



PROCESSO	DATA	RUBRICA

Departamento de Avaliação ITBI
Requerimento para processos de ITBI

1. DADOS DO IMÓVEL (campos obrigatórios)

Inscrição Imobiliária	Logradouro	Número
Complemento	Bairro	CEP

2. DADOS DO ADQUIRENTE/CONTRIBUINTE (campos obrigatórios)

Nome/razão social do proprietário	RG/Órgão expedidor	CPF/CNPJ
E-mail	Telefone celular	Telefone fixo
Endereço para correspondência		
Cidade	Bairro	CEP

3. DADOS DO PROCURADOR OU DO REPRESENTANTE LEGAL (campos obrigatórios)

Nome	CPF	
E-mail	Telefone celular	Telefone fixo
Endereço para correspondência		
Cidade	Bairro	CEP

4. DOCUMENTOS DO REQUERENTE NECESSÁRIOS PARA TODOS OS PROCESSOS

Requerente pessoa física: cópia do documento de identificação do requerente (se o requerente não for o adquirente/contribuente do imposto, juntar também procuração específica e cópia do documento de identificação do outorgante).

Requerente pessoa jurídica: cópia do ato constitutivo consolidado (última alteração do Contrato Social ou Estatuto Social em vigor e Ata da última Assembleia de eleição de diretoria) devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (se o requerente não constar desses documentos, juntar também procuração específica e cópia do documento de identificação do outorgante).

*** SÓ SERÁ PERMITIDA A RETIRADA DE DOCUMENTOS DO PROCESSO PELO REQUERENTE, PROCURADOR, OU PESSOA AUTORIZADA EXPRESSAMENTE PELA PARTE INTERESSADA.**

*** TODO DOCUMENTO ANEXADO AO PROCESSO, NO ATENDIMENTO PRESENCIAL, DEVE ESTAR NO FORMATO DE FOLHA A4 OU SIMILAR, A FIM DE POSSIBILITAR A DIGITALIZAÇÃO DO PROCESSO.**

*** ABERTURA PELO E-MAIL protocolo.fazenda@vicosa.mg.gov.br: ENVIAR ESTE FORMULÁRIO E DEMAIS DOCUMENTOS NO FORMATO PDF, PREFERENCIALMENTE EM UM ARQUIVO ÚNICO.**

5. TIPO DE REQUERIMENTO

Reconhecimento de Imunidade
Requer reconhecimento de imunidade baseado em:

Imunidade recíproca (CF, art. 150, VI)
 Templos de qualquer culto (CF, art. 150, VI)
 Instituições de educação; instituições de assistência social; demais hipóteses constitucionais (CF, art. 150, VI, c)

6. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (adicional ao mencionado acima)

- DITI (Documento de Informação para Tributação do ITBI) preenchido para cada imóvel objeto de transação;
- Declaração informando para cada imóvel se foi objeto de qualquer transação pela entidade após a aquisição;
- Declaração informando para cada imóvel a destinação dada pela entidade após a aquisição;
- Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Escrituração Contábil Digital (ECD), Declaração de Informações Econômico-Fiscais (DIPJ) e Escrituração Contábil Fiscal (ECF), conforme o caso, dos dois exercícios anteriores e dos dois subsequentes à aquisição (ou exercícios já transcorridos);
- Documento que originou a transação imobiliária (escritura, contrato de compra e venda, auto de arrematação etc.).

<p><input type="checkbox"/> Reconhecimento de não incidência</p> <p>Requer reconhecimento de não incidência baseado em:</p> <p><input type="radio"/> Incorporação de bens e direitos ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, comprovado por documentação hábil que a pessoa jurídica adquirente não tem como atividade preponderante a compra e venda, a locação, o arrendamento mercantil de bens imóveis, ou a cessão de direitos relativos à aquisição dos referidos bens. (CTM, Art. 43).</p> <p><input type="radio"/> Transmissão de bens e direitos decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, comprovado por documentação hábil que a pessoa jurídica adquirente não tem como atividade preponderante a compra e venda, a locação, o arrendamento mercantil de bens imóveis, ou a cessão de direitos relativos à aquisição dos referidos bens (CTM, Art. 43).</p> <p><input type="radio"/> Transmissão de direitos reais de garantia.</p> <p><input type="radio"/> Transmissão causa mortis.</p> <p><input type="radio"/> Transmissão decorrente de atos não onerosos.</p> <p><input type="radio"/> Outro motivo exposto no campo 5.</p>	<p><u>Em caso de incorporação ao capital social, inclusive nas reorganizações societárias (fusão, incorporação, cisão):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DITI (Documento de Informação para Tributação do ITBI) preenchido para cada imóvel objeto de transação; - Certidão de Ônus Reais atualizada (validade até 30 dias) do Registro de Imóveis para cada imóvel objeto de transação; - Petição formulada pelo representante legal da pessoa jurídica (requerente) esclarecendo a solicitação; - Petição informando a destinação que vem sendo dada aos imóveis, localizados ou não em Viçosa, incorporados ao capital; - Publicação dos atos no Diário Oficial, em caso de S/A. <p>Contabilidade da pessoa jurídica adquirente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sociedade recém-constituída: Balanço de abertura; - Sociedade com <u>menos de dois anos de existência no momento da incorporação</u>: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Escrituração Contábil Digital (ECD), Declaração do Informações Econômico-Fiscais (DIPJ) e Escrituração Contábil Fiscal (ECF), conforme o caso, dos três exercícios subsequentes à incorporação (ou exercícios já transcorridos); - Sociedade com <u>mais de dois anos de existência no momento da incorporação</u>: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Escrituração Contábil Digital (ECD), Declaração do Informações Econômico-Fiscais (DIPJ) e Escrituração Contábil Fiscal (ECF), conforme o caso, dos dois exercícios anteriores e dos dois exercícios subsequentes à incorporação, ou daqueles exercícios já transcorridos; - Documentos que permitam identificar a origem das receitas no período, tais como Contratos e Notas Fiscais emitidas, seguindo os mesmos critérios temporais dos itens anteriores. <p>Se a pessoa jurídica tiver sede em Viçosa: cópia do Alvará.</p> <p><u>Em outros casos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DITI (Documento de Informação para Tributação do ITBI) preenchido; - Documento comprobatório da solicitação.
<p><input type="checkbox"/> Reconhecimento de Isenção</p> <p>Requer reconhecimento de isenção baseado em:</p> <p><input type="radio"/> a transmissão dos bens imóveis ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital.</p> <p><input type="radio"/> a desincorporação dos bens ou direitos transmitidos na forma do inciso anterior, quando reverterem aos primeiros alienantes.</p> <p><input type="radio"/> a transmissão ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica.</p> <p><input type="radio"/> os direitos reais de garantia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DITI (Documento de Informação para Tributação do ITBI) preenchido; - Documento que originou a transação imobiliária (escritura, contrato de compra e venda, auto de arrematação etc.); - Documento comprobatório da solicitação.

7. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS (preenchimento obrigatório, use outra folha se necessário)

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Lei Municipal 2.500/2015 – Art. 6º - O requerimento inicial do interessado deve ser formulado por escrito e conter os seguintes elementos essenciais:

I - entidade, órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II - identificação do requerente ou de quem o represente;

III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV - formulação do pedido, da comunicação, ou da proposição, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - data e assinatura do requerente ou de seu representante;

VI - declaração sobre a existência de pedido administrativo e ou ação judicial com o mesmo objeto, incorrendo nas penalidades cabíveis o requerente que omitir ou prestar informação falsa.

§ 1º É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de petições ou documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 22 - Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir ou quando houver padronização estabelecida por órgão da Administração.

§ 5º A Administração Pública poderá disciplinar, mediante decreto, a prática e a comunicação oficial dos atos processuais por meios eletrônicos, atendidos os requisitos técnicos exigidos na legislação específica, em especial os de autenticidade, integridade e validade jurídica.

REQUERENTE

Nome legível do requerente

Viçosa, de de .

CPF do requerente

Assinatura do Requerente