



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

DECRETO Nº 279, DE 05 DE MARÇO DE 2018

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA A REMIÇÃO DE AFORAMENTO NO MUNICÍPIO DE LINHARES, REGULAMENTANDO A LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINHARES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,
no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º A solicitação de remição de foro deverá ser feita pelo foreiro do imóvel a ser remido, por requerimento específico, pessoalmente ou por meio de representante legal, utilizando o modelo de requerimento constante do ANEXO I, deste Decreto.

Parágrafo Único O modelo de requerimento específico de que trata o *caput* deste artigo será disponibilizado no site do Município no seguinte endereço eletrônico <http://www.linhares.es.gov.br/Cidadaos/Cidadaos.htm>; ou poderá ser obtido junto ao Departamento de Aprovação de Projeto, Fiscalização e Habite-se do Município.

Art. 2º O requerimento deverá ser instruído com os documentos elencados no artigo 4º da Lei Complementar nº 019/2012, quais sejam:

- I – requerimento específico, conforme art. 1º deste decreto;
- II - comprovação do pagamento do laudêmio;
- III - comprovação do pagamento de dez pensões anuais de foro;
- IV - certidão negativa municipal do imóvel;

V - apresentação em cópia do título de aforamento ou comprovante do último pagamento do foro, com identificação da localização do imóvel.

Parágrafo único Além dos documentos previstos nos incisos deste artigo devem ser apresentados os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

I - quando se tratar de pessoa física: cópia de documento nacional de identificação e comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física - CPF;

II - quando se tratar de pessoa jurídica: cópia do comprovante do cadastro nacional de pessoas jurídicas - CNPJ; cópia do ato constitutivo ou cópia do estatuto ou contrato social registrado na Junta Comercial ou no Cartório de pessoas Jurídicas (sociedades civis ou comerciais); cópia da ata de eleição/designação dos representantes legais da adquirente (sociedade por ações ou Fundação);

III - quando se tratar de espólio: cópia de documentação nacional de identificação do inventariante; comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física - CPF; cópia do termo de compromisso do inventariante ou cópia da escritura pública de inventário e partilha em que conste a nomeação do interessado que representa o espólio;

IV - quando se tratar de representante/procurador: cópia da procuração com poderes específicos, com firma reconhecida; cópia de documento nacional de identificação; comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física - CPF, do procurador e do representado.

Art. 3º O requerimento de que trata este decreto será processado pelo Departamento de Aprovação de Projeto, Fiscalização e Habite-se, ficando, desde já, delegada ao Diretor do referido departamento a responsabilidade pela emissão do certificado de remição de foro.

§ 1º O certificado de remição de foro será emitido, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento quando devidamente instruído.

§ 2º Quando houver necessidade de complementação de documento, o prazo mencionado no parágrafo anterior será contado a partir da juntada dos documentos faltantes ao requerimento.

§ 3º Não sendo atendido o prazo estabelecido pelo Departamento de Aprovação de Projeto, Fiscalização e Habite-se, órgão responsável pela emissão do comprovante de remição de foro, o processo administrativo será arquivado, devendo o requerente realizar novo protocolo, caso haja interesse no procedimento.

§ 4º Quando houver dúvida jurídica, que deverá ser devidamente formulada pelo Departamento de Aprovação de Projeto, Fiscalização e Habite-se, o processo poderá ser remetido a Procuradoria Geral do Município, ficando o prazo estabelecido pelo parágrafo § 1º suspenso até a emissão do parecer jurídico.

Art. 4º Expedido o certificado de remição de foro caberá ao requerente levar o mesmo a registro para que produza seus regulares efeitos.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

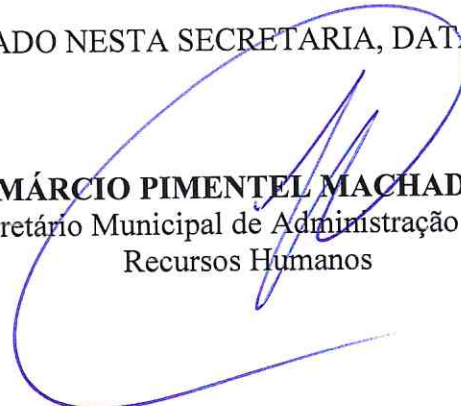
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos cinco dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.



GUERINO LUIZ ZANON
Prefeito do Município de Linhares

REGISTRADO E PUBLICADO NESTA SECRETARIA, DATA SUPRA.



MÁRCIO PIMENTEL MACHADO
Secretário Municipal de Administração e dos
Recursos Humanos

ANEXO I

1 – LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS Departamento de aprovação de projeto, fiscalização e habite-se - DAPFH	REQUERIMENTO ESPECÍFICO PARA REMIÇÃO DE AFORAMENTO
Endereço completo		Nº
Complemento	Bairro/Distrito	CEP
Inscrição imobiliária (transcrever do IPTU)		
Inscrição fiscal (transcrever do IPTU)		
Registro de Imóveis nº _____ da _____ Circunscrição Imobiliária		

2 – REQUERENTE

Nome completo		Data de nascimento	
RG (Identidade) e Órgão Expedidor	Nacionalidade	CPF/CNPJ	
Endereço Completo		Nº	
Complemento	Bairro/Distrito		
Município	UF	CEP	
Endereço Eletrônico		Telefones com DDD	

3 – REPRESENTANTE LEGAL

Nome completo		
Documento de Identificação / Órgão Expedidor	Nacionalidade	CPF/CNPJ
Endereço Eletrônico		Telefones com DDD

4 – ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Endereço Completo		Nº	
Complemento ou nº de Caixa Postal	Bairro/Distrito		
Município	UF	CEP	

Declaro, sob pena da lei, que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que o imóvel não está *sub-judice*.

Local	Data	Assinatura do Requerente ou Representante Legal
-------	------	---

INFORMAÇÕES:

1. Este formulário deve ser preenchido com letra legível, sem rasuras, datado e assinado.
2. Todos os documentos devem ser entregues acompanhados dos originais para certificação.
3. A presente solicitação fica condicionada à comprovação de regularidade do Adquirente junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, no que se refere a débitos relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa Municipal.

CONFERÊNCIA:

(realizada pela Administração Pública Municipal)

Requerente		
Pessoa Física	RG (Identidade)	
	CPF (Cadastro de Pessoa Física)	
Pessoa Jurídica	CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas)	
	Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social registrado na Junta Comercial ou no Cartório de pessoas Jurídicas (sociedades civis ou comerciais)	
	Ata de eleição/designação dos representantes legais da adquirente (sociedade por ações ou Fundação)	
Quando espólio	RG do Inventariante	
	CPF do Inventariante	
	Termo de Compromisso do Inventariante	
Quando representado	Procuração com firma reconhecida	
	RG do Procurador	
	CPF do Procurador	
Documentação a ser anexada ao Requerimento	Comprovação do pagamento do laudêmio	
	Comprovação do pagamento de dez pensões anuais de foro	
	Certidão negativa municipal do imóvel (acessar Portal do Cidadão)	
	Cópia do título de aforamento ou comprovante do último pagamento do foro, com identificação da localização do imóvel.	
	Certidão de Registro de Imóvel atualizada	

A documentação assinalada acima foi recebida e conferida totalizando _____ folhas, que serão anexadas ao processo correspondente.

Local	Data	Assinatura/Carimbo do Servidor
-------	------	--------------------------------