
DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal
De
LAJE



ÍNDICE DO DIÁRIO

OUTROS

INSTRUÇÃO NORMATIVA



INSTRUÇÃO NORMATIVA



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 14 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre normas e padronização de requerimentos dos processos administrativos que competem à Secretaria de Finanças – Departamento de Tributos e dá outras providências

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE LAJE BAHIA, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- A partir de 14 de março de 2022, na ausência de disposição contrária em notificação de lançamento, auto de infração ou decisão administrativa, deverão ser protocolizados por meio de requerimento único disponível no sítio https://www.laje.ba.gov.br_protocolotributos@laje.ba.gov.br ou pessoalmente no Departamento de Tributos deste Município, conforme anexo desta Instrução Normativa.

Art. 2º - O requerimento único para abertura de Processo Administrativo deverá conter os dados completos do requerente, devendo indicar o objetivo e juntar, de acordo com o assunto, os documentos listados no anexo desta Instrução.

Art. 3º- Para abertura de todo e qualquer Processo Administrativo na Diretoria de Tributos da Secretaria Finanças deste Município, será necessária a apresentação da certidão negativa de débitos e de cópias legíveis dos documentos de identificação do requerente.

§ 1º. Quando o requerente for pessoa física, o mesmo deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. Cópia do Registro Geral (RG);
- II. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Comprovante de endereço.
- IV. Telefone e e-mail.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

§ 2º. Quando o requerente for pessoa jurídica, este deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. Cópia do instrumento de Constituição (Contrato Social, ATA/Estatuto, Requerimento de Empresário ou certificado de microempreendedor Individual) e alterações;
- II. Cópia do cartão CNPJ;
- III. Cópia do (RG e CPF) dos sócios e representantes legais;
- IV. Comprovante de endereço.
- V. Telefone e e-mail.

§ 3º. Quando a abertura do Processo Administrativo for requerida por representante legal, deverá ser anexada ao pedido a procuração (com firma reconhecida), RG, CPF, telefone, e-mail e comprovante de endereço do procurador.

Art. 4º- No caso de decisões que importem reabertura de prazo para impugnação dos lançamentos dos tributos administrados pela Secretaria de Finanças, o local de protocolização da nova impugnação deverá ser o previsto na decisão notificada ao contribuinte.

Parágrafo Único Na ausência de indicação de local referente às decisões mencionadas no caput, a nova impugnação deverá ser protocolizada no <https://www.laje.ba.gov.br>, protocolotributos@laje.ba.gov.br ou pessoalmente no Departamento de Tributos deste Município, conforme Anexo desta instrução normativa, acompanhada dos documentos obrigatórios previstos em legislação própria e da cópia da decisão que concedeu a reabertura.

Art. 5º- Os Processos Administrativos, passíveis de serem requeridos à Secretaria Municipal de Finanças / Departamento de Tributos são os pedidos referentes aos seguintes assuntos:

- I - Cadastramento de área urbana com origem rural ou desmembramento de área;
- II - Cadastramento de Condomínio;
- III - Divisão de unidades Imobiliárias;
- IV - Consulta;

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112-3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

- V - Reconhecimento de Imunidade/isenção;
VI - Compensação;
VII - Restituição;
VIII –Extinção ou Suspensão de Execução Judicial;
IX – Prescrição de crédito tributário ou de renda;
X - Inscrição municipal;
XI - Alteração de dados do cadastro econômico;
XII - Suspensão de Inscrição Municipal;
XIII - Baixa de Inscrição Municipal;
XIV - Renovação do Alvará de Funcionamento;
XV - Impugnação de lançamento via notificação, auto de infração ou julgamento em 1ª ou 2ª Instância;
XVI - Cancelamento e/ou retificação de NFS-e;
XVII- Inclusão e/ou exclusão de usuários no SAATRI;
XVIII - Mudança de titularidade Imobiliária;
XIX - Certidão de débitos;
XX – Certidões de limites, confrontações e localização;
XXI - Revisão no cadastro Imobiliário;
XXII - Cancelamento ou baixa de débito;
XXIII– Parcelamento de débito;
XXIV - Cópia de Processo Administrativo Fiscal - PAF;
XXV – Alvará de construção e ou habite-se;
XXVI – Emissão da Guia do Imposto sobre transmissão Intervivos de bens imóveis -ITIV;
XXVII –Outros (Especificar) _____

Art. 6º- Os prazos para tramitação e conclusão dos processos obedecerão aos previstos na Lei nº. 513/21 –Código Tributário do Município de Laje e suas alterações.

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

Art. 7º- Após o cadastro e autenticação do Processo Administrativo, fica o setor de protocolo responsável por seu trâmite.

Art. 8º- Após o início do trâmite do processo, fica o servidor público de cada setor, responsável pela devida análise, despacho e tramitação, mediante alimentação no sistema de gestão de protocolo.

Art. 9º- Fica disponível para consulta e acompanhamento do Processo Administrativo pelo contribuinte, o portal eletrônico www.laje.ba.gov.br>>>protocolotributos@laje.ba.gov.br Contribuinte/Outros >>> Acompanhar Trâmites).

Parágrafo Único: A consulta do Processo Administrativo deverá ser feita, preferencialmente, pelo contribuinte, através do portal eletrônico citado no caput deste artigo, sendo necessário o CPF/CNPJ e o Número do Processo Administrativo desejado.

Art. 10º- Para informações, sobre qualquer Processo Administrativo junto à Diretoria de Tributos, será indispensável apresentação do comprovante de abertura do processo e documento de identificação pessoal com foto do requerente ou representante legal.

Art. 11º- Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Laje, 14 de março de 2022.

Luziete Ribeiro dos Santos Mota
Secretária Municipal de Administração e Finanças



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERIMENTO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 14 DE MARÇO DE 2022**

ANEXO

ASSUNTOS:

I. Cadastramento de área urbana com origem rural ou desmembramento de área

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Contrato de Compra e Venda com assinaturas reconhecidas em cartório;
- Comprovante de recolhimento do imposto Territorial Rural – ITR dos últimos 5 (cinco) anos;
- Memorial Descritivo Georeferenciado da área;
- Projeto e planta do imóvel;
- Anotação de Responsabilidade técnica – ART;
- RG, endereço e telefone do engenheiro responsável;
- Coordenadas geográficas do imóvel em UTM no padrão SIRGAS 2000 ou WGS84.

II - Cadastramento de Condomínio

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Planta do imóvel;
- Memorial Descritivo;
- Alvará de Construção;
- Anotação de Responsabilidade técnica – ART;
- RG, endereço e telefone do engenheiro responsável;
- Comprovante de recolhimento do IPTU dos últimos 05(cinco) anos.

III - Divisão de unidades Imobiliárias

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Planta e Memorial descritivo da unidade;
- Croquis que demonstre as divisões pretendidas, a utilização de cada subunidade (se residencial ou comercial e as características do imóvel (forro, pintura, revestimento, entre outros) assinado pelo proprietário do imóvel;
- Comprovante de recolhimento do IPTU dos últimos 05(cinco) anos.

IV - Consulta

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

V - Reconhecimento de Imunidade / isenção

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Estatuto / contrato social/ Ata;
- Documentos fiscais e contábeis a critério do agente público responsável pelo processo.

VI - Compensação

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / CPF;
- Comprovante de recolhimento do tributo ou renda.
- Dados da conta corrente para depósito;

VII - Restituição

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / CPF;
- Comprovante de recolhimento do tributo ou renda.
- Dados da conta corrente para depósito;

VIII - Extinção ou Suspensão de Execução Judicial

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Comprovante de recolhimento do tributo ou renda;
- Contrato de parcelamento de débito.

IX - Prescrição de crédito tributário ou de renda

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Certidão emitida pela Vara da Fazenda Pública informando a inexistência de ação judicial em nome do requerente.

X - Inscrição Municipal

Documentos necessários:

- Requerimento de Inscrição;
- Boletim de Cadastro de Atividades;
- Contrato social / Estatuto social e alterações;
- Cartão CNPJ Atualizado;
- RG E CPF) dos proprietários, sócios, procuradores e representantes;
- Comprovante de Endereço dos Sócios / Proprietário;

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112-3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

- Inscrição Estadual;
- Escritura Pública ou Contrato de Locação;
- Dados do cadastro imobiliário (quando estabelecido em imóvel urbano);
- RG do órgão de classe (quando profissional autônomo);
- Alvará de Construção / habite-se;
- Certidão negativa de débitos dos últimos 05(cinco) anos;
- Nota fiscal de extintor de incêndio.

XI - Alteração do cadastro econômico

Documentos necessários:

- Boletim de Cadastro de Atividades;
- Requerimento, RG, CPF, e-mail e telefone do responsável legal;
- Certidão negativa de débitos dos últimos 05(cinco) anos;
- Instrumento que originou as Alterações.

XII - Suspensão do cadastro econômico

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Estatuto / contrato social;
- Certidão negativa de débitos dos últimos 05(cinco) anos;
- Documentos fiscais e contábeis a critério do agente Auditor Fiscal.

XIII - Baixa do Cadastro de Inscrição Municipal

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Estatuto / contrato social;
- Certidão negativa de débitos dos últimos 05(cinco) anos;
- Documentos fiscais e contábeis a critério do agente público responsável pelo processo.

XIV - Renovação do Alvará de Funcionamento

Documentos Necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Certidão negativa de débitos dos últimos 05(cinco) anos;
- Documentos fiscais e contábeis a critério do agente público responsável pelo processo.

XV – Impugnação de lançamento via notificação, auto de infração ou julgamento em 1ª ou 2ª Instância

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Petição administrativa impressa e em mídia - arquivo em Word).

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

XVI - Cancelamento/Retificação de NFS-e

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;

XVII - Inclusão e/ou Exclusão de usuários no Saatri (Serviço de Autoatendimento Tributário)

Documentos necessários:

- Requerimento assinado pelo representante legal, RG, CPF, e-mail e telefone de cada usuário a ser cadastrado.

XVIII - Transferência de titularidade Imobiliária

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Escritura Pública, contrato de compra e venda com firmas reconhecida.
- Comprovante de recolhimento do IPTU dos últimos 05(cinco) anos.

XIX - Certidão de Débito

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente.

XX - Certidão de limites, confrontação e localização de imóvel urbano

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Comprovante de recolhimento do IPTU dos últimos 05(cinco) anos.

XXI - Revisão Imobiliária

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Comprovante de recolhimento do IPTU dos últimos 05(cinco) anos.

XXII - Cancelamento ou Baixa de Crédito Tributário

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente;
- Comprovante de recolhimento do tributo ou renda.

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

XXIII - Parcelamento de Débitos

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente.

XXIV -Cópia de Processo Administrativo Fiscal - PAF);

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do requerente.

XXV – Alvará de Construção e ou Habite-se:

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF ou CNPJ, telefone e e-mail do requerente;
- Planta e Memorial descritivo da obra;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- RG, CPF, telefone, e-mail do engenheiro responsável pela obra;
- Certidão negativa de débitos dos últimos 05(cinco) anos;
- Escritura Pública ou contrato de compra e venda com firma reconhecida do imóvel.
- Notas fiscais de materiais aplicados na obra (habite-se);
- Notas fiscais de prestadores de serviços da obra(habite-se).

XXVI -Emissão da Guia do Imposto sobre transmissão Intervivos de bens imóveis - ITIV;

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF, telefone e e-mail do adquirente e do transmitente;
- Requerimento, RG, CPF ou CNPJ, telefone e e-mail do requerente;
- Comprovante de recolhimento do IPTU dos últimos 05(cinco) anos (quando imóvel urbano).
- Contrato de compra e venda com firma reconhecida do imóvel.
- Memorial descritivo da área RURAL, com coordenadas geográficas do imóvel em UTM no padrão SIRGAS 2000 ou WGS84 (para transmissão de imóvel RURAL).
- Declaração do Imposto Territorial Rural – ITR e comprovante de recolhimento do ITR dos últimos 05(cinco) anos (para transmissão de imóvel RURAL).

XXVII – OUTROS (especificar)

Documentos necessários:

- Requerimento, RG, CPF ou CNPJ, telefone e e-mail do requerente;