

SUMÁRIO

Atos do Chefe do Poder Executivo 01

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA APURAÇÃO, LANÇAMENTO, COBRANÇA E FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI NO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO TOCANTINS - TO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições

legais e considerando a necessidade de padronização dos procedimentos administrativos relativos ao ITBI,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos administrativos para análise, cálculo, lançamento e emissão das guias de recolhimento do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

Art. 2º - Nenhum documento de arrecadação do ITBI será emitido sem a abertura de processo administrativo próprio.

Art. 3º - Todo processo deverá ser protocolado junto ao Setor de Tributos e receber numeração própria.

CAPÍTULO II

DA ABERTURA DO PROCESSO

Art. 4º - O interessado deverá apresentar:

I - Requerimento de Avaliação e Cálculo de ITBI;

II - Documento de identificação das partes;

III - Documento que comprove a transmissão;

IV - Matrícula atualizada do imóvel;

V - Documentos complementares exigidos nesta Instrução Normativa.

Art. 5º - O servidor responsável realizará conferência preliminar mediante checklist documental.

Art. 6º - Para imóveis urbanos serão exigidos:

I - Matrícula atualizada;

II - Cadastro imobiliário municipal;

III - Certidão de ônus reais, quando necessária;

IV - Contrato ou escritura.

Art. 7º - Para imóveis rurais serão exigidos:

I - Matrícula atualizada;

II - CCIR;

III - CAR;

IV - ITR;

V - Memorial descritivo;

VI - Planta da área;

VII - Documentação expedida pelo INCRA, quando aplicável.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO FISCAL

Art. 8º - O Fiscal de Tributos procederá à análise da base de cálculo observando:

I - Valor declarado;

II - Valor venal municipal;

III - Valor de mercado apurado;

IV - Demais critérios previstos na legislação municipal.

Art. 9º - Será elaborado Formulário de Avaliação Fiscal contendo fundamentação técnica.

CAPÍTULO V DOS BENEFÍCIOS FISCAIS

Art. 10º - A concessão de isenções, reduções de alíquotas ou imunidades

dependerá de requerimento expresso do contribuinte.

Art. 11º - O ônus da prova dos requisitos legais compete ao interessado.

Art. 12º - Não serão concedidos benefícios fiscais sem documentação comprobatória.

CAPÍTULO VI DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL

Art. 13º - Para aplicação da alíquota diferenciada prevista no Código Tributário Municipal, o interessado deverá apresentar:

I - Documento expedido pelo INCRA;

II - CAF - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar;

III - Documentação comprobatória do enquadramento na Lei Federal no 11.326/2006;

IV - Demais documentos exigidos pelo Fiscal de Tributos.

Art. 14º - A ausência de comprovação documental implicará aplicação da alíquota geral prevista na legislação municipal.

CAPÍTULO VII DA DILIGÊNCIA

Art. 15º - Verificada insuficiência documental, será expedido Termo de Diligência.

Art. 16º - O prazo para cumprimento da diligência será de 15 dias.

Art. 17º - O não atendimento poderá resultar no arquivamento do processo ou indeferimento do benefício solicitado.

CAPÍTULO VIII DO PARECER FISCAL

Art. 18º - Após análise da documentação será emitido Parecer Fiscal contendo:

I - Relatório;

II - Fundamentação;

III - Conclusão.

CAPÍTULO IX DO LANÇAMENTO

Art. 19º - Concluída a análise será emitido Demonstrativo de Cálculo do ITBI.

Art. 20 º - O lançamento deverá indicar:

I - Base de cálculo;

II - Alíquota aplicada;

III - Valor do imposto;

IV - Fundamentação legal.

CAPÍTULO X DA CERTIDÃO DE QUITAÇÃO

Art. 21º - Após o recolhimento integral do imposto será emitida Certidão de Quitação do ITBI.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º - Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 23º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Finanças de São Bento do Tocantins - TO, Estado do Tocantins, aos, 01 de julho de 2026.

José Alves Damasceno Júnior
Secretário Municipal de Finanças

- Estrutura de anexos recomendada Anexo Documento
- I Requerimento de Cálculo de ITBI
- II Checklist Documental
- III Formulário de Avaliação Fiscal
- IV Termo de Diligência
- V Declaração para Benefícios Fiscais
- VI Parecer Fiscal
- VII Demonstrativo de Cálculo
- VIII Termo de Indeferimento
- IX Certidão de Quitação
- X Recurso Administrativo

**PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DE TRANSMISSÕES
DECORRENTES
DE TÍTULOS EXPEDIDOS PELO INCRA E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

RURAL

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para análise dos pedidos de cálculo do ITBI envolvendo imóveis rurais oriundos de programas de reforma agrária, regularização fundiária rural ou títulos expedidos pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA.

2. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O contribuinte deverá apresentar:

I - Requerimento de Cálculo de ITBI;

II - Documento de identificação do adquirente;

III - Matrícula atualizada do imóvel, quando existente;

IV - Título de Domínio, Contrato de Concessão de Uso, Título de Domínio sob Condições Resolutivas ou documento equivalente expedido pelo INCRA;

V - Memorial descritivo da área;

VI - Planta da área;

VII - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, quando existente;

VIII - Cadastro Ambiental Rural - CAR, quando existente;

IX - Documento que demonstre tratar-se de primeiro registro imobiliário, quando exigido pela legislação municipal.

3. COMPROVAÇÃO DE AGRICULTOR FAMILIAR

Para aplicação da alíquota reduzida prevista no Código Tributário Municipal, o interessado deverá comprovar enquadramento como agricultor familiar ou empreendedor familiar rural, nos termos da Lei Federal no 11.326/2006. Serão aceitos, preferencialmente:

I - CAF - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar;

- Declaração emitida pelo INCRA;

III - Documentação emitida por órgão oficial de assistência técnica rural;

IV - Contrato de financiamento vinculado ao PRONAF;

V - Outros documentos considerados idôneos pela fiscalização tributária.

4. AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO

A simples apresentação de título expedido pelo INCRA não constitui prova automática da condição de agricultor familiar. Na ausência de comprovação documental do enquadramento previsto na Lei Federal no 11.326/2006, não será concedida a alíquota diferenciada prevista para agricultor familiar. Nessa hipótese, será aplicada a alíquota

5. DILIGÊNCIA FISCAL

Quando os documentos apresentados forem insuficientes para conclusão da análise, o Fiscal de Tributos emitirá Termo de Diligência especificando os documentos necessários. O prazo para atendimento da diligência será de 15 dias.

6. PARECER FISCAL

Concluída a análise, o Fiscal de Tributos emitirá parecer contendo:

- I - Identificação do imóvel;
- II - Identificação do beneficiário;
- III - Análise documental;
- IV - Verificação dos requisitos legais;
- V - Base de cálculo adotada;
- VI - Alíquota aplicável;
- VII - Conclusão.

7. CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO

Para fins de aplicação da alíquota reduzida prevista na legislação municipal, deverão estar cumulativamente comprovados:

- I - Existência de programa de regularização fundiária rural ou título expedido pelo INCRA;
 - II - Condição de agricultor familiar ou empreendedor familiar rural;
 - III - Limites de área previstos no Código Tributário Municipal;
 - IV - Demais requisitos previstos na legislação municipal.
 - V - A concessão de alíquota reduzida, isenção ou qualquer benefício fiscal dependerá de comprovação documental inequívoca dos requisitos legais, não sendo admitida presunção favorável ao contribuinte.
- A ausência de qualquer requisito impedirá a concessão do benefício fiscal.

8. RESPONSABILIDADE DO CONTRIBUINTE

O ônus da comprovação do direito ao benefício fiscal é do contribuinte, mediante apresentação de documentação idônea. A falta de documentação ou a insuficiência de provas implicará aplicação da regra geral de tributação prevista no Código Tributário Municipal.

9. DISPOSIÇÃO FINAL

Os casos omissos serão decididos mediante parecer fundamentado da Fiscalização Tributária e homologação da autoridade competente.

1. REQUERIMENTO DE CÁLCULO DE ITBI

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SETOR DE TRIBUTOS
REQUERIMENTO DE AVALIAÇÃO E CÁLCULO DE ITBI
PROTOCOLO No: _____

1. DADOS DO ADQUIRENTE

Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
RG: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

2. DADOS DO TRANSMITENTE

Nome: _____
CPF/CNPJ: _____

3. DADOS DO IMÓVEL

☐ Urbano
☐ Rural
Inscrição Municipal: _____
Matrícula: _____
Cartório: _____
Endereço/Localização: _____
Área: _____
Valor Declarado da Transação: R\$ _____

4. TIPO DE TRANSMISSÃO

- ☐ Compra e venda
- ☐ Doação
- ☐ Permuta
- ☐ Arrematação
- ☐ Adjudicação
- ☐ Cessão de Direitos
- ☐ Regularização Fundiária
- ☐ Outro: _____

5. BENEFÍCIO FISCAL REQUERIDO

- ☐ Nenhum
- ☐ SFH
- ☐ REURB-S
- ☐ REURB-E
- ☐ Regularização Fundiária Rural
- ☐ Isenção
- ☐ Imunidade

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas.

Local e Data: _____
Assinatura: _____

2. CHECKLIST DE DOCUMENTOS CHECKLIST DE DOCUMENTOS PARA ITBI

PROCESSO No: _____
CONTRIBUINTE: _____

DOCUMENTOS GERAIS

- ☐ RG e CPF
- ☐ Comprovante de endereço
- ☐ Procuração (se houver)
- ☐ Contrato ou documento da transmissão
- ☐ Matrícula atualizada do imóvel

IMÓVEL URBANO

- ☐ Cadastro imobiliário
- ☐ IPTU atualizado
- ☐ Certidão de ônus reais

IMÓVEL RURAL

- ☐ CCIR
- ☐ CAR
- ☐ ITR
- ☐ Memorial descritivo
- ☐ Planta da área
- ☐ Georreferenciamento (quando aplicável)
- ☐ Documento do INCRA

BENEFÍCIOS FISCAIS

- ☐ CAF
- ☐ Declaração do INCRA
- ☐ Declaração de agricultor familiar
- ☐ Comprovaantes de atividade rural

Servidor responsável:

3. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

AVALIAÇÃO FISCAL PARA FINS DE ITBI

PROCESSO No: _____

IMÓVEL: _____

MATRÍCULA: _____

VALOR DECLARADO: R\$ _____

VALOR VENAL MUNICIPAL: R\$ _____

VALOR APURADO PELA FISCALIZAÇÃO: R\$ _____

BASE DE CÁLCULO ADOTADA: R\$ _____

FUNDAMENTAÇÃO:

CONCLUSÃO:

- () Homologado
- () Necessita diligência
- () Indeferido

Fiscal Responsável:

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

4. TERMO DE DILIGÊNCIA TERMO DE DILIGÊNCIA

PROCESSO No: _____

Após análise preliminar do processo, verificou-se a necessidade de apresentação dos seguintes documentos:

- ☐ CAF
- ☐ Declaração do INCRA
- ☐ Matrícula atualizada
- ☐ CCIR
- ☐ CAR
- ☐ ITR
- ☐ Comprovante de atividade rural
- ☐ Outros:

Concede-se o prazo de _____ dias para atendimento da presente diligência.

Local e Data: _____

Servidor: _____

5. PARECER FISCAL

PARECER FISCAL No _/

PROCESSO No: _____

INTERESSADO: _____

RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de cálculo de ITBI referente ao imóvel identificado no processo em epígrafe.

FUNDAMENTAÇÃO

Após análise dos documentos apresentados e da legislação municipal aplicável, verificou-se que:

CONCLUSÃO

- () Aplica-se a alíquota geral de _____%.
- () Aplica-se a alíquota diferenciada de _____%.
- () Reconhece-se isenção.
- () Reconhece-se imunidade.
- () Indeferido o benefício pleiteado.

Fiscal Responsável

Data: __/__/__

6. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DO ITBI

DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DO ITBI

PROCESSO No: _____

Contribuinte: _____

Imóvel: _____

Base de cálculo: R\$ _____

Alíquota aplicada: _____ %

Valor do ITBI: R\$ _____

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Fiscal Responsável

TERMO DE INDEFERIMENTO DE BENEFÍCIO FISCAL

TERMO DE INDEFERIMENTO

PROCESSO No: _____

INTERESSADO: _____

Após análise dos documentos apresentados, verificou-se que não restaram comprovados os requisitos legais exigidos para a concessão do benefício fiscal previsto no art. _____ do Código Tributário Municipal.
Motivo:

Diante do exposto, fica indeferido o pedido de aplicação do benefício fiscal.
Local e Data: _____
Autoridade Competente:



Diário Oficial Eletrônico
do Município de São Bento do Tocantins
Praça Osvaldo Franco, n 62 - Centro
São Bento do Tocantins - TO

Paulo Wanderson de Sousa Damasceno
Prefeito Municipal

Odilon Barbosa Arruda Júnior
Secretário de Administração