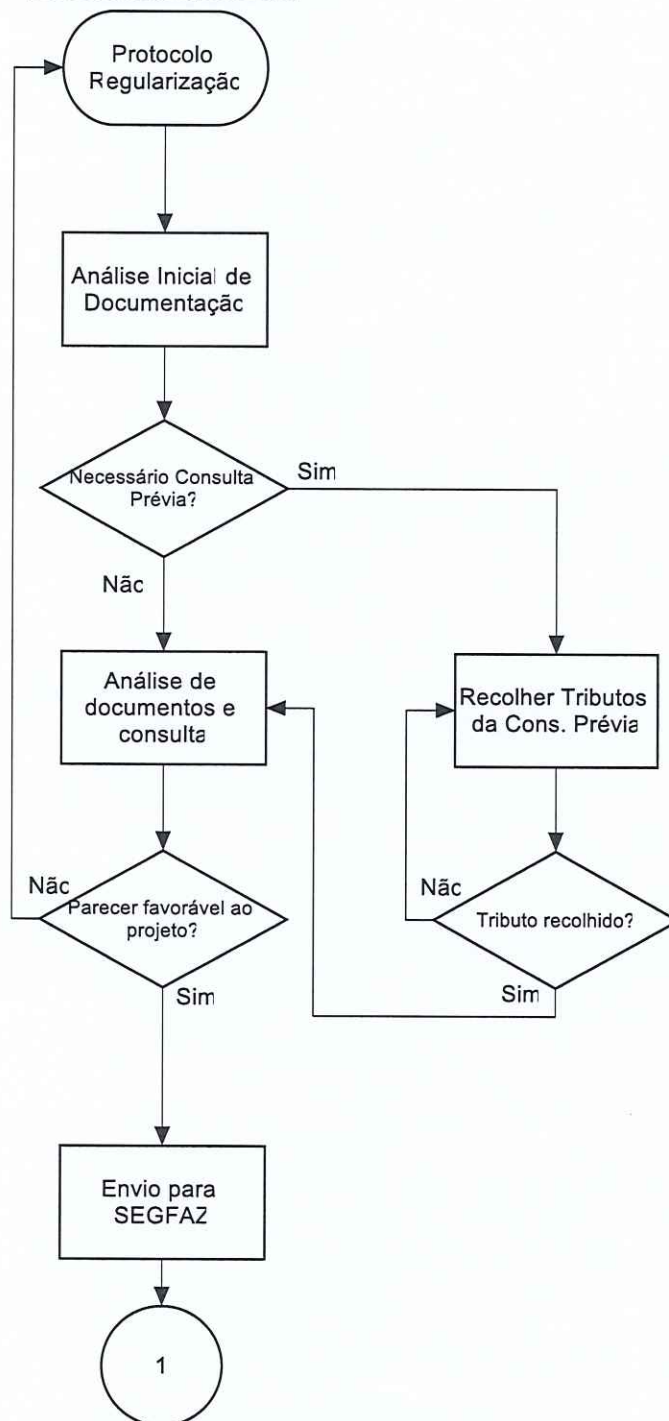
JOSÉ ROBERTO AMARAL DE CASTRO PINTO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo



KLEBER FERREIRA RIBEIRO
Controlador Geral do Município

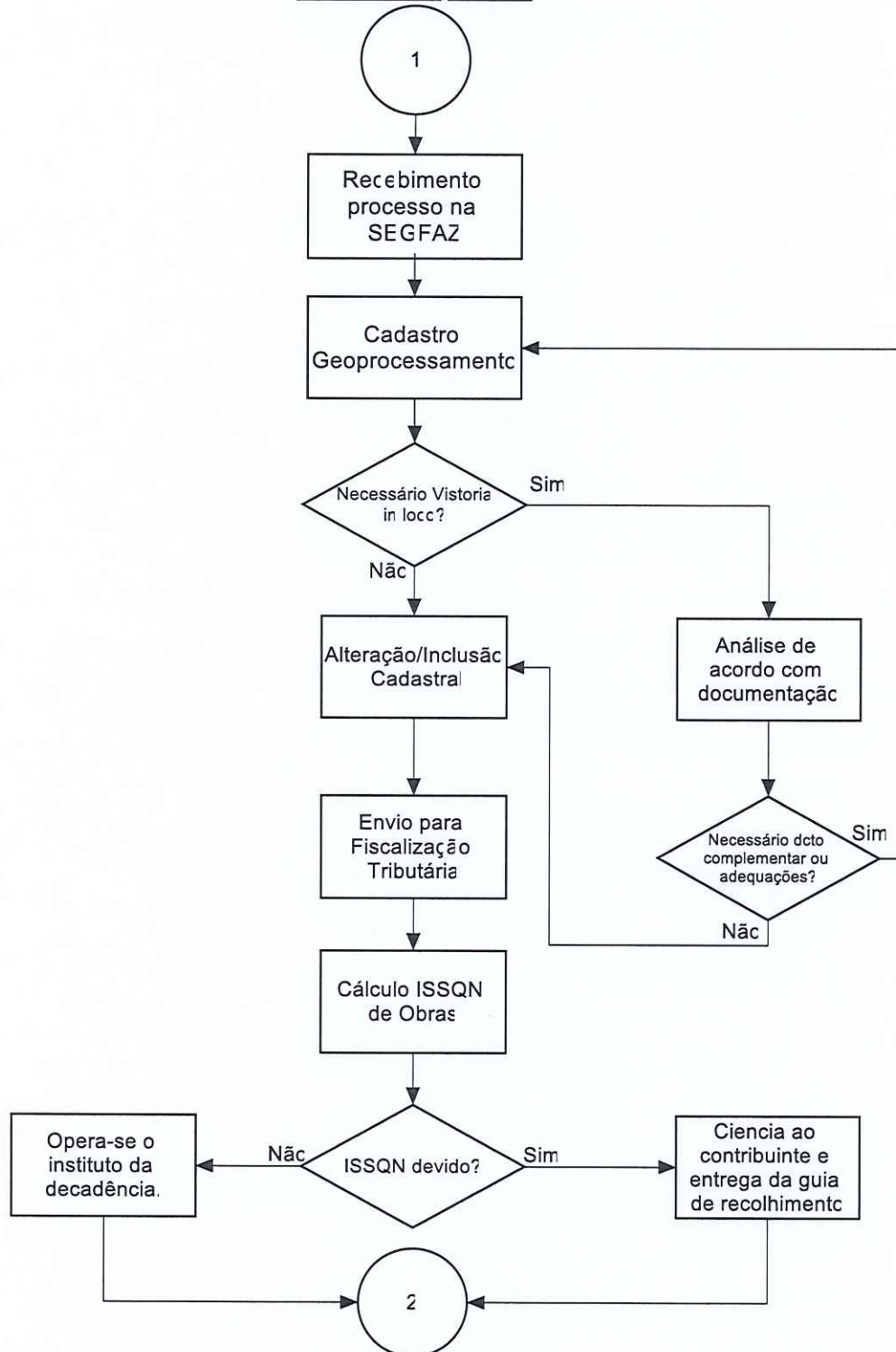
ANEXO ÚNICO

ANEXO I
Procedimento SMDUET



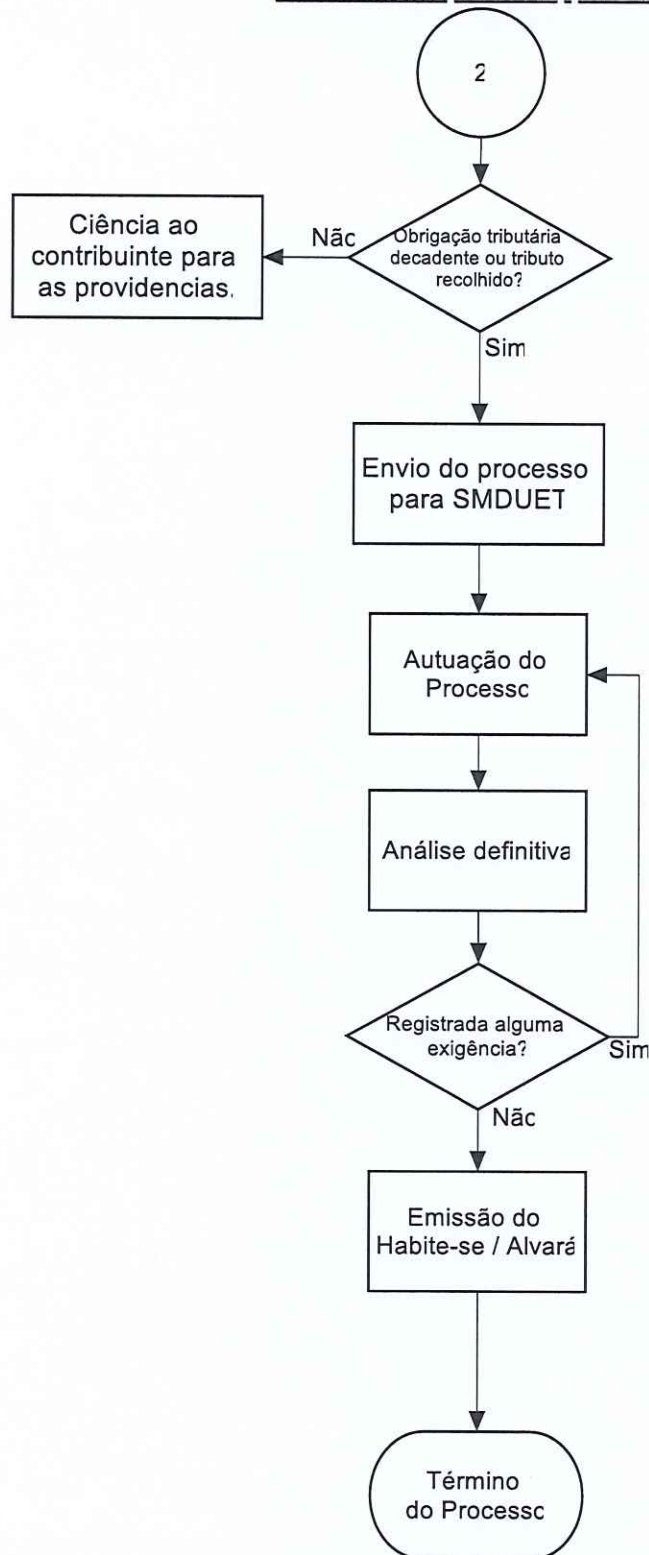
ANEXO I

Procedimento SEGFAZ



ANEXO I

Procedimento SEGFAZ / SMDUET



Em Acordo com o Item 17 do Edital de Abertura do Concurso Público 01/2019, os candidatos devem estar munidos de todos os documentos listados abaixo.

Cédula de Identidade (cópia legível) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia legível) Cartão PIS/PASEP (cópia legível) Título de Eleitor (cópia legível) Registro no Conselho de Classe (cópia legível) Certificado de Reservista (cópia legível) Comprovante de Escolaridade (cópia legível) Certidão de Casamento ou Nascimento (cópia legível) Cópia do CPF do (a) cônjuge; Certidão de nascimento dos filhos Cópia do CPF dos filhos (quaisquer idades – obrigatório) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos Comprovante de votação da última eleição que antecederem à contratação Ou Certidão de quitação eleitoral que pode ser emitida pelo site: <http://www.tre-mt.jus.br> no Cartório Eleitoral) Certidão Negativa de Débitos para com o município de Vale de São Domingos - MT (Solicitar no setor de Tributação da Prefeitura) Atestado Admissional (Deverá ser emitido em Vale de São Domingos - MT nos PSF's ou Centros de Saúde 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente Comprovante de endereço residencial atualizado Declaração de Bens ou Declaração de IRRF do exercido Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação e último contrato). Cópia do CPF do pai e mãe (obrigatório) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais. Número da conta Salário SICREDI; Seguir corretamente os itens 17.6 e 17.7 do Edital de Abertura do Concurso Público 01/2019 como segue abaixo: 17.6. Para efeito de posse, o candidato convocado FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, que será realizado por médico ou junta médica credenciada pelos Órgãos Empregadores, que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental. 17.7. Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (17.6), o mesmo deverá apresentar, com custos e despesas sob sua responsabilidade, ATESTADO DE APTIDÃO MENTAL (expedido por médico psiquiatra), ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA e resultado dos exigidos no Anexo XI – EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE, deste Edital. • Hemograma completo; • Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico); • Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas); • Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico); • Tipagem Sanguínea; • Uranálise; • Glicemia (em jejum); • Uréia; • Creatinina; • VDRL; • Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica); • EAS; • PSA (para homens acima de 40 anos);

Vale de São Domingos, 03 de fevereiro de 2020.

GERALDO MARTINS DA SILVA ROMULO OLIVEIRA EDUARDO

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO 02/2020

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar as seguintes licitações nos termos da Lei 8666/93 e alterações posteriores e Lei 10.520, MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO 02/2020. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE CARRETA AGRÍCOLA DE 2 EIXOS, CARROCERIA METÁLICA, RODADO SIMPLES DE 4000KG, COM PNEUS NOVOS, com recurso do Convênio/Contrato de repasse nº870931/2018/MAPA/CAIXA, firmado com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Município de Vale de São Domingos/MT. **DATA DE ABERTURA:** 18/02/2020 AS 09:00 HORAS (HORARIO DE BRASÍLIA), O Edital completo poderá ser obtido junto a Comissão Permanente de Licitação, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas no Departamento de Licitações, maiores informações pelos telefones (65) 3268 1058/1140. Ou no Site www.valedesaodomingos.mt.gov.br, www.bli-compras.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões). Vale de São Domingos – MT, 04 de Fevereiro de 2020. Edinaldo Ferreira de Santana Presidente Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ATO Nº. 098/2020

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no **Processo nº 651.249/2020**;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido Edimar Queiroz da Silva, matrícula 82.113, do cargo em Concurso de Técnico Suporte Administrativo Educacional – Serviços Gerais, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer com efeitos a partir de 31 de Janeiro de 2020.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de Fevereiro de 2020.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 03 DE 21 DE JANEIRO DE 2.020.

Homologa a Instrução Normativa STB Nº 06/2019–IN 17-05 que dispõe sobre os procedimentos para cômputo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, referente às obras devidamente regulares, e obras passíveis de regularização, no município de Várzea Grande, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada e homologada a Instrução Normativa STB Nº 06/2019–IN 17-05 que dispõe sobre os procedimentos para cômputo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, referente às obras devidamente regulares, e obras passíveis de regularização.

Parágrafo único: A Instrução Normativa homologada compõe o presente Decreto, a qual segue em anexo.

Art. 2º Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas.

Art. 3º Este Decreto e a Instrução Normativa STB Nº 06/2019–IN 17-05 entram em vigor na data da publicação, revogando-se disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 21 de janeiro de 2.020.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

VERSÃO 01

DATA: 21/01/2020

ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, ECONÔMICO E TURISMO

Dispõe sobre os procedimentos para Cômputo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, referente às obras devidamente regulares, e obras passíveis de regularização, no município de Várzea Grande, e dá outras providências.

TÍTULO I

FINALIDADE

Art. 1º Fica regulamentada no âmbito da administração pública do município de Várzea Grande, a padronização dos procedimentos para cômputo

to do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, que incidirá sobre as obras devidamente regulares, bem como as obras passíveis de regularização, e ainda a regulamentação para aprovação de projetos, emissão de Alvará de Construção e emissão de Habite-se.

TÍTULO II

ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa terá abrangência para tramitação dos processos administrativos, entre a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, além da Controladoria Geral do Município.

TÍTULO III

BASE LEGAL

Art. 3º O Fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Várzea Grande e nas seguintes legislações:

I – Resolução n.º 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

II – Decreto Municipal n.º 42/2011 que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande;

III – Lei Federal Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV – Lei Federal Complementar n.º 116/2003;

V – Lei Municipal n.º 1.178/1991 – Código Tributário Municipal; e

VI – Lei Municipal n.º 3.112/2007 - Plano Diretor do Município de Várzea Grande – Código de Edificação e Obras.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Obras Cíveis: São as obras realizadas no município e que serão identificadas como construção, reforma e/ou ampliação de construção, demolição e regularização, de iniciativa pública ou privada;

II – Incidência Tributária: Nas obras realizadas no Município de Várzea Grande, identificadas no inciso acima, sujeito à Licença Municipal ou Emissão de Alvará de Construção, passíveis de tributação municipal, sendo estas obras: construções permanentes; construções provisórias; edificação de muros, cercas e grades; construções situadas em área rural; condomínios horizontais e verticais; edifícios residenciais e comerciais; construção e reforma de arquitetura de interiores; serviço de limpeza, pintura e manutenção/demolições;

III – Alvará de Construção: estão sujeitos a emissão do alvará de construção, obras e serviços de construção, reforma e/ou ampliação, obedecendo ao procedimento administrativo para confecção; e

IV – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN: Tributo de competência dos municípios que incide sobre a prestação de serviços, em consonância com a lista de serviços prevista em Lei, e as respectivas regulamentações no âmbito da Administração Pública Municipal.

TÍTULO V

FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES JÁ CONSOLIDADAS, APROVAÇÃO DE PROJETOS, ALVARÁ E HABITE-SE

Art. 5º O processo será formalizado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, e protocolizado com a apresentação dos documentos necessários contidos no *Check List*, específico para cada tipo de serviço.

Parágrafo único: Poderá ser utilizado processo único na regularização de obra, abrangendo desde o pedido de consulta prévia até a expedição do habite-se.

Art. 6º O processo não será protocolizado, quando da formalização dos autos for constatada a falta de qualquer documento exigido no *Check List* referente ao serviço solicitado.

Art. 7º Para a realização de Consulta Prévia deverá ser formalizado requerimento e recolhido os tributos devidos, sendo devidas novas taxas, em caso de necessidade de adequações, modificações e novas análises bem como vistorias.

Art. 8º O requerimento de Consulta Prévia não terá seus prazos computados para fim de aprovação definitiva do Alvará, devendo ser protocolado outro requerimento com este objeto específico.

Art. 9º O habite-se só poderá ser solicitado após a emissão do Alvará de Construção e conclusão da obra.

Art. 10. Antes de iniciar os procedimentos formais de análise será feita uma conferência prévia dos documentos apresentados no protocolo, verificando, dentre outros os seguintes aspectos:

I. adequação do requerimento utilizado e o seu correto preenchimento; II. presença de todos os documentos necessários, conforme exigência do *Check List* – específico para cada tipo de serviço solicitado pelo requerente; e III. adequação e prazo de validade dos documentos apresentados.

§1º A partir do protocolo, o processo passará pela triagem onde se fará a conferência da documentação apresentada, e caso o processo esteja em desacordo com o estabelecido no *Check List*, este será devolvido ao Requerente, ficando seu prazo de protocolo suspenso até o saneamento do processo.

§2º Estando todos os documentos de acordo com o exigido no *Check List*, o mesmo será distribuído para o analista.

§3º Após análise e parecer técnico, estando o processo de acordo com o *Check List* e com a legislação vigente, será encaminhado para Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, para fins de inserção ou atualização cadastral no sistema tributário, bem como para o cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

Art. 11. A solicitação de aprovação de projetos será efetuada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e de Turismo, responsável pela análise e emissão dos documentos de Alvará de Construção e Habite-se.

Art. 12. Quanto ao projeto de arquitetura, caso seja conveniente, o interessado poderá apresentar, inicialmente, apenas uma via para análise preliminar, das quatro vias exigidas no *Check List*.

Art. 13. Após o recebimento do requerimento no protocolo, e emissão de taxas e dos demais documentos necessários, serão adotados os seguintes procedimentos:

I. montagem do processo, pela ordem do *Check List*; II. preenchimento da autuação do processo, conforme modelo existente; III. atestado de conformidade dos documentos recebidos, com nome, matrícula, data e assinatura do servidor; IV. autuação do processo, com o cadastramento no sistema de informações municipais – GESPRO; e V. entrega ao interessado do comprovante de autuação de processo contendo: 1. número do processo; 2. data de autuação do processo; 3. data prevista para conclusão da análise dos projetos; 4. prazo máximo para retirada, no protocolo do termo de aprovação de projetos e das plantas carimbadas; 5. informação de que o processo poderá ser acompanhado pela internet via email do interessado, para recebimento dos relatórios técnicos de pendências. Feita as adequações necessárias, o projeto deverá ser reapresentado em 03 (três) vias, devidamente assinado pelos autores dos projetos e pelo proprietário; e 6. todas as exigências serão listadas na primeira análise efetuada, inclusive as relativas a questões ambientais e sanitárias, contudo, ao final do

processo, se o analista entender necessário, poderá solicitar novos documentos a fim de sanear o processo.

Art. 14. Após a abertura e tramitação do processo administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, com vistas às obras de construção, reconstrução, reforma ampliação e demolição, bem como, a regularização de obra/edificação pré-existente e levantamento da área construída e do ano de construção, o processo será encaminhado para a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária para proceder com a análise e elaboração de parecer, para apuração de tributos pertinentes a execução de obras e instalações.

§1º Nos casos em que o requerente solicitar o cálculo do ISSQN por estimativa, arbitramento ou homologação, exceto a solicitação de decadência do imposto, o processo poderá ser encaminhado concomitantemente na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária para lançamento antecipado do tributo.

§2º Sem prejuízo da atribuição de fiscalização, a autoridade fiscal competente poderá, mediante procedimento fiscal, lançar de ofício o ISSQN sobre as obras descritas no *caput*.

Art. 15. Consubstanciando-se na análise técnica, e nos dados constantes do processo administrativo advindo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, a autoridade fiscal procederá com a verificação dos serviços prestados na obra em análise, nos termos da legislação vigente.

Art. 16. O lançamento do ISSQN é um procedimento privativo da autoridade fiscal tributária municipal, destinado a constituir o crédito tributário mediante a verificação da ocorrência da obrigação tributária correspondente, da determinação da matéria tributável, o cálculo do montante do tributo devido, a identificação do contribuinte, e sendo o caso, a aplicação da penalidade cabível.

Art. 17. A autoridade fiscal, de maneira fundamentada, reconhecerá a decadência do direito de constituir o crédito tributário, quando assim ocorrer no âmbito do processo administrativo iniciado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, termos da legislação vigente.

TÍTULO VI

ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO,

ECONÔMICO E TURISMO

Art. 18. É responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, a emissão do Auto de Conclusão da Obra - Habite-se, sempre que:

I – obedecer às definições previstas em Lei Municipal e demais legislações vigentes, para aprovação dos projetos, no que concerne as normas para a construção, representação técnica de projetos urbanísticos e arquitetônicos, execução de obras e instalações;

II – fiscalização dos procedimentos da execução de obras realizadas no município que são identificadas como construção, reforma e/ou ampliação e demolição, seja de iniciativa pública ou privada;

III – emitir o Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras, instruído com o resultado da vistoria final de obras ou serviços de construção; e

IV – realizar as conferências de áreas totais de construção e documentos no exigidos no rol constante do *Check List* referente aos serviços de análise de projeto, construções, reforma e/ou ampliação de obras, bem como o respectivo ano de construção de cada edificação.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Art. 19. São responsabilidades do setor de cadastro imobiliário e geoprocessamento de Secretaria Municipal de Gestão Fazendária:

I – proceder com o cadastro para inclusão ou alteração de imóveis no sistema eletrônico de administração tributária, bem como no sistema de georreferenciamento, em processo administrativo originário na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, para apuração de tributos pertinentes a execução de obras e instalações; e

II – encaminhar o referido processo administrativo para o setor de fiscalização tributária municipal, com vistas ao cálculo do tributo devido.

Art. 20. São responsabilidades do setor de fiscalização do ISSQN da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária:

I – proceder com análise e elaboração de parecer, em processo administrativo originário na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, para apuração de tributos pertinentes a execução de obras e instalações;

II – constituir o crédito tributário mediante a verificação da ocorrência da obrigação correspondente, no ensejo dos procedimentos resultantes da execução de obras e instalações; e

III – reconhecer a decadência do direito em constituir o crédito tributário, quando houver, fundamentando devidamente nos termos da legislação vigente e respeitando os preceitos da Constituição.

TÍTULOVII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada e adequada sempre que houver alterações das normas de âmbito Federal, alterações no Plano Estratégico Institucional – PDI, bem como a necessidade de adequações as estruturas sistêmicas Administrativas Municipais, face à edição da Lei Municipal nº 4.083/2.015, a qual reorganiza a estrutura básica administrativa do Poder Executivo.

Art. 22. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

Art. 23. O trâmite dos processos para apuração do ISSQN referente às obras devidamente regulares e irregulares no município de várzea grande obedecerá ao fluxograma constante no anexo único.

Art. 24. Esta Instrução Normativa em vigor a partir da data de sua publicação.

Paço “Couto Magalhães”, Praça dos três Poderes, Várzea Grande – Mato Grosso, 21 de Janeiro de 2.020.

LUCINÉIA DOS SANTOS RIBEIRO

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

JOSÉ ROBERTO AMARAL DE CASTRO PINTO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo

KLEBER FERREIRA RIBEIRO

Controlador Geral do Município

ANEXO ÚNICO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CONCORRÊNCIA N. 08/2019

Processo n. 599754/2019. Objeto: Seleção e contratação de empresa de engenharia para execução de obra de construção de escola com 10 (dez) salas de aula, constituída de uma área de aproximadamente 2.137,25m², com capacidade para atender até 300 alunos em dois turnos (matutino e vespertino), denominada Escola Municipal de Educação Básica Alino Ferreira Magalhães, Localizada na Av. Verdão, esq. com Rua B, Bairro Alto da Boa Vista – Cristo Rei, no município de Várzea Grande/MT, conforme descrito nos anexos deste projeto básico e documentos constantes nos autos