



DECRETO Nº 5.632 DE 31 DE Março DE 2025.

Dispõe sobre a regulamentação das Declarações de Operações Imobiliárias do Município - DOIM, conforme o artigo 226 da Lei Complementar nº 366/2023, e dá outras providências.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO, Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com o artigo 226, §1º do novo Código Tributário Municipal – CTM (LC Nº 366 de 22/12/2023), e no Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966),

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto regulamenta as Declarações de Operações Imobiliárias do Município - DOIM, conforme estabelecido no artigo 226 da Lei Complementar nº 366/2023, visando a padronização e a efetiva comunicação das transmissões de imóveis ao órgão municipal de administração tributária.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, consideram-se:

- I - Declaração de Operações Imobiliárias do Município - DOIM: documento eletrônico que contém informações sobre a transmissão de imóveis no Município de Barra do Garças;
- II - Transmissão de Imóveis: qualquer operação que envolva a transferência de propriedade ou direitos sobre imóveis, incluindo vendas, doações, heranças, incorporações ao patrimônio de pessoas jurídicas, fusões, cisões, incorporações e extinções de sociedades.

**CAPÍTULO II
OBRIGAÇÕES DOS CARTÓRIOS**

Art. 3º Os Cartórios de Ofício de Notas e de Registro de Imóveis do Município de Barra do Garças são obrigados a informar todas as operações de transmissão de imóveis ao órgão municipal de administração tributária.



§1º O atendimento do disposto no *caput* deste artigo será efetivado através das Declarações de Operações Imobiliárias do Município - DOIM, em arquivo eletrônico, no formato estabelecido no Anexo Único deste decreto.

§2º O preenchimento das declarações será realizado:

- I - Pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Ofício de Notas, quando da lavratura do instrumento que tenha por objeto a transmissão de imóveis;
- II - Pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Registro de Imóveis, quando o documento tiver sido:
 - a) Celebrado por instrumento particular;
 - b) Celebrado por autoridade particular com força de escritura pública;
 - c) Emitido por autoridade judicial:
 - c1) Adjudicação; c2) Herança;
 - c3) Legado; c4) Meação;
 - d) Decorrente de arrematação em hasta pública; ou
 - e) Lavrado por Cartório de Ofício de Notas.

Art. 4º As Declarações de Operações Imobiliárias do Município - DOIM deverão ser enviadas até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da lavratura ou registro do ato.

Art. 5º As informações enviadas via web service, em tempo real, serão dispensadas do envio da DOIM, desde que atualizadas e contendo os registros necessários ao atendimento desta declaração.

CAPÍTULO III CONTEÚDO DAS DECLARAÇÕES

Art. 6º A Declaração de Operações Imobiliárias do Município - DOIM deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Identificação completa do imóvel urbano, incluindo número da matrícula, Quadra, lote, Bairro, e nos casos de imóveis rurais apresentar o número do CAR e outras característica do imóvel;
- II - Identificação das partes envolvidas na transação, incluindo CPF/CNPJ, nome/razão social e endereço;
- III - Natureza da operação de transmissão (onerosa, doação, causa mortis, etc.);
- IV - Data da operação;
- V - Valor Declarado;
- VI - Valor Avaliado;
- VII - Fração Ideal;
- VIII - Informações sobre o pagamento do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis



(ITBI) ou reconhecimento de sua exoneração;

IX - Qualquer outra informação relevante solicitadas pelos agentes fiscais.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças fornecerá o formato eletrônico padrão para a submissão das Declarações de Operações Imobiliárias do Município - DOIM, assim como instruções detalhadas para o seu preenchimento.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art. 8º Os Cartórios de Ofício de Notas e de Registro de Imóveis deverão se adequar ao formato eletrônico e aos procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para o envio das informações, garantindo a integridade, a autenticidade e a confidencialidade dos dados transmitidos.

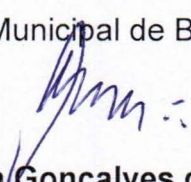
Art. 9º A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças poderá, a qualquer tempo, solicitar informações adicionais ou a retificação das informações prestadas nas Declarações de Operações Imobiliárias do Município - DOIM, caso sejam identificadas inconsistências ou omissões.

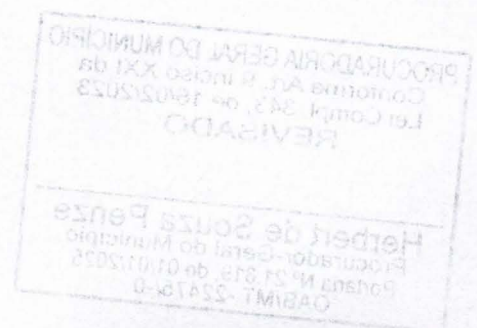
Art. 10. O não cumprimento das disposições deste Decreto sujeitará os responsáveis às penalidades previstas na legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

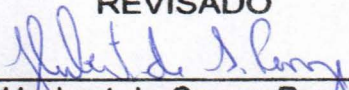
Gabinete do Poder Executivo Municipal de Barra do Garças/MT, 31 de março de 2.025.


Adilson Gonçalves de Macedo
Prefeito Municipal



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Conforme Art. 9 inciso XXI da
Lei Compl. 343, de 16/02/2023

REVISADO



Herbert de Souza Penze
Procurador-Geral do Município
Portaria Nº 21.819, de 01/01/2025
OAB/MT -22475/-0



ANEXO ÚNICO
FORMATO ELETRÔNICO PADRÃO PARA A SUBMISSÃO DAS DECLARAÇÕES DE
OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS DO MUNICÍPIO (DOIM)

1. Estrutura do Arquivo Eletrônico

O arquivo eletrônico deve conter as seguintes informações:

I. Identificação do Imóvel:

a) Urbano

- ☐ Número da Matrícula
- ☐ Logradouro
- ☐ Quadra
- ☐ Lote
- ☐ Bairro
- ☐ Área do Terreno
- ☐ Área Edificada
- ☐ Inscrição Municipal

b) Rural

- ☐ Número da Matrícula
- ☐ Região de localização do imóvel
- ☐ Características do imóvel
- ☐ Número do NIRF
- ☐ Número do CAR

II - Dados do Adquirente:

- ☐ Nome ou Razão Social
- ☐ CPF ou CNPJ
- ☐ Endereço
- ☐ Telefone
- ☐ E-mail

III - Dados do Transmitente:

- ☐ Nome ou Razão Social
- ☐ CPF ou CNPJ
- ☐ Endereço



- Telefone
- E-mail

IV - Detalhes da Transação:

- Natureza da Operação (venda, doação, herança, etc.)
- Data da Operação
- Valor Declarado
- Valor Avaliado
- Fração Ideal
- Valor Pago de ITBI ou ITCMD
- Informações se Houve Imunidade ou Isenção

2. Envio da Declaração

- **Prazo:** Até o décimo quinto dia do mês subsequente à lavratura ou registro do ato.
- **Formato:** Arquivo eletrônico, conforme instruções da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

3. Web Service

- As informações enviadas em tempo real via web service, que contenham todos os dados exigidos, dispensam o envio da DOIM separadamente.

4. Submissão Manual

- **Submissão Manual:** Enquanto o sistema eletrônico não estiver disponível, as declarações deverão ser entregues manualmente à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

5. Suporte

- **Contato:** Dúvidas sobre o preenchimento ou envio do arquivo devem ser direcionadas à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.