



**PORTARIA SMR N º 001, de 08 de JANEIRO de 2010**

**ESTABELECE PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS REFERENTES À REVISÃO DE VALORES DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS POR ATO INTER VIVOS – ITBI, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº328, DE 04 DE JULHO DE 2008.**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, incisos I e XV, da Lei Complementar nº 217, de 15 de fevereiro de 2004,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Todo pedido de Revisão de ITBI, quando tratar-se de imóvel não financiado ou de imóvel financiado pelo Sistema Financeiro de Habitação – SFH, deve obrigatoriamente ser efetuado através de Processo Administrativo devidamente protocolado em uma unidade de Atendimento do Pró-Cidadão ou CIAC.

**Art. 2º.** Para abertura do Processo de Revisão de ITBI para Imóvel não financiado devem ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia e Original do Contrato de Compra e Venda devidamente registrado em Cartório de Registro de Imóveis;
- b) Anúncio do Jornal (se houver);
- c) Foto do Imóvel (se houver);
- d) Guia Original do ITBI;
- e) Laudo de Avaliações de Imobiliárias emitido por Corretor credenciado junto ao CRECI;
- f) Carta de Arrematação para Imóvel Adquirido em Hasta Pública e;
- g) Procuração devidamente reconhecida em Cartório quando a solicitação for efetuada por terceiro.

**Parágrafo Único.** Após protocolado, o Processo de Revisão de ITBI será tramitado ao Gabinete do Senhor Secretário Municipal da Receita.

**Art. 3º.** Para abertura do Processo de Revisão de ITBI para Imóvel financiado devem ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia e Original do Contrato de Compra e Venda firmado entre o Adquirente e Agente Financeiro responsável pelo financiamento do Imóvel.



ESTADODE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA

**Parágrafo Único.** Após protocolado, o Processo de Revisão de ITBI será tratado com serviço imediato pela unidade do Pró-Cidadão.

**Art. 4º.** Caberá à Unidade Organizacional responsável emitir e analisar, mensalmente, relatório das alterações que impliquem na mudança do valor do ITBI.

**Parágrafo Único.** As divergências constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário Municipal da Receita, para que este adote as providências que julgar necessárias, nos termos do artigo 166, do Estatuto do Servidor Público Municipal de Florianópolis.

**Art. 5º.** Caberá ao Diretor de Tributos Imobiliários ou a quem delegar o Senhor Secretário Municipal da Receita indicar os Servidores que terão senha de acesso às telas que permitam proceder Inclusão e Revisões nos Valores de ITBI no Sistema de Tributos Municipais – STM.

**Art. 6º.** Emissão de FITI via Internet por Cartório autorizado somente poderá ser efetuada quando não for necessária revisão dos valores de ITBI.

**Parágrafo Único.** Não Será permitia a emissão via Internet de FITI quando tratar-se de Imóvel Financiado.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 08 de janeiro de 2010.

**SANDRO RICARDO FERNANDES**  
Secretário Municipal da Receita