



# Diário Oficial Eletrônico

## Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

Instituído pela Lei Municipal N° 016 de 09 de Outubro de 2017 | Ano Edição. 189/2018 Santo Antonio dos Lopes - MA, 28/09/2018

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA. Criado pela Lei N° 016 de 09 de Outubro de 2017, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://dom.stoantoniodoslopes.ma.gov.br>.

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://dom.stoantoniodoslopes.ma.gov.br>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA  
 CNPJ: 06.172.720/0001-10, Prefeito Emanuel Lima de Oliveira (Bigu)  
 Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes - Maranhão - CEP: 65730-000  
 Telefone: (99) 3666-1191 e-mail: [dom@stoantoniodoslopes.ma.gov.br](mailto:dom@stoantoniodoslopes.ma.gov.br)  
 Site: [www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br](http://www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br)

## ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### Gabinete do Prefeito

#### DECRETO MUNICIPAL N.º 050 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

#### EMENTA:

Designa os responsáveis tributários pela retenção na fonte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) no Município de Santo Antônio dos Lopes, regulamenta a retenção, o recolhimento do imposto retido na fonte e o fornecimento de informações relativas aos serviços tomados e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Santo Antônio dos Lopes, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 46 §2º e artigo 395 da Lei nº 29, de 28 de dezembro de 2017 (Código Tributário Municipal),

Considerando a necessidade de regulamentar e facilitar o cumprimento das obrigações tributárias concernentes à retenção do ISSQN na fonte, do seu recolhimento e do fornecimento de informações relativas aos serviços tomados pelos responsáveis tributários do Município;

Decreta:

Art. 1º São substitutos tributários, sendo responsáveis pela retenção na fonte e pelo recolhimento integral do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) devido ao Município de Santo Antônio dos Lopes:

I - A pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços que exerça atividade relacionada com a exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais, bem como outras fontes de energia.

II - O tomador dos serviços prestados por profissional autônomo, sociedades de profissionais ou empresa, inscritos ou não no Cadastro Mobiliário de Contribuintes, sendo responsáveis pela retenção e pelo recolhimento do imposto os seguintes tomadores, estabelecidos neste Município:

a) Os órgãos da Administração Direta da União, Estado e do Município, bem como suas Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista sob seu controle e as Fundações instituídas pelo Poder Público;

b) Estabelecimentos bancários e demais entidades financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central;

c) Empresas de rádio, televisão e jornal;

d) Incorporadoras, construtoras, empreiteiras e administradoras de obras de construção civil, quanto a todos e quaisquer serviços relacionados com a obra;

e) Todo tomador que realizar o pagamento do serviço sem a correspondente nota fiscal dos serviços prestados;

f) Todo tomador que contratar serviços prestados por autônomo, sociedades de profissionais ou empresas que não forem inscritas no Município como contribuintes do ISSQN;

g) As companhias de aviação em relação às comissões pagas pelas vendas de passagens aéreas e de transporte de cargas;

h) As incorporadoras e construtoras, em relação às comissões pagas pelas corretagens do imóvel;

i) As empresas seguradoras e de capitalização, em relação às comissões pagas pelas corretagens de seguros e de capitalização e sobre os pagamentos de serviços de consertos de bens sinistrados;

j) As empresas e entidades que explorem loterias e outros jogos, inclusive apostas, em relação às comissões pagas aos seus agentes revendedores ou concessionários;

k) As instituições financeiras, em relação ao pagamento dos serviços de guarda, vigilância, conservação, e limpeza de imóveis, transporte de valores e fornecimento de mão-de-obra.

Art. 2º Sem prejuízo do disposto nos artigos 1º e 9º deste Decreto, são também responsáveis pela retenção na fonte e pelo recolhimento do ISSQN devido ao Município de Santo Antônio dos Lopes, incidente sobre os respectivos serviços indicados, a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, que tomar os serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista de serviços anexa à Lei municipal 029 de 28 de dezembro de 2017, quando o prestador do serviço for estabelecido ou domiciliado fora deste Município.

Art. 3º As obrigações previstas no artigo 1º deste Decreto alcançam somente às pessoas estabelecidas ou sediadas no território do Município de Santo Antônio dos Lopes e são extensivas aos escritórios de representação ou de contato das pessoas nele previstas, quando não haja matriz, filial ou agência estabelecida neste Município.

Parágrafo único. A opção pelo Simples Nacional não dispensa as microempresas e as empresas de pequeno porte estabelecidas neste Município, eleitas como responsáveis tributários, de cumprir ao disposto neste Decreto.

Art. 4º Os responsáveis tributários mencionados no artigo 1º deste Decreto não deverão realizar a retenção do ISSQN na fonte quando o serviço for prestado por:

I - Instituições financeiras;

II - Prestadores de serviços que possuam medida liminar ou tutela antecipada dispensando-os do pagamento do imposto ou autorizando o depósito judicial do mesmo;

III - Contribuintes que apresentem nota fiscal de serviço avulsa emitida pela secretaria municipal da fazenda do município de Santo Antônio dos Lopes.

§ 1º Tomadores estabelecidos ou domiciliados em outro município, devem reter o ISSQN dos prestadores previstos nos incisos I e II e III quando o ISSQN incidente sobre o serviço prestado for devido ao Município de Santo Antônio dos Lopes.

§ 2º A dispensa de retenção na fonte prevista no caput deste artigo é condicionada à apresentação do correspondente documento fiscal ou recibo de profissional autônomo, pelo prestador do serviço, acompanhado da Certidão de

Não Retenção do ISSQN na Fonte, emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 5º São também responsáveis pela retenção na fonte e pelo recolhimento do ISSQN, as pessoas jurídicas estabelecidas no Município de Santo Antônio dos Lopes que contratarem, tomarem ou intermediarem serviços de prestadores estabelecidos ou domiciliados em outro município ou no Distrito Federal, que não fizerem prova de sua inscrição no Cadastro de Empresas não Estabelecidas – CENE deste Município, na condição de prestador de serviço de outro Município.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica quando o prestador de serviço houver emitido documento fiscal autorizado por este Município.

Art. 6º Fica instituído o Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Santo Antônio dos Lopes - CENE Santo Antônio dos Lopes, integrante do Cadastro Mobiliário, da Secretaria Municipal da Fazenda, da Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes.

Art. 7º O prestador de serviços pessoa jurídica, que emitir nota fiscal de serviços autorizada por outro município ou pelo Distrito Federal, para tomador de serviço pessoa jurídica estabelecido no Município de Santo Antônio dos Lopes, referente aos serviços previstos na lista de serviços anexa a Lei nº 29/2017, com, fica obrigado a efetuar a sua inscrição no CENE Santo Antônio dos Lopes.

§ 1º A solicitação de inscrição solicitada no setor de tributos da Secretaria de Orçamento e Finanças da Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes.

§ 2º A solicitação de inscrição será enquadrada em uma das seguintes situações cadastrais:

I - Deferimento Provisório, com a recepção de todos os arquivos exigidos, sujeito a posterior homologação;

II - Deferida, se acolhida a solicitação após a análise dos documentos apresentados;

III - Indeferida, se não acolhida a solicitação após a análise dos documentos apresentados.

§ 3º O indeferimento da solicitação de inscrição retroagirá à data do deferimento provisório, ficando o prestador de serviços pessoa jurídica obrigado ao pagamento do imposto devido a este Município, com os acréscimos legais desde a data de seu vencimento, relativo ao período em que esteve enquadrado na situação cadastral "Deferimento Provisório".

§ 4º As situações cadastrais previstas nos incisos I e II do § 1º deste artigo correspondem à situação cadastral ativa.

§ 5º Os efeitos do cadastramento só serão válidos para as notas fiscais de serviços emitidas em data igual ou posterior ao seu deferimento provisório.

§ 6º O não atendimento do previsto no caput implica a responsabilidade do tomador dos serviços pelo pagamento do ISSQN.

Art. 8º Os responsáveis tributários previstos neste Decreto são obrigados, inclusive, a realizarem a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados por microempresa e empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, regido pela Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observando as normas do artigo 12 deste Decreto.

Art. 9º Os substitutos e/ou responsáveis tributários previstos neste Decreto são obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, multa e acréscimos legais, independentemente de terem efetuado a retenção na fonte.

Parágrafo único. A obrigatoriedade prevista no caput deste artigo será dispensada, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais cabíveis, se o responsável tributário comprovar que o prestador do serviço efetuou o recolhimento do imposto devido a este Município, relativo ao serviço tomado ou intermediado.

Art. 10. O ISSQN retido na fonte será calculado mediante a aplicação da alíquota vigente na data do fato gerador sobre a base de cálculo determinada na forma da legislação tributária municipal.

§ 1º É de responsabilidade do substituto tributário a correta apuração do valor do imposto devido.

§ 2º Os valores relativos às deduções legais, admissíveis na apuração da base de cálculo do imposto, somente serão considerados quando constantes no respectivo documento fiscal.

Art. 11. Na prestação dos serviços referidos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços anexa a Lei Municipal nº 29/2017 (Código Tributário Municipal), a

responsabilidade do substituto tributário corresponderá ao imposto devido, calculado sobre o montante da receita bruta deduzido do valor dos materiais ou do percentual, estabelecido em lei, respeitado o limite de dedução de 40%, para os contribuintes optantes pelo regime presumido de dedução de materiais.

Art. 12. Na retenção do ISSQN na fonte das microempresas ou das empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional deverão ser observadas as seguintes normas:

I - a alíquota aplicável na retenção na fonte deverá ser informada no documento fiscal e corresponderá ao percentual de ISSQN previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar nº 123/2006 para a faixa de receita bruta a que a microempresa ou a empresa de pequeno porte estiver sujeita no mês anterior ao da prestação;

II - na hipótese do serviço sujeito à retenção ser prestado no mês de início de atividades da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser aplicada pelo tomador a alíquota de 2% (dois por cento);

III - na hipótese do inciso II deste artigo, constatando-se que houve diferença entre a alíquota utilizada e a efetivamente apurada, caberá à microempresa ou empresa de pequeno porte prestadora dos serviços efetuar o recolhimento dessa diferença no mês subsequente ao do início de atividade em guia própria do Município;

IV - na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte estar sujeita à tributação do ISSQN no Simples Nacional por valores fixos mensais, não caberá a retenção a que se refere este Decreto;

V - na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte não informar a alíquota de que tratam os incisos I e II deste parágrafo no documento fiscal, aplicar-se-á a alíquota de 5% (cinco por cento);

VI - não será eximida a responsabilidade do prestador de serviços quando a alíquota do ISSQN informada no documento fiscal for inferior à devida, hipótese em que o recolhimento dessa diferença será realizado em guia própria do Município;

VII - o valor retido, devidamente recolhido, será definitivo;

VIII - sobre a receita de prestação de serviços que sofreu a retenção não haverá incidência de ISSQN a ser recolhido no Simples Nacional.

§ 1º Na hipótese de que tratam os incisos I e II deste artigo, a falsidade na prestação dessas informações sujeitará o responsável, o titular, os sócios ou os administradores da microempresa e da empresa de pequeno porte, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrerem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária.

§ 2º Para os fins do disposto neste artigo, o prestador de serviço deverá informar no documento fiscal que é optante pelo Simples Nacional.

§ 3º A retenção do ISSQN de que trata este artigo segue as resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN), nos termos do Art. 2º, I, § 6º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 4º Serão observadas as alterações posteriores nas Resoluções do CGSN, obedecida a competência outorgada pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 13. A retenção do ISSQN na fonte será realizada no ato do pagamento do serviço, devendo o imposto retido ser recolhido por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) até o dia 10 (dez) do mês subsequente àquele em que o serviço for pago.

Art. 14º As pessoas obrigadas à retenção do imposto na fonte previstas do artigo 1º, inciso I, deverão informar, até o dia 05 (cinco) de cada mês, ao setor de tributos da Secretaria de Orçamento e Finanças de Santo Antônio dos Lopes, através de DMS, sobre as retenções do ISSQN do mês anterior, independentemente de pagamento do serviço, estando obrigadas ainda a:

a) Informar ao setor de tributos da Secretaria de Orçamento e Finanças sobre todos os contratos vigentes até a data de publicação deste Decreto, juntando cópia integral dos mesmos, relação das pessoas físicas e jurídicas integrantes desses contratos informando CPF/CNPJ, item e natureza do serviço prestado, cronograma de pagamento com valor de parcelas, local da prestação do serviço e contato (endereço/telefone) responsável ou preposto dos integrantes do contrato no prazo de 45 dias.

b) Informar ao setor de tributos da Secretaria de Orçamento e Finanças sobre os novos contratos adquiridos, a partir da data deste decreto, juntando cópia integral dos mesmos, data de início da execução com respectivo cronograma de

pagamento com valor de parcelas, relação das pessoas físicas e jurídicas integrantes desses contratos informando CPF/CNPJ, item e natureza do serviço prestado, local da prestação do serviço e contato (endereço/telefone) responsável ou preposto dos integrantes do contrato no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

c) Solicitar dos prestadores domiciliados em outro município, comprovante de inscrição ao CENE dos prestadores de serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início das atividades.

d) Solicitar dos prestadores domiciliados em Santo Antônio dos Lopes, Certidão Negativa de Débitos - CND, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início das atividades.

§1º A cópia integral dos contratos e as demais informações previstas nas alíneas a e b, somente serão exigidas no primeiro mês do início da vigência dos contratos e no mês de encerramento dos mesmos.

§2º Eventuais alterações, como aditivos e outros, deverão também ser informados, com a cópia do instrumento que regulamentou a alteração, antes do dia 5 (cinco) do mês subsequente da respectiva alteração e deve ser entregue junto a obrigação prevista no caput deste artigo.

§3º Junto com as informações previstas no caput deste artigo, deverá ser juntado o comprovante de inscrição no CENE e a cópia da Licença para Exercício de Atividade, dos prestadores informados na respectiva DMS, na hipótese de prestador domiciliado em outro município.

§4º Junto com as informações previstas no caput deste artigo, deverá ser juntado a CND, dos prestadores informados na respectiva DMS, na hipótese de prestador domiciliado no município de Santo Antônio dos Lopes.

§5º A documentação poderá ser entregue por correio eletrônico indicado pelo departamento de tributos, em formato Excel em relação a DMS prevista no caput deste artigo, e em formato PDF quanto aos demais documentos.

§6º O departamento de tributos poderá informar, através do próprio correio eletrônico, sobre eventual impossibilidade de recebimento ou leitura dos documentos enviados por correio eletrônico previsto no parágrafo anterior, devendo os responsáveis enviarem a documentação de forma física no departamento de tributos no prazo de 48 horas após recebimento da informação sobre a impossibilidade descrita.

Art. 15. O ISSQN retido na fonte das microempresas e das empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional deverá ser recolhido diretamente aos cofres deste Município na forma do caput do artigo 14.

Art. 16. O valor do ISSQN declarado à Administração Tributária pelo sujeito passivo por meio da emissão da NFS-e e não pago ou pago a menor, constitui confissão de dívida e equivale à constituição de crédito tributário, dispensando, para esse efeito, qualquer outra providência por parte do Fisco Municipal para a sua cobrança.

§ 1º Os valores declarados pelo responsável tributário, a título de ISSQN, na forma do caput deste artigo e não pagos ou não parcelados serão objeto de inscrição em Dívida Ativa do Município, para fins de cobrança administrativa ou judicial.

§ 2º Para os efeitos do disposto no § 1º deste artigo, o crédito considera-se constituído na data da efetivação da declaração ou do vencimento do crédito confessado, o que ocorrer por último.

Art. 17. O prestador do serviço responde solidariamente com o substituto tributário pelo pagamento do imposto devido, sempre que não ocorrer a retenção ou esta for efetuada em valor inferior ao devido.

Parágrafo único. Constatada a insuficiência ou a não retenção do imposto pelo substituto tributário, deverá o contribuinte recolhê-lo, estando o tomador responsável, solidariamente obrigado.

Art. 18. O prestador do serviço que sofrer retenção do ISSQN na fonte deverá registrar o fato na sua contabilidade e nos demais controles de pagamentos.

Art. 19. As pessoas que não se enquadrem na condição de responsável tributário, de acordo com este Decreto são proibidas de realizar a retenção do ISSQN na fonte.

Art. 20. A responsabilidade tributária prevista na legislação municipal não dispensa o prestador do serviço do cumprimento das obrigações acessórias, inclusive da emissão de documentos fiscais de prestação de serviço, tampouco o exonera de responder pelas infrações e pelo imposto devido em razão da discriminação incorreta, no documento fiscal de prestação do serviço, do valor do

imposto a ser retido, e dos atos praticados com dolo, fraude ou simulação.

Parágrafo único. Os prestadores de serviços, inclusive, quando alcançados pela retenção na fonte, deverão discriminar no documento fiscal de prestação de serviços os valores da base de cálculo do ISSQN, da alíquota incidente, da dedução da base de cálculo autorizada pela legislação municipal, bem como do imposto devido.

Art. 21. Os tomadores de serviços ficam obrigados a arquivar pelo prazo de 5 (cinco) anos, para pronta exibição ao Fisco, em ordem cronológica, os relatórios, comprovantes de pagamento, crédito e demais documentos relativos aos serviços tomados.

Art. 22. Para os fins do disposto no artigo 4º, § 2º, deste Decreto, fica aprovada a Certidão de Não Retenção do ISSQN na Fonte, conforme modelo constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 23. O tomador do serviço somente estará desobrigado de reter o ISSQN se lhe for apresentada a Certidão de Não Retenção - CNR, documento que será fornecido pelo Fisco Municipal a partir de requerimento do contribuinte interessado.

Parágrafo único. O requerimento previsto no caput deverá ser instruído com a devida comprovação de que o prestador se enquadra em uma das hipóteses de não retenção do ISSQN previstas no art. 4º deste Decreto ou com cópia do contrato de prestação de serviço quando tratar-se de questionamento quando à incidência do ISSQN, sem prejuízo de outros documentos a critério da Administração Tributária Municipal.

Art. 24. É facultado à Fazenda Municipal expedir notificações e intimações pelos meios usuais previstos nas legislações pertinentes, ou fazê-lo apenas por meio eletrônico (e-mail), informado pelo contribuinte ao Cadastro Mobiliário da Secretaria Municipal da Fazenda, valendo para todos os efeitos.

Art. 25. O Secretário de Orçamento e Finanças do Município ou as autoridades fiscais a quem delegar, fica autorizado a incluir ou excluir pessoas jurídicas da lista de responsáveis contidas neste Decreto e a editar as normas complementares a este Decreto.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo deverá ser considerado, no interesse da arrecadação tributária municipal, o porte econômico da pessoa jurídica, a sua estrutura organizacional e a forma de execução ou de recebimento do serviço.

Art. 26. Ficam revogadas as demais normas incompatíveis.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor no prazo de 30 (trinta) dias, após a sua publicação.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, em vinte e sete dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

ANEXO I

Certidão de Não Retenção do ISSQN - CNR

Nome ou razão social:
CPF/CNPJ:
Endereço:
Certificamos para os devidos fins, que o sujeito passivo acima qualificado, por encontrar-se na condição de _____, está dispensado de sofrer retenção do ISSQN na fonte, por tomadores de serviço quando o serviço for prestado com a emissão do documento fiscal correspondente.
A emissão desta certidão na condição acima exposta dá-se em caráter precário, somente com base nos elementos formais, constantes dos documentos e declarações apresentados pelo requerente, nos termos do Decreto n.º 050 de 27 de Setembro de 2018, não implicando em dispensa do direito do Fisco Municipal constituir e exigir crédito tributário correspondente, na forma da legislação em vigor, caso se constate futuramente o não cumprimento de qualquer obrigação tributária, principal ou acessória.
A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através da consulta no site <a href="http://stm.salopes.d2ti.com.br/">http://stm.salopes.d2ti.com.br/</a>
DATA DE EXPEDIÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
_____/_____/_____ Esta certidão não é válida para fins licitatórios e não atesta a quitação de tributos municipais

**REGIMENTO INTERNO  
DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS - TARF**

**TÍTULO I**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**DA COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** - O Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, é órgão autônomo e auxiliar da Administração, competindo-lhe privativamente:

I - processar e julgar em segunda instancia recursos Interpostos das decisões da Autoridade Julgadora de 1ª instância, proferidas em processos oriundos:

- a) de infração de leis e regulamentos fiscais;
- b) de autos de apreensão de bens e documentos lavrados por agentes do fisco;
- c) de reclamação contra o lançamento de tributos de competência do Município;
- d) demais processos instaurados por infrações fiscais.
- e) elaborar ou modificar o seu Regulamento Interno, submetendo-o a aprovação do Prefeito;
- f) realizar outras atividades que lhes forem atribuídas em Lei ou qualquer outro ato;
- g) zelar pelo aperfeiçoamento e atualização de seus Conselheiros;
- h) solicitar informações ou providencias, indispensáveis a instrução de processos fiscais, bem como convocar servidor municipal, contribuinte ou responsável por obrigações tributárias, para prestar esclarecimentos necessários a elucidação da matéria em questão.

**Parágrafo Único** – O Conselho de Contribuintes reger-se-á pelo disposto neste Regimento Interno, no qual estão consolidadas todas as disposições legais e regulamentares atinentes a sua constituição e competência e em que estão consignados os dispositivos que devam prover a ordem de organização dos seus trabalhos, aos assuntos de sua economia interna e ao exercício de suas atribuições.

**CAPÍTULO II**

**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** - O Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, é composto de 4 (quatro) Conselheiros e respectivos Suplentes, nomeados pelo Prefeito, dentre servidores ou comissionados da Administração Pública, bem como representantes dos contribuintes.

**§1º** - O TARF. é constituído de 1 presidente, 2 (dois) representantes da Fazenda Municipal e de 2 (dois) dos contribuintes.

**§2º** - Os Conselheiros e respectivos Suplentes serão indicados:

- I - o Presidente e os representantes da Fazenda Municipal, na forma da lei;
- II – os representantes dos Contribuintes, na forma prevista em lei.

**§3º** - Os Conselheiros exercerão o mandato por (três) anos, permitida a recondução.

**§4º** - Em caso de renúncia ou perda de mandato do Conselheiro ou Suplente, será nomeado um substituto para completar o período restante.

**§5º** - O TARF será dirigido pelo seu presidente.

**§6º** - A posse do Presidente dar-se-á imediata após a nomeação.

**Art. 3º** - A Procuradoria junto ao Conselho será exercida por Procurador do Município ou seu substituto designados, no mesmo ato, pelo Procurador Geral.

**Parágrafo Único** – Nos impedimentos e ausência do Procurador do Município designado, representará a Procuradoria o respectivo substituto.

**CAPÍTULO III**

**DO PRESIDENTE**

**Art. 4º** - Compete ao Presidente do Conselho:

- I - presidir as sessões, conduzir os trabalhos, resolver as questões de ordem, encaminhar a votação, apurar os votos e proclamar o seu resultado;
- II - dar posse aos Conselheiros;
- III - designar previamente, dia e hora, para realização de sessões;
- IV - convocar e dar exercício aos Suplentes;
- V - superintender todos os trabalhos do Conselho e de sua Secretaria, promovendo ao que necessário for para sua boa ordem e regularidade;
- VI - organizar a pauta dos processos a serem julgados em cada sessão, obedecida a ordem cronológica de devolução e ordenar a sua publicação com a necessária antecedência;
- VII – distribuir os processos, em sessão, aos Conselheiros;
- VIII – submeter a discussão e votação as Atas de cada sessão ao iniciar-se a sessão imediata e fazer mencionar, nas mesmas, quaisquer restrições ou impugnações apresentadas durante sua votação;
- IX – consignar nas Atas sua aprovação e assina-las;
- X- conceder ou cassar a palavra regimentalmente;
- XI - submeter a votação as questões proposta e as que propuser; orientar as discussões e fixar os pontos sobre que devam versar; quando conveniente, dividir as proposições;
- XII - suspender a sessão ou levantá-la, na impossibilidade de manter a ordem, podendo mandar retirar os assistentes que a perturbarem;
- XIII - assinar os acórdãos proferidos pelo Conselho;
- XIV - decidir, nos recursos de revisão, se ocorrem os casos previstos na lei tributária, conhecendo ou não do recurso;
- XV - exercer direito de voto, somente no caso de empate;
- XVI - Designar um servidor para secretariar os trabalhos quando da realização das sessões do TARF para tanto, perceberá a compensação financeira de 10% (dez por cento), do valor dos Jetons de um conselheiro;
- XVII - convocar sessões extraordinárias;
- XVIII - praticar os atos relativos à instrução de processos fiscais e administrativos encaminhando-os às repartições municipais;
- XIX - requisitar as diligências determinadas pelo Conselho ou solicitadas pelo Relator ou pelo Procurador do Município;
- XX - requisitar dos órgãos da administração municipal os serviços especializados de perícia para os casos de relevância, quando por deliberação do Conselho;
- XXI - corresponder-se como representante do TARF, com as demais autoridades públicas;
- XXII - conhecer das suspeições invocadas, procedendo como de direito em relação às mesmas;
- XXIII - representar o TARF em atos e solenidades oficiais, podendo delegar esta competência a um Conselheiro;
- XIV - promover e assinar todo e qualquer expediente decorrente das deliberações do Conselho, que não seja da privativa competência dos Conselheiros e Relatores;
- XXV - autorizar a prorrogação ou antecipação do expediente da Secretaria, observadas as disposições legais e regulamentares em vigor, referentes às repartições do Município;
- XXVI - velar pela guarda, conservação e polícia das dependências e instalações do Conselho, baixando as instruções e ordens que, a respeito, entender necessárias;
- XXVII - exarar despachos em assuntos administrativos do órgão que não dependam da decisão do Conselho;
- XXVIII - executar e fazer executar este Regimento.

**Art. 5º - O Presidente do Conselho poderá autorizar a restituição de documentos juntos aos processos, desde que a sua retirada não prejudique a instrução do feito.**

**Art. 6º -** O Presidente mandará cancelar as expressões que julgar descorteses ou inconvenientes, constantes dos processos submetidos a julgamento.

#### CAPÍTULO IV DOS CONSELHEIROS

**Art.7º -** Aos Conselheiros compete:

I - comparecer as sessões ordinárias do Conselho e às extraordinárias, quando para estas convocados;

II - propor, discutir e votar qualquer assunto de competência ou interesse do Conselho;

III - examinar e pedir vista de processo, podendo convertê-lo em diligência;

IV - colaborar para o bom andamento dos trabalhos e deliberar em conjunto, nas sessões, votando de acordo com o estabelecido neste Regimento;

V - receber os processos que lhe forem distribuídos e devolvê-los, com seu visto ou com solicitação das diligências necessárias, dentro dos prazos regulamentares;

VI - fazer, em sessão, minucioso relatório dos processos em julgamento que lhe tenham cabido em distribuição, e prestar qualquer esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos demais Conselheiros ou pelo Procurador do Município;

VII - fundamentar seu voto em todos os processos em que figure como relator e nos demais quando julgar conveniente;

**VIII-** pedir a palavra, regimentalmente, sempre que tiver de usá-la, para intervir nos debates ou justificar voto;

IX - pedir vista dos autos de processos, sempre que julgar necessário melhor estudo para apreciação da notória debate;

X - redigir os acórdãos nos processos em que tenha funcionado como relator, quando vencedor seu voto e em que, para esse fim, tenha sido designado pelo Presidente;

XI - assinar, após o Presidente, os acórdãos, quer como relator, quer como Conselheiro;

XII - declarar-se suspeito para funcionar nos processos nos casos previstos;

XIII - propor ou submeter a estudo e deliberação do Conselho qualquer assunto que se relacione com a competência deste;

XIV - desempenhar as comissões de que for incumbido pelo Presidente, que por iniciativa deste, quer por deliberação do plenário.

#### CAPÍTULO V DO PROCURADOR

**Art. 8º -** O Procurador do Município, encarregado de promover a correção dos processos antes do seu julgamento e de requerer o que for necessário a boa administração da Justiça fiscal, tem por missão fiscalizar a execução das leis Tributárias e defender os interesses da Fazenda do Município.

**Art. 9º - O Procurador do Município terá vista dos processos antes de sua distribuição, podendo requerer ao Presidente as diligências e esclarecimentos necessários à sua completa instrução.**

**Art. 10 –** Ao Procurador do Município compete:

I - oficiar nos processos dentro dos prazos regulamentares;

II - requerer o que for necessário à boa administração da justiça fiscal;

III - assinar, após o Presidente e Conselheiros, os Acórdãos que forem proferidos;

IV - comparecer às sessões do Conselho, e acompanhar a discussão dos processos, até sua final votação;

V - usar a palavra, sem limitação de tempo, quando entender, no julgamento de quaisquer processos;

VI - efetuar, perante o Conselho, a defesa dos interesses da Fazenda, alegando ou requerendo o que julgar conveniente aos direitos da mesma;

VII - representar ao Secretário de Fazenda sobre quaisquer irregularidades

verificadas nos processos, tanto em detrimento da Fazenda, quanto do contribuinte;

VIII - recorrer ao Secretário de Fazenda, no prazo de 30 (trinta) dias, das decisões não unânimes do Conselho, sempre que lhe pareçam contrárias à lei, ou a evidência de prova;

IX - cumprir o disposto neste Regimento.

**Art. 11 –** O Procurador do Município, no exercício de suas funções, poderá, sempre que entender conveniente, dirigir-se pessoalmente ou por ofício, a qualquer repartição do Município, requisitando as informações ou esclarecimentos, que julgar necessários, os quais lhe serão fornecidos com a maior brevidade.

**Parágrafo Único –** Para o fim a que alude este artigo, deverá o Procurador do Município indicar, expressamente, o prazo para a prestação dos informes ou esclarecimentos.

#### CAPÍTULO VI

##### DA SECRETARIA

**Art. 12 –** Quando instituída a Secretaria do Conselho, independentemente do que de maneira expressa lhe determinar o Presidente, incumbe em especial:

I - receber todo expediente destinado ao Conselho, registrá-lo devidamente e consignar andamento;

II - distribuir os recursos aos Relatores e, uma vez devolvidos devidamente instruídos, dar vista ao Procurador do Município, recebendo- os após ter o mesmo oficiado, mediante carga e descarga no livro próprio, observando-se os prazos determinados neste Regimento;

III - encaminhar à Presidência, em ordem rigorosa de recebimento, para que proceda a sua distribuição em sessão, todos os processos em que haja oficiado o Procurador do Município;

IV - manter a guarda dos processos que lhe forem confiados, bem como entregá-los e recebe-los, mediante carga e descarga em livro próprio, inclusive em livro especial para o registro cronológico dos processos devolvidos com vista dos Conselheiros;

V - encaminhar ao Presidente, em rigorosa ordem cronológica de devolução, os processos que lhe sejam entregues com o “visto” dos Conselheiros, para organização da pauta de julgamento;

VI - enviar ao Presidente todos os processos e papéis dependentes de despacho;

VII - receber os recursos com os Acórdãos assinados pelos Relatores e encaminhá-los ao Presidente, demais Conselheiros e ao Procurador do Município, para assinatura;

VIII - promover a publicação, na íntegra, no órgão Oficial dos Acórdãos das decisões do Conselho;

IX - preparar o expediente das publicações do Conselho;

X - remeter os recursos às repartições preparadoras mediante despacho do Presidente, após transitarem em julgado as decisões proferidas;

XI - Manter arquivados, na devida ordem, os originais das Atas e dos Acórdãos;

**XII -** manter em ordem a biblioteca do Conselho, cumprindo-lhe quanto a mesma:

a) lançar em livro próprio a entrada dos volumes adquiridos por compra ou oferta, catalogando-os devidamente;

b) carimbar todos os volumes no frontispício, com os dizeres “Conselho de Contribuintes” ;

c) lançar, em registro especial, a carga e descarga dos livros que forem pedidos pelos Conselheiros ou pelo Procurador do Município;

**XIII –** organizar as folhas de gratificação do pessoal do Conselho;

a) secretariar as sessões do Conselho, redigir e subscrever as Atas e proceder a sua leitura nas sessões;

b) zelar pela perfeita publicação no Órgão Oficial dos Acórdãos e demais atos oficiais do Conselho sujeitos a essa formalidade;

#### CAPÍTULO II

**DAS SUBSTITUIÇÕES**

**Art. 21** – O Presidente do TARF convocará os Suplentes:

I - para substituir, até a posse do novo Conselheiro, o Conselheiro que renunciar, ou vier a falecer, ou no caso de término de mandato;

II - para substituir os Conselheiros que estiverem licenciados ou em gozo de férias;

III - nos casos de impedimento do Conselheiro titular;

**Art. 22** – O Presidente, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Conselheiro mais idoso dentre os representantes do Fisco.

**§1º** - Ao substituir o Presidente, o Conselheiro Substituto convocará, para que sirva nas funções de Conselheiro, o Suplente daquele, quando for o caso da convocação, na forma deste Regimento.

**§2º** Na hipótese do parágrafo anterior, o Suplente do Presidente substituirá o Conselheiro Substituto em suas funções de Conselheiro, cabendo-lhe, na sessão, o lugar correspondente a este último.

**Art. 23** – O Suplente convocado terá, no exercício de sua função, todas as prerrogativas e obrigações conferidas a seus pares.

**Art. 24** – As renúncias dos Conselheiros deverão ser encaminhadas ao secretário de Fazenda.

**Art. 25** – O Secretário do Conselho, nos períodos de férias e nos impedimentos ocasionais será substituído por um de seus auxiliares designado pelo Presidente.

**TÍTULO III****DOS TRABALHOS DO CONSELHO****CAPÍTULO I****DO RECEBIMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS DOS PRAZOS E DAS DILIGÊNCIAS**

**Art. 26** – Os recursos entrados no Conselho, depois de fichados e numerados seguidamente, serão encaminhados ao Procurador do Município para oficiar nos mesmos, dentro de 8 (oito) dias corridos.

**§1º** - Fica facultado ao Procurador do Município requerer ao Presidente a prorrogação do prazo acima determinado, mediante justificação, por mais 8 (oito) dias.

**§2º** - Os recursos devolvidos pelo Procurador do Município serão imediatamente encaminhados ao Presidente, para distribuição, se não houver pedido de diligência, a fim de esclarecer matéria de fato, ou juntada de documento.

**§3º** - A distribuição far-se-á, mediante sorteio, na ordem cronológica da devolução dos processos pelo Procurador do Município.

**§4º** - Sempre que haja pedido de diligência pelo Procurador do Município, o processo voltará a essa autoridade, em seguida a seu atendimento.

**Art. 27** – Os recursos serão distribuídos na primeira parte da sessão destinada ao expediente, logo após a aprovação da Ata da sessão anterior e antes da consideração de qualquer outro assunto.

**Parágrafo Único** - Quando se tratar de mais de um recurso em que sejam interessadas as mesmas partes e tenham o mesmo objetivo, caberá ao Conselheiro sorteado para o primeiro recurso funcionar como relator, nos demais, mediante compensação.

**Art. 28** – Na hipótese do recurso ter o seu julgamento convertido em diligência, deverá na sua volta, ser encaminhado, primeiramente, ao proponente da diligência, em seguida, ao Procurador do Município e, após, ao Conselheiro Relator do feito.

**Art. 29** – Quando, por sua relevância, no interesse da Justiça Fiscal, por proposta de qualquer dos Conselheiros, inclusive do Relator do feito, deliberará o Conselho sobre diligências no sentido de ser feita perícia, por um ou mais peritos requisitadas dos órgãos da administração municipal.

**Art.30** – O Conselheiro, a quem tocar a distribuição é o preparador e o Relator do processo, cabendo-lhe para o preparo do mesmo, solicitar ao Presidente todas as diligências que julgar necessárias, no esclarecimento de matéria de fato, ou juntada de documentos.

**Art. 31** – Realizada qualquer diligência, voltará o recurso imediatamente, a quem a houver requerido; se tiver sido requerida pelo Relator, voltará o processo ao Procurador do Município e, em seguida, ao Relator.

**Art. 32** – O Conselheiro que tenha que se afastar do Conselho por tempo superior a 60 (sessenta) dias, salvo motivo de férias, entregará à Secretaria os processos em que ainda não tenha apostado o “visto”, para nova distribuição, na primeira sessão seguinte ao seu afastamento.

**§1º** - Quando o processo já tenha sido devolvido pelo Conselheiro afastado, com o seu “visto”, ou em consequência de pedido de prioridade devidamente justificada, a critério da Presidência, será distribuído ao seu Suplente, mediante compensação.

**§2º** - Na hipótese do parágrafo anterior, o processo redistribuído terá preferência absoluta para sua reinclusão em pauta, após o “visto” do Suplente.

**§3º** - Na hipótese de ser requerida diligência pelo Suplente Relator, será garantida nova vista dos autos ao Procurador do Município.

**§4º** - No caso de ausência do Relator por mais de 60(sessenta) dias, quando da devolução de recursos que tenham baixado a Primeira Instancia para diligência, será o processo redistribuído a novo Relator.

**Art. 33** – O Suplente que já tiver apostado o seu “visto” em recurso distribuído, ou que tenha solicitado vista de autos em julgamento, funcionará, obrigatoriamente, no julgamento do recurso, mesmo que, cessada a substituição, esteja presente o Conselheiro titular a quem substituiu, exceto na hipótese em que este já haja também apostado o “visto” nos autos.

**§1º** - Na hipótese deste artigo o Conselheiro titular não tomará parte no julgamento em que intervenha o seu Suplente.

**§2º** - O julgamento dos processos, a que alude este artigo, tem preferência sobre todos os demais, de modo a ficarem desembaraçados, desde logo, todos os processos com relatórios ou vistos do Suplente.

**Art. 34** – Os processos em poder do Suplente, que ainda não tenham sido visados à data em que terminar a suplência, serão entregues à Secretaria, para redistribuição, na primeira sessão seguinte ao afastamento.

**CAPÍTULO II****DOS IMPEDIMENTOS**

**Art. 35** – Os Conselheiros e o Procurador do Município deverão declarar-se impedidos de funcionar nos processos que lhes interessarem pessoalmente, ou as solenidades, de fins lucrativos os que façam parte como sócios, acionistas, interessados os membros da Diretoria ou do Conselho Fiscal.

**§1º** - Igual impedimento existe em relação aos Conselheiros que tenham oficiado no processo na Primeira Instancia.

**§2º** - Subsiste o impedimento quando, no processo, estiverem envolvidos interesses diretos ou indiretos de quaisquer parente até o 3º grau.

**§3º** - No caso de impedimento do Relator, este encaminhará o recurso ao Presidente, para nova distribuição e convocação do Suplente.

**Art. 36** – No caso de suspensão pelo recorrente ou pelo Procurador do Município, antes ou durante a sessão de julgamento, será a alegação objeto de contestação do Conselheiro a que se referir, no voto respectivo, se não for a mesma por ele reconhecida.

**Art. 37** – Quando o impedimento for do Presidente, assumirá a Presidência, para efeito de julgamento do processo, o Conselheiro mais idoso.

**Art. 38** – Na hipótese de impedimento de qualquer dos Conselheiros deverá ser convocado o respectivo Suplente.

**CAPÍTULO III****DO JULGAMENTO DOS RECURSOS****SEÇÃO I****DA FORMA DAS DECISÕES**

**Art. 39** – Os litígios fiscais serão julgados pelo Conselho de Contribuintes, como instancia colegiada, de acordo com as disposições deste Regimento.

**Art. 40** – As decisões do Conselho serão tomadas por maioria dos votos, em

sessões públicas.

público.

**Parágrafo Único** – As decisões tomarão a forma de Acórdãos, que serão publicados em ordem cronológica, logo após a sua lavratura, no Órgão Oficial.

**Art. 54** – Quando ocorrer motivo relevante, devidamente justificado, os membros do Conselho, o Procurador do Município ou os interessados, poderão requerer ao Presidente preferência para inclusão em pauta de qualquer processo já concluso.

**Art. 41** – O Acórdão será lavrado pelo Conselheiro Relator, se vencedor seu voto, ou pelo Conselheiro para tal fim designado pelo Presidente na sessão do julgamento, dentre os que tenham votado em maioria, se vencido o Relator.

**Art. 55** – A ordem dos recursos constantes da pauta será obedecida nas sessões de julgamento, salvo pedido de preferência ou exceção prevista neste Regimento.

**Parágrafo Único** – No Acórdão figurará a Emenda aprovada no julgamento do recurso.

**Parágrafo Único** – Terão preferência para julgamento os recursos incluídos em pauta, cujo Relator tenha que se afastar por motivo de férias ou licença.

**Art. 42** – É facultado ao contribuinte tomar ciência do Acórdão na Secretaria do Conselho.

**Art. 56** – Os recursos, que não forem julgados, terão preferência na sessão seguinte.

**Art. 43** – Os Acórdãos obedecerão, quanto à forma, a seguinte disposição:

I - ementa;

II - relatório;

III - conclusões;

IV - data e assinatura do Presidente, do Relator, dos demais Conselheiros e do Procurador do Município.

**§1º** - Da Ementa deverá constar um elenco das diversas controvérsias julgadas.

**§2º** - Os votos vencidos, quando fundamentados, deverão ser incorporados à decisão, uma vez entregues na Secretaria, dentro de 10 (dez) dias corridos da sessão.

**Art. 44** – Os Acórdãos serão anexados, por cópia ao processo e remetidos à repartição de origem para serem cumpridos, na forma da Lei.

**Art. 45** – O Acórdão proferido substituirá no que tiver sido objeto do recurso a decisão recorrida.

**Art. 46** – Da decisão do Conselho não cabe pedido da reconsideração.

**Art. 47** – São definitivas as decisões do Conselho de que não caiba recurso, ou se cabível, quando decorrido o prazo, sem sua interposição.

**Art. 48** – Na Secretaria do Conselho ficarão guardados os originais dos Acórdãos, bem como uma cópia, que permanecerá no protocolo a disposição dos interessados.

**Art. 49** – Ao ser devolvido o processo à repartição de origem, a Secretaria fará lavrar termo no mesmo, consignando que a decisão transitou em julgado na esfera administrativa.

## SECÇÃO II

### DA PAUTA PARA JULGAMENTOS DOS RECURSOS

**Art. 50** – O julgamento dos processos conclusos, assim considerados aqueles em que haja oficiado o Procurador do Município e tenham o “visto” do Conselheiro Relator, será determinado pelo Presidente que, antecipadamente, marcará a data em que o mesmo se dará, organizando, para cada sessão, a pauta respectiva.

**Art. 51** – A organização da pauta observará a antiguidade dos feitos em relação à conclusão dos autos, contada esta da aposição do “visto” pelo Conselheiro a que tenha sido distribuído o recurso, salvo quando houver prioridade para julgamento.

**Art. 52** – Qualquer memorial, ou documento com o objetivo de esclarecer a matéria do recurso, deverá ser apresentado na Secretaria do Conselho, antes de ser o processo incluído em pauta para julgamento ou, excepcionalmente, durante o julgamento, a critério do Presidente.

**§1º** - Na hipótese de ser autorizada, pela Presidência, a juntada ao processo de documentos apresentados durante o julgamento, será o mesmo retirado de pauta, para que se proceda a sua tramitação na forma regimental.

**§2º** - Nas hipóteses previstas nestes artigos será garantida nova “vista”, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ao Procurador do Município e ao Relator do feito, após o que sua reinclusão na pauta terá absoluta prioridade.

**Art. 53** – A pauta de processos deverá afixada no Conselho em lugar acessível ao

## SECÇÃO III

### DO PROCEDIMENTO PARA AS DECISÕES

**Art. 57** – As Sessões Ordinárias começarão às 15 horas com tolerância de 15 minutos, e durarão no máximo 3 (três) horas, salvo prorrogação determinada pelo Presidente ou deliberada pelo Plenário, em caso de manifestada necessidade.

**§1º** - Abertas as sessões, só se deliberará se estiver presente a maioria absoluta dos Conselheiros.

**§2º** - Na ausência do Presidente a hora regimentada a sessão será aberta pelo mais idoso dos Conselheiros presentes.

**§3º** - A ausência do Procurador do Município não impede que o Conselho delibere.

**Art. 58** – A hora regimental, o Presidente tomará assento à mesa, ladeado, à direita, pelo Procurador do Município e, pelo Secretário, à esquerda, seguindo-se os demais Membros pela ordem das nomeações, alterando-se os Membros representantes dos Contribuintes com os da Fazenda.

**Art. 59** – As sessões serão públicas, podendo os interessados, pessoalmente, ou por seus advogados ou representantes legais, usar da palavra em defesa de seus direitos.

**Art. 60** - Anunciado, pelo Presidente, o recurso que vai entrar em julgamento e, dada a palavra ao relator, este fará a leitura do relatório.

**Art. 61** – Terminado o relatório o Presidente dará a palavra se for pedida, ao contribuinte ou a seu representante legalmente credenciado, pelo prazo de 15 (quinze) minutos, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) minutos, a critério da Presidência.

**Parágrafo Único** – Se o contribuinte tiver mais de um representante legalmente credenciado, o prazo será comum; se em dobro, se houver mais de um contribuinte com representantes diferentes.

**Art. 62** – O Procurador do Município poderá intervir oralmente, sem limitação de tempo, após a defesa do recorrente ou, na falta desta, após o relatório.

**Art. 63** – Qualquer questão preliminar ou preliminar judicial será julgada antes do mérito, deste não se conhecendo, se incompatível com a decisão adotada.

**Parágrafo Único** – Tratando-se de incorreções o Conselho converterá o julgamento em diligência.

**Art. 64** – Rejeitada a preliminar prejudicial, seguir-se-á a discussão e o julgamento da matéria principal, devendo pronunciar-se sobre o mérito, também os Conselheiros vencidos em qualquer preliminar.

**Art. 65** – O julgamento, uma vez iniciado e, salvo pedido de vista, ultimar-se-á e não será interrompido.

**Art. 66** – Qualquer dos Conselheiros, antes de iniciada a tomada de votos e, após haver sido franqueada a palavra à recorrente, em havendo motivo relevante, solicitará à Presidência que a sessão passe ao regime de sessão secreta, com referenda a esse julgamento, evacuando-se o recinto destinado ao público.

**Art. 67** – Findo o relatório e, após falarem o contribuinte e o Procurador do Município, o Presidente concederá a palavra ao Relator para fundamentar seu voto.

§1º - Em seguida, será a matéria submetida a discussão do plenário.

§2º - Antes da fase de tomada dos votos e, independente do direito de pedir "vista", poderá qualquer dos Conselheiros solicitar diligência, no sentido de serem prestados os esclarecimentos que considere indispensáveis ao julgamento.

§3º - Neste caso, será suspenso o julgamento e promovida, pelo Presidente, a prestação dos esclarecimentos.

§4º - Se, ao voltar o processo, estiver ausente o Relator, por mais de 60 (sessenta) dias, aplicar-se-á o disposto no §4º do Art. 26, quanto à nova distribuição.

§5º - Encerrada a discussão, serão tomados os votos a começar pelo

relator, colhendo o Presidente, em seguida os votos dos demais julgadores, iniciando-se a apuração pela esquerda do Relator.

§6º - O Presidente, quando for o caso, usará o direito de voto de desempate, na forma deste Regimento.

Art. 68 – Qualquer dos Conselheiros, antes de iniciada a tomada de votos, poderá pedir vista do processo, devendo, entretanto, devolvê-lo até a segunda sessão ordinária seguinte.

§1º - O Relator e o Procurador do Município poderão pedir adiamento do julgamento, por prazo não superior ao de 2 (duas) Sessões Ordinárias, antes também de iniciada a tomada de votos, quando, justificadamente demonstrarem a existência de fato novo trazido ao julgamento.

§2º - A concessão de "vista" e de adiamento constará dos processos, mediante anotação do secretário.

Art. 69 – Nenhum julgamento se fará sem a presença do Relator, ou, da mesma forma, do Conselheiro ou Conselheiros que pedirem "vista".

Art. 70 – O processo retirado de pauta para cumprimento de diligências, terá preferência para inclusão em nova pauta, garantida, novamente a palavra ao contribuinte e ao Procurador do Município.

Art. 71 – Proferido o julgamento, o Presidente proclamará a decisão, devendo da mesma ser lavrado Acórdão, na forma do disposto neste Regimento.

§1º - Após proclamada a decisão, o Conselheiro Relator, imediatamente, consignará no processo a conclusão do julgamento.

§2º - Antes do encerramento de cada sessão, o Conselho apreciará e aprovará as redações da Emendas referentes aos processos julgados.

Art. 72 – Nos casos em que o recorrente desistir expressamente do recurso interposto, o pedido será submetido ao Conselho, que o homologará.

Parágrafo Único – Uma vez homologada a desistência, no processo será lavrado, pelo Secretário do Conselho, termo de que a decisão de Primeira Instância transitou em julgado.

## CAPÍTULO IV

### DA ORDEM NAS SESSÕES DE JULGAMENTO

Art. 73 – Aberta a sessão, será observada a seguinte ordem nos trabalhos:

- I. – verificação de comparecimento dos Conselheiros;
- II. – leitura, discussão e votação da Ata da sessão anterior;
- III. – distribuição de processos;
- IV. – expediente;
- V. – julgamento dos processos constantes da pauta e qualquer outra matéria constante da ordem do dia.

§1º - No expediente serão tratados os assuntos que não se relacionam diretamente com a matéria da ordem do dia.

§2º - Encerrado o expediente, o Presidente passarão a anunciar a ordem do

dia e, em seguida, para julgamento, os processos constantes da pauta, a qual só poderão ser alterada nas hipóteses previstas neste Regimento.

Art. 74 – Para a boa ordem e disciplina dos trabalhos nas sessões observar-se-á o seguinte:

I - salvo convite da Presidência, não será permitida a permanência de pessoa alguma na parte do recinto destinada aos Conselheiros, exceto de servidores da Secretaria, quando chamados;

II - as falas do Presidente serão concisas, sendo inadmissível aparte ao mesmo, bem como no diálogo entre o Presidente e o orador;

III - para falar, o Conselheiro solicitará previamente a palavra; concedida esta, iniciará a oração dirigindo-se ao Presidente;

IV - o Relator da matéria em discussão terá preferência sobre os demais Conselheiros para usar a palavra e poderá falar, após o orador, para dar as explicações solicitadas

V - o orador falará sentado ou de pé, não podendo:

- a) tratar de matéria estranha ao assunto em discussão;
- b) falar sobre matéria vencida;
- c) discutir, no expediente, matéria da ordem do dia;
- d) usar linguagem incompatível com a dignidade dos pronunciamentos do Conselho;
- e) deixar de atender as advertências do Presidente.
- f) os apartes, que deverão ser curtos e corteses, somente serão admissíveis com prévia permissão do orador.
- g) sempre que se referir a colega ou qualquer autoridade, o Conselheiro deverá fazê-lo com deferência;
- h) nenhum Conselheiro poderá fazer alusão desprimorosas ou atribuir má intenção a opinião dos demais;
- i) caso algum Conselheiro perturbe os trabalhos, transgrida as disposições regimentais ou falte a consideração devida ao Conselho ou ao Presidente, este o advertirá e, se não for desde logo atendido, suspenderá a sessão.
- j) como repressão a falta de ordem, a sessão poderá ser suspensa, até 10(dez) minutos.

Art. 75 – O Presidente fará retirar do recinto destinado ao público, quem ali não guardar a compostura devida, ou perturbar a ordem dos trabalhos do Conselho.

Art. 76 – O Contribuinte ou seu representante que, na defesa dos recursos em plenário, não guardar a exigível com postura ou a conveniente linguagem, será advertido pelo Presidente, que lhe cassará a palavra, se desatendida a advertência.

Art. 77 – Nenhum dos Conselheiros poderá retirar-se da sessão, sem vênha do Presidente, que fará interromper o Relatório, a discussão ou a oração em curso, se a ausência for de poucos momentos e fará prosseguir o julgamento, se a mesma for definitiva e restar número legal de julgadores.

Parágrafo Único – A retirada de qualquer Conselheiro ou do Procurador do Município, no decorrer da sessão, deverá ser consignada em Ata.

Art. 78 – Todas as dúvidas sobre a interpretação e aplicação deste Regimento constituirão questões de ordem.

§1º - Toda questão de ordem será resolvida imediata e definitivamente pelo Presidente, salvo se entender submete-la a apreciação do plenário.

§2º - O Presidente não tomará conhecimento de nova questão de ordem, sem ter solucionado a anterior.

§3º - A solução das questões de ordem não será consignada em Ata.

§4º - Em qualquer fase da sessão poderão os Conselheiros falar pela ordem, exceto no momento da apuração dos votos, ou quando houver orador com a palavra.

§5º - O Presidente, observando o disposto neste artigo, não poderá recusar a palavra ao Conselheiro que a solicitar pela ordem, mas, poderá cassá-la, desde que não se trata de matéria regimental.



## CAPÍTULO V

## DAS ATAS E DAS SESSÕES

**Art. 79** – As Atas das sessões do Conselho serão lavradas e assinadas pelo Secretário e nelas se resumirá, com clareza, quanto se haja passado, devendo constar:

I - o dia, mês, ano e hora da abertura e encerramento da sessão;

II – o nome do Presidente ou do Conselheiro que o substituir;

III – os nomes dos Conselheiros que houverem comparecido, bem como, do Procurador do Município;

IV – os nomes dos Conselheiros que faltarem por motivo justificado;

V – o registro sumário dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados e das resoluções tomadas, mencionada sempre a natureza dos recursos submetidos a julgamento, seu número e os nomes dos recorrentes das decisões proferidas, minuciosamente relatadas, bem como as suas respectivas Ementas, com o esclarecimento de ser por maioria ou unanimidade e se forem feitas declarações de voto.

**Art. 80** – Lida no começo de cada sessão a Ata da anterior, será discutida, retificada quando for o caso, assinada pelo secretário e submetida ao Conselho.

**Art. 81** – As Atas serão lavradas em livro próprio, e assinadas pelo Presidente, Conselheiros e o Procurador do Município.

## CAPÍTULO VI

## DA DESISTÊNCIA DE RECURSO

**Art. 82** – A desistência de recurso constitui ato unilateral de direito do Contribuinte e será manifestada em petição dirigida ao Conselho.

**Parágrafo Único** – O pedido, depois de processado, terá prioridade para seu andamento e será, afinal, homologado pelo Conselho, consignando-se a Resolução na Ata dos trabalhos e no processo, lavrando-se em seguida, nela haver a decisão proferida transitado em julgado na esfera administrativa.

## TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

## CAPÍTULO ÚNICO

**Art. 83** – As faltas do processo não constituirão motivo de nulidade sempre que haja no mesmo, elementos que permitam supri-las, sem cerceamento do direito de defesa do contribuinte.

**Parágrafo Único** – Em caso contrário, o Conselho poderá anular todo o processo ou parte dele, determinando a repetição dos atos, quando possível.

**Art. 84** – As dúvidas e os casos omissos deste Regimento serão resolvidos, quando suscitados em sessão, pelo Presidente e, se este entender de submetê-los ao plenário, por pronunciamento da maioria dos Conselheiros presentes.

**Art. 85** – Este regimento poderá ser alterado, quando for julgado conveniente, por iniciativa de qualquer Conselheiro, mediante proposta escrita apresentada em

plenário.

**§1º** - A proposta será submetida a exame de outro Conselheiro, para tal fim designado pelo Presidente, devendo ser apresentado parecer, em sessão, no prazo máximo de 20(vinte) dias corridos.

**§2º** - Submetida a plenário a proposta com o parecer a que alude o parágrafo anterior, será a mesma discutida e votada, só podendo prevalecer a alteração se aprovada pela maioria dos Conselheiros.

**Art. 86** – Os Conselheiros e o Procurador do Município farão jús a uma remuneração pelo comparecimento a cada sessão, nos termos do Decreto Municipal nº 036 de 05 de janeiro de 2018.

**Parágrafo Único** – Considera-se, também, comparecimento o afastamento legal caracterizado, como de efetivo exercício.

**Art. 87** – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio dos Lopes/MA, em 14 de setembro de 2018.

EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

## Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO N.º 20180125 (\*)

**a) Processo Administrativo n.º 14112017-0011 b) Espécie:** Primeiro Termo Aditivo de prazo e valor ao Contrato Administrativo n.º 20180125 firmado entre a Prefeitura Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração e Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, CNPJ n.º 06.172.720/0001-10 por meio de seus respectivos titulares e a empresa CONSTRUTORA R.V. LTDA, inscrita no C.N.P.J sob o n.º 21.737.407/0001-76. **c) Objeto:** O presente termo aditivo tem como objeto prorrogação de prazos de vigência e execução e ainda o acréscimo de 9% (nove por cento) ao valor total originário dos itens de serviços da planilha constante no instrumento contratual, referente ao aditamento de quantitativo para o atendimento das necessidades do Contratante, conforme estipulado na cláusula Quarta e Vigésima do Contato e de acordo com o proposto no inc. I, alínea "b" e §1º, do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações, de acordo com a planilha anexa, parte integrante deste termo de aditamento contratual. **d) Fundamento Legal:** alínea "b" do inciso I, combinada com o § 1º, do art. 65, todos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, **Modalidade:** Concorrência n.º 005/2017. **e) Prazo de Vigência:** 04 (quatro) meses. **f) Prazo de execução:** 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da ordem de serviço. **g) Valor do aditivo: R\$ 101.812,70 (cento e um mil, oitocentos e doze reais, setenta centavos).** **h) Dotação Orçamentária:** 07; 07.01; 15; 451; 0331; 1.031; 4.4.90.51.00; 012455 **i) Signatários:** pela Contratante, Manoel de Sousa Lima e Maria Lia Silva e Silva, e pela Contratada, Antonio Carlos Amaral Ribeiro. Santo Antônio dos Lopes/MA, 16 de abril de 2018.

\*Republicado por haver saído com incorreção do original, publicado no E-DOM/SAL n.º 188/2018 de 27/09/2018.



## Diário Oficial Eletrônico

### Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

CNPJ: 06.172.720/0001-10 | Criado pela Lei Nº 016 de 09 de Outubro de 2017

Prefeito: Emanuel Lima de Oliveira (Bigu)  
Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes - Maranhão - CEP: 65730-000  
Telefone: (99) 3666-1191