

---

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2022**

Regula a forma de fiscalizar as atividades cartorárias no Município de Vassouras e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VASSOURAS, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do município de Vassouras,

**CONSIDERANDO** que, foi implantado o novo sistema tributário de fiscalização eletrônico;

**CONSIDERANDO** que, foi implantado a declaração de informações prestadas pelos cartórios;

**CONSIDERANDO** que, todos os cartórios já foram comunicados de como devem preencher a referida declaração via sistema WEB;

**CONSIDERANDO** que, foi feita consulta junto à Procuradoria Geral do Município quanto aos serviços gratuitos e reembolsados através do processo administrativo nº 8958/21;

**CONSIDERANDO** que, o sistema implantado já disponibilizou os manuais de implantação para os cartórios e os mesmos já utilizam;

**RESOLVE**

Art. 1º – Normatizar a forma de fiscalização das atividades cartorárias utilizando as ferramentas disponibilizadas pelo sistema atual com o cruzamento das informações coletadas no Tribunal de Justiça.

Art. 2º – Fica a direção da auditoria tributária, responsável pela atualização do sistema com as informações coletadas junto ao Tribunal de Justiça através do endereço eletrônico [~www.tjrj.jus.br/web/guest/transparencia/relatorio-de-receita-cartoraria-extrajudicial/XXXX](http://www.tjrj.jus.br/web/guest/transparencia/relatorio-de-receita-cartoraria-extrajudicial/XXXX).

Art. 3º – As atualizações deveram ser feitas até o dia 25 do mês subsequente para efeito de comparação com as informações inseridas no sistema pelo responsável do cartório.

Art. 4º – Quanto a fiscalização, deveram ser considerados os seguintes pontos:

a) entrar no sistema com sua senha e ir no campo cartório e consultar via CNPJ, para consultar os dados do cadastro;

b) na aba lançamentos do TJ, pode verificar todos os lançamentos realizados com os dados levantados junto ao Tribunal de Justiça e por competência.

c) na aba consultar lançamentos, trará as informações retiradas do TJ, comparando com os lançamentos feitos pelos cartórios no sistema informatizado da prefeitura;

c.1 – campos competência; movimento informado pelo cartório; deduções; base de cálculo oferecida para tributação; alíquota; diferença entre o informado ao TJ o lançado pelo cartório e ainda se foi auditado ou não.

c.2 – como poderá ser observado, na maioria dos cartórios terá diferenças. Essas diferenças são: os serviços gratuitos e que são reembolsados pelo TJ e os cartórios não oferecem para tributação, por entendimentos deles.

c.3 – após a fiscalização, deverá ser lançado no sistema a competência auditada saindo de não para sim.

Art. 5º Na aba de validação das transações, trará todas as transações lançadas pelo cartório de registro de imóveis dos atos realizadas a respeito dos requerimentos de ITBI.

I - deverá ser feita mensalmente pelo Auditor Fiscal que concluiu o requerimento, confirmando se os valores e os dados lançados pelo cartório estão condizentes com o requerimento liberado.

II – deverá o Auditor Fiscal, verificar se guia foi paga, através do sistema informatizado, para análise dos dados lançados pelo cartório de registro de imóveis.

III – no ato da fiscalização, o Auditor Fiscal deverá verificar novamente as transações executadas no período fiscalizado.

IV – deverá o Auditor Fiscal após análise das informações incluídas pelo cartório de registro de imóveis, dar seu parecer concordando ou não com as informações.

Art. 6º Quanto a solicitação da documentação dos cartórios para fiscalização deve o Auditor Fiscal no primeiro momento a se ater aos seguintes:

- a) verificação no sistema se as informações lançadas pelos cartórios e as informações repassadas pelo TJ, estão compatíveis;
- b) se todas as competências estão lançadas e se estão atendendo a instrução normativa nº 002/2020;
- c) se todos as competências do período da fiscalização estão lançadas e quitadas;
- d) se todas as taxas estão quitadas;
- e) se todas as obrigações acessórias estão em dia;
- f) se os cartórios fizeram o Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

Art. 7º Toda a comunicação com os cartórios deverá ser feita via processo digital.

Art. 8º Quanto as receitas cartorárias:

- a) São os registros, emolumentos, atos etc.
- b) deverá ser solicitados em caso de dúvidas, os livros fiscais;
- c) deverá ser feito o comparativo no primeiro momento entre as informações fornecidas pelos cartórios ao TJ/RJ, comparando com os lançamentos feitos no sistema pelo gestor.
- d) as receitas de reembolso e gratuidades informada pelo cartório ao TJ/RJ e que são reembolsadas aos cartórios, deverão compor a base de cálculo para efeito de ISSQN.

Art. 9º As receitas de reembolso e gratuidade, não são consideradas pelos cartórios como receitas tributáveis.

Parágrafo Único. Essas receitas deverão compor a base de cálculo conforme processo administrativo nº 8958/21. Base de consulta nº 493 – Cosit – Receita Federal do Brasil.

Art. 10 Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**LEONARDO FERNANDES DE ANDRADE**

Secretario Municipal de Fazenda

Mat. 500.089-0

**Publicado por:**

Tayana Monsores Lavinias

**Código Identificador:**B30A304A

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 22/03/2022. Edição 3099

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>