



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 1.040

Conde, 05 de fevereiro de 2015.

CRIADO PELA LEI 156/95.

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DA PREFEITA

Lei nº. 855/2015.

Em, 13 de janeiro de 2015.

O PMAQ - AB tem como objetivo incentivar os gestores a melhorar a qualidade dos serviços de saúde oferecidos aos cidadãos nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) por meio das equipes de Atenção Básica à Saúde. A meta é garantir um padrão de qualidade por meio de um conjunto de estratégias de qualificação, acompanhamento e avaliação do trabalho das equipes de saúde. O programa eleva os recursos do incentivo federal para os municípios participantes, que atingirem melhora no padrão de qualidade no atendimento.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONDE, deste Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições institucionais, submete à aprovação da Egrégia Câmara Municipal a seguinte Lei:

**Art. 1º** A presente lei regulamenta a concessão do incentivo financeiro no âmbito do Programa de Melhoria de Acesso e Qualidade da Atenção Básica – PMAQ/AB, denominado Componente de Qualidade do Piso de Atenção Básica Variável – PAB Variável;

**Art. 2º** Os incentivos financeiros instituídos por esta lei serão concedido por equipe, no âmbito da Atenção Básica de Saúde do Município, e serão financiados com recursos oriundos de repasses do Ministério da Saúde ao Município de Conde/PB.

**§ 1º** Os incentivos previstos no *caput* somente serão concedidos, a partir da divulgação do resultado da certificação do ciclo vigente do Programa de Melhoria de Acesso e Qualidade da Atenção Básica – PMAQ/AB, e ainda conforme previstos no § 2º do Art. 8º da Portaria Ministerial GM/MS nº 1.654/2011, combinada com a Portaria GM/MS nº 866/2012, que alterou as regras de classificação da certificação das equipes participantes do Programa.

**§ 2º** O Incentivo, no âmbito dos Programas PMAQ/AB serão concedidos aos seguintes profissionais e servidores da Saúde do Município:

I – aos integrantes das Equipes de Saúde da Família (ESF), com exceção dos médicos participantes dos Programas Mais Médicos e Programa de Valorização do Profissional da Atenção Básica (PROVAB);

II – aos integrantes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (ACS);

III – aos componentes das equipes dos Núcleos de Saúde da Família (NASF);

IV – aos integrantes das equipes da Saúde Bucal;

V – aos servidores da Atenção Básica Municipal;

VI – aos servidores de apoio institucional da Secretaria Municipal de Saúde, vinculados ao desenvolvimento do projeto do PMAQ no Município.

**§ 3º** O Município fica desobrigado do pagamento do Incentivo caso o Programa de Melhoria de Acesso e Qualidade da Atenção Básica – PMAQ-AB do Governo Federal deixe de existir.

**§ 4º** Caso haja alteração na legislação do programa, bem assim diante da possibilidade de outros serviços de saúde vir a se enquadrar nas mesmas prerrogativas e filosofia do PMAQ-AB, fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar, mediante Decreto, a concessão do benefício, na hipótese de existência de recursos financeiros para o respectivo financiamento, estabelecendo-se os critérios para pagamento do Incentivo, em conformidade com a legislação em vigor.

**Art. 3º** Os repasses efetuados ao Município pelo Ministério da Saúde, destinados ao financiamento do Incentivo instituído nesta Lei, nos termos do artigo 2º, serão aplicados da seguinte forma:

I - 30% (trinta por cento) serão destinados à Secretaria Municipal da Saúde, para aplicação na estruturação da Atenção Básica de Saúde do Município, e manutenção das Estratégias de Saúde da Família, da Saúde Bucal, Agentes Comunitários de Saúde e do Núcleo de Apoio a Saúde da Família, orientado pelas matrizes estratégicas de aplicação da autoavaliação de Melhoria do Acesso e Qualidade - PMAQ dessas Equipes, em consonância com os resultados da avaliação externa feita pelo Ministério da Saúde;

II - 70% (setenta por cento) serão rateados, sob a forma de incentivo, com os profissionais e servidores contemplados no § 2º do Art. 2º.

**§ 1º** O montante previsto no inciso II será rateado sob a forma de incentivo - PMAQ/AB, observando-se o resultado da certificação da avaliação externa pelo Ministério da Saúde.

**§ 2º** O valor correspondente aos profissionais de nível superior será rateado, proporcionalmente, considerando-se o valor destinado às respectivas equipes, de acordo com a mesma classificação obtida, por meio da certificação da avaliação externa.

**§ 3º** O valor correspondente aos profissionais de nível superior (NASF) será rateado, em igual proporção entre o número de profissionais existente na equipe, considerando-se o valor destinado à respectiva equipe, de acordo com a classificação obtida, por meio da certificação da avaliação externa.

**§ 4º** O valor correspondente aos profissionais de nível técnico e Médio será rateado, proporcionalmente, considerando-se o valor destinado às respectivas equipes, de acordo com a mesma classificação obtida, por meio da certificação da avaliação externa.

**§ 5º** Os profissionais de Nível Superior, Nível Técnico, Nível Médio, Nível Básico e Apoio Institucional, contemplados com o rateio do recurso, estão relacionados no § 2º, I, II, III, IV, V e VI do Art. 2º desta Lei.

**§ 6º** O valor correspondente aos apoiadores será rateado, proporcionalmente, considerando o valor destinado a sua equipe, de acordo com a classificação, por meio da certificação da avaliação externa.

**§ 7º** O valor correspondente ao Apoio Institucional terá seu rateio “per capita”, considerando o valor total da avaliação das equipes ESF e ESB na avaliação externa.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Saúde emitirá Portaria, no início de cada Ciclo do PMAQ-AB, designando quais são os servidores de nível superior, técnico, médio e/ou básico que estarão aptos a receberem o incentivo, identificando sua Unidade de Trabalho e respectivas atividades profissionais.

**Art. 5º** A Secretaria Municipal da Saúde, na forma da legislação vigente, abrirá conta bancária específica, para abrigar os recursos previstos no Inciso II do Art. 3º desta Lei.

**Art. 6º** Os valores correspondentes ao incentivo - PMAQ/AB, de que trata o Inciso II do Art. 3º desta Lei, serão rateados com os servidores classificados, em parcela única, e em até trinta dias após a publicidade do resultado final do PMAQ e desde que haja disponibilidades financeiras repassadas pelo Ministério da Saúde ao Fundo Municipal da Saúde.

**Art. 7º** Em caso de desistência ou afastamento voluntário do serviço, o servidor perderá o direito ao incentivo - PMAQ/AB.

**Parágrafo único.** O recurso remanescente previsto no art. 10 e seus incisos deverão ser redimensionados para a estruturação e manutenção das Unidades de Saúde do Município.

**Art. 9º** Não terão direito ao rateio previsto no inciso II do Art. 3º o profissional ou servidor que:

I – tiver o registro de 2 (duas) ou mais faltas ao serviço, regularmente não abonadas, durante qualquer dos meses do ciclo de avaliação;

II – deixar de comparecer sem justificativa às atividades educativas e de planejamento convocadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

III – estiver em gozo de licença saúde (médica) por 30 dias ou mais;

IV – estiver respondendo a pena de suspensão, em decorrência de falta grave praticada no exercício de suas funções ou atribuições, regularmente apuradas em procedimento administrativo disciplinar, com a garantia das contradição e ampla defesa.

**Art. 10.** O Recurso remanescente dos casos previstos nos incisos I, II, III e IV do Art. 9º deverá ser rateado entre os elegíveis da equipe.

**Art. 11. O Incentivo - PMAQ/AB,** em nenhuma hipótese, será incorporado ao salário do servidor, tendo em vista o caráter eventual de que se reveste e a natureza jurídica estritamente indenizatória.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se os seus efeitos ao Ciclo de Avaliação iniciado em 1º de janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

  
TATIANA LUNDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA

Prefeita

Autor do Projeto de Lei: Poder Executivo

Lei nº. 856/2015.

Em, 28 de janeiro de 2015.

**PROJETO DE LEI QUE REGULAMENTA O CUMPRIMENTO DA LEI DE N° 12.994 DE JUNHO DE 2014 NO MUNICÍPIO DE CONDE/PB. E REQUERIMENTO DE N° 6.334/2014 DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA, QUE INSTITUI O PISO SALARIAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.**

**Art. 1º** - Fica instituído no âmbito do Município de Conde – PB o piso salarial no valor R\$ 1.014,00 (hum mil e quatorze reais) mensal, para os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate à Endemias – ACE, em obediência ao que rege a Lei Federal 12994 de 17 de junho de 2014.

**Art.2º** - A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais exigida para garantir o piso deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação, segundo as atribuições previstas em lei.

**Art. 3º** - A presente Lei se adequa ao REQUERIMENTO DE N.º 6334/2014 da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, aprovado na sessão única do dia 21/10/2014, referente ao Piso Salarial Nacional para os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate à Endemias – ACE.

**Art. 4º** O valor da assistência financeira complementar da união é fixado em 95% (novecentos e cinquenta por cento) do piso salarial de que trata o caput do artigo 1º desta lei, em repasse do FN, será devida em 12(doze) parcelas consecutivas em cada exercício e 01(uma) parcela adicional no último trimestre.

**Parágrafo único:** A união exigirá dos gestores locais do SUS a comprovação do vínculo direto dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias com o município, regularmente formalizado, conforme regime jurídico vigente.

**Art. 5º** - É vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias, salvo na hipótese de combate a surtos epidêmicos, na forma da lei aplicável.

**Art. 6º** - As autorias responsáveis responderão pelo descumprimento do disposto nesta lei.

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

  
TATIANA LUNDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA

Prefeita

Autor do Projeto de Lei: Poder Executivo

Emenda Modificativa: Vereador Denys Pontes de Oliveira

**Decreto executivo nº 003 de 22 de janeiro de 2015.**

Dispõe sobre o Processo Administrativo Fiscal-PAF e criação dos órgãos julgadores.

**TATIANA LUDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA**, Prefeita do Município de Conde-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei orgânica do município, e,

Considerando a necessidade de regulamentar os Processos Tributário e Administrativo Fiscal, conforme dispõe a Lei N.º 253/2001 - CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL,

**DECRETA:**

**DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**Art. 1º** Esta decreto regula o Processo Administrativo Fiscal-PAF desta municipalidade, relativo a lançamentos de créditos tributários ou não tributários e demais receitas administradas pela Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal da Receita, bem como tributos abrangidos pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Pode – Simples Nacional, lançados na conformidade do que dispõe o Capítulo IV da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**TÍTULO I**

**CAPITULO I**  
**Dos atos e formalidades**

**Seção I**  
**Das espécies de atos e formalidades**

**Art. 2º** O procedimento fiscal compreende o conjunto dos seguintes atos e formalidades:

**I - Atos:**

- a) apreensão;
- b) diligência;
- c) homologação;
- d) inspeção;
- e) interdição;
- f) levantamento;
- g) plantão;
- h) representação;

**II - formalidades:**

- a) Auto de Apreensão – APRE;
- b) Auto de Infração e Termo de Intimação – ATI;
- c) Auto de Interdição – INTE;
- d) Relatório de Fiscalização – REFI;
- e) Termo de Diligência Fiscal – TEDI;
- f) Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF;
- g) Termo de Inspeção Fiscal – TIFI;
- h) Termo de Sujeição a Regime Especial de Fiscalização – TREF;
- i) Termo de Intimação – TI;
- j) Termo de Encerramento de Ação Fiscal – TEAF.

**Art. 3º** O procedimento fiscal considera-se iniciado, com a finalidade de excluir a espontaneidade da iniciativa do sujeito passivo em relação aos atos e fatos anteriores, com a lavratura:

- I - do Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF ou do Termo de Intimação – TI, para apresentar documentos fiscais ou não fiscais, de interesse da Fazenda Pública Municipal;
- II - do Auto de Apreensão – APRE, do Auto de Infração e Termo de Intimação – ATI e do Auto de Interdição – INTE;
- III - do Termo de Diligência Fiscal – TEDI, do Termo de Inspeção Fiscal – TIFI e do Termo de Sujeição a Regime Especial de Fiscalização – TREF, desde que caracterize o início do procedimento para apuração de infração fiscal, de conhecimento prévio do contribuinte.

**Parágrafo único.** Configura embaraço ao exercício regular da fiscalização o não atendimento total ou parcial à notificação fiscal para fornecer documentos, prestar informações ou exhibir os bens, coisas, documentos ou de permitir o acesso aos locais ou objetos sujeitos à fiscalização, bem como qualquer ato que impeça ou dificulte a verificação de fatos de interesse do fisco municipal, não exonerando o infrator da obrigação de cumprir o dever instrumental, não impedindo a aplicação de qualquer outra penalidade cabível por infração, estabelecido pela Lei N.º 253/2001 e suas alterações.

#### Seção II Apreensão

**Art. 4º.** A Autoridade Fiscal apreenderá bens e documentos, inclusive objetos e mercadorias, móveis ou não, livros, notas e quaisquer outros papéis, fiscais ou não-fiscais, desde que constituem prova material de infração à legislação tributária.

**Parágrafo único.** Havendo prova, ou fundada suspeita, de que os bens e documentos se encontram em residência particular ou lugar utilizando como moradia, serão promovidas a busca e apreensão judiciais, sem prejuízo de medidas necessárias para evitar a remoção clandestina.

**Art. 5º.** Os documentos apreendidos poderão, a requerimento do autuado, ser-lhe devolvidos, ficando no processo cópia do inteiro teor ou da parte que deva fazer prova, caso o original não seja indispensável a esse fim.

**Art. 6º.** As coisas apreendidas serão restituídas, a requerimento, mediante depósito das quantias exigíveis, cuja importância será arbitrada pela autoridade competente, ficando retidas, até decisão final, os espécimes necessários à prova.

**Parágrafo único.** As quantias exigíveis serão arbitradas, levando-se em conta os custos da apreensão, transporte e depósito.

**Art. 7º.** Se o autuado não provar o preenchimento das exigências legais para liberação dos bens apreendidos, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apreensão, serão os bens levados a hasta pública ou Leilão.

§ 1º. Quando a apreensão recair em bens de fácil deterioração, a hasta pública poderá realizar-se a partir do próprio dia da apreensão.

§ 2º. Apurando-se, na venda, importância superior aos tributos, multas, acréscimos e demais custos resultantes da apreensão e da realização da hasta pública ou Leilão, será o autuado notificado, no prazo de 5 (cinco) dias, para receber o excedente, se já não houver comparecido para fazê-lo.

§ 3º. Prescreve em 1 (um) mês o direito de retirar o saldo dos bens levados a hasta pública ou Leilão.

§ 4º. Decorrido o prazo prescricional, o saldo será convertido em renda eventual.

**Art. 8º.** Não havendo licitante, os bens apreendidos de fácil deterioração ou de diminuto valor serão destinados, pelo Prefeito, a instituições de caridade.

**Parágrafo único.** Aos demais bens, após 60 (sessenta) dias, a administração dará destino que julgar conveniente.

**Art. 9º.** A hasta pública ou Leilão serão anunciados com antecedência de 10 (dez) dias, através de edital afixado em lugar público e veiculado no órgão oficial e, se conveniente, em jornal de grande circulação.

**Parágrafo único.** Os bens levados a hasta pública ou Leilão serão escrutinados em livros próprios, mencionando-se as suas identificações, avaliações e os preços de arrematação.

#### Seção III Diligência

**Art. 10.** A Autoridade Fiscal realizará diligência, com o intuito de:

- I - apurar fatos geradores, incidências, contribuintes, responsáveis, bases de cálculo, alíquotas e lançamentos de tributos municipais;
- II - fiscalizar o cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias;
- III - aplicar sanções por infração de dispositivos legais.

#### Seção IV Homologação

**Art. 11.** A Autoridade Fiscal, tomando conhecimento da atividade exercida pelo contribuinte, analisando a antecipação de recolhimentos sem prévio exame do sujeito ativo, homologará ou não os autolanchamentos ou lançamentos espontâneos atribuídos ao sujeito passivo.

§ 1º O pagamento antecipado pelo contribuinte extinguirá o crédito, sob condição resolutória da ulterior homologação do lançamento.

§ 2º Não influem sobre a obrigação tributária quaisquer atos anteriores à homologação, praticados pelo sujeito passivo ou por terceiro, visando à extinção total ou parcial do crédito.

§ 3º Tais atos serão, porém, considerados na apuração do saldo porventura devido e, sendo o caso, na imposição de penalidade, ou sua graduação.

§ 4º O prazo da homologação será de 5 (cinco) anos, a contar da ocorrência do fato gerador; expirado esse prazo sem que a Fazenda Pública Municipal se tenha

pronunciado, considera-se homologado o lançamento e definitivamente extinto o crédito, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.

#### Seção V Inspeção

**Art. 12.** A Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, inspecionará o sujeito passivo que:

- I - apresentar indício de omissão de receita;
- II - tiver praticado sonegação fiscal;
- III - houver cometido crime contra a ordem tributária;
- IV - opuser ou criar obstáculo à realização de diligência ou plantão fiscal.

**Art. 13.** A Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, examinará e apreenderá mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais dos comerciantes, industriais, produtores e prestadores de serviço, que constituam prova material de indício de omissão de receita, sonegação fiscal ou crime contra a ordem tributária.

#### Seção VI Interdição

**Art. 14.** Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, interdirá o local onde será exercida atividade em caráter provisório, sem que o contribuinte tenha efetuado o pagamento antecipado do imposto estimado.

**Parágrafo único.** A liberação para o exercício da atividade somente ocorrerá após sanada, na sua plenitude, a irregularidade cometida.

#### Seção VII Levantamento

**Art. 15.** A Autoridade Fiscal procederá ao levantamento fiscal para verificar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias por parte do sujeito passivo.

#### Seção VIII Plantão

**Art. 16.** A Autoridade Fiscal, mediante plantão, adotará a apuração ou verificação diária no próprio local da atividade, durante determinado período, quando:

- I - houver dúvida sobre a exatidão do que será levantado ou for declarado para os efeitos dos tributos municipais;
- II - o contribuinte estiver sujeito a regime especial de fiscalização.
- I - houver dúvida sobre a exatidão do que será levantado ou for declarado para os efeitos dos tributos municipais;
- II - o contribuinte estiver sujeito a regime especial de fiscalização.

#### Seção IX Representação

**Art. 17.** A Autoridade Fiscal ou qualquer pessoa, quando não competente para lavrar Auto e Termo de Fiscalização, poderá representar contra toda ação ou omissão contrária às disposições da Legislação Tributária ou de outras Leis ou regulamentos fiscais.

**Art. 18.** A representação:

- I - far-se-á em petição assinada e discriminará, em letra legível, o nome, a profissão e o endereço de seu autor;
- II - deverá estar acompanhada de provas ou indicará os elementos desta e mencionará os meios ou as circunstâncias em razão das quais se tornou conhecida a infração;
- III - não será admitida quando o autor tenha sido sócio, diretor, preposto ou empregado do contribuinte, quando relativa a fatos anteriores à data em que tenham perdido essa qualidade;
- IV - deverá ser recebida pelo Secretário, responsável pela área fazendária, que determinará imediatamente a diligência ou inspeção para verificar a veracidade e, conforme couber, intimará ou autuará o infrator ou a arquivará se demonstrada a sua improcedência.

#### Seção X Autos e Termos de Fiscalização

**Art. 19.** Quanto aos Autos e Termos de Fiscalização:

- I - serão numerados e impressos, em 02 (duas) vias;
- II - conterão, entre outros, os seguintes elementos:
  - a) a qualificação do contribuinte:
    - 1. nome ou razão social;
    - 2. domicílio tributário;
    - 3. atividade econômica;
    - 4. número de inscrição no cadastro, se o tiver;

- b) o momento da lavratura:
1. local;
  2. data;
  3. hora.
- c) a formalização do procedimento:
1. nome e assinatura da Autoridade incumbida da ação fiscal e do responsável, representante ou preposto do sujeito passivo;
  2. enumeração de quaisquer fatos e circunstâncias que possam esclarecer a ocorrência;
- III - sempre que couber, farão referência aos documentos de fiscalização, direta ou indiretamente, relacionados com o procedimento adotado;
- IV - se o responsável, representante ou seu preposto, não puder ou não quiser assiná-los, far-se-á menção dessa circunstância;
- V - a assinatura não constitui formalidade essencial às suas validades, não implica confissão ou concordância, nem a recusa determinará ou agravará a pena;
- VI - as omissões ou incorreções não acarretarão nulidades, desde que do procedimento constem elementos necessários e suficientes para a identificação dos fatos;
- VII - nos casos específicos do Auto de Infração e Termo de Intimação – AITI e do Auto de Apreensão – APRE, é condição necessária e suficiente para incorrida ou nulidade, a determinação da infração e do infrator;
- VIII - serão lavrados, cumulativamente, quando couber, por Autoridade Fiscal, com precisão e clareza, sem entrelinhas, emendas ou rasuras:
- a) pessoalmente, sempre que possível, mediante entrega de cópia ao contribuinte responsável, seu representante ou preposto, contra recibo datado no original ou, no caso de recusa, certificado pelo Agente encarregado do procedimento;
  - b) por carta, acompanhada de cópia e com aviso de recebimento (AR) datado e firmado pelo destinatário ou alguém de seu domicílio;
  - c) por edital, com prazo de 30 (trinta) dias, quando resultarem improfícios os meios referidos nas alíneas "a" e "b" deste inciso, ou for desconhecido o domicílio tributário do contribuinte;
- IX - presumem-se lavrados, quando:
- a) pessoalmente, na data do recibo ou da certificação;
  - b) por carta, na data de recepção do comprovante de entrega, e se esta for omitida, 30 (trinta) dias após a data de entrega da carta no correio;
  - c) por edital, no termo da prova indicada, contado este da data de afixação ou de publicação.
- X - uma vez lavrados, terá a Autoridade Fiscal o prazo, obrigatório e improrrogável, de 48 (quarenta e oito) horas, para entregá-lo a registro.

**Art. 20.** É o instrumento legal utilizado pela Autoridade Fiscal com o objetivo de formalizar:

- I - o Auto de Apreensão – APRE: a apreensão de bens e documentos;
- II - o Auto de Infração e Termo de Intimação – AITI: o lançamento de crédito tributário e/ou penalização pela violação, voluntária ou não, de normas estabelecidas na legislação tributária;
- III - o Auto de Interdição – INTE: a interdição de atividade provisória inadimplente com a Fazenda Pública Municipal;
- IV - o Relatório de Fiscalização – REFI: a realização de plantão e o levantamento efetuado em arbitramento, estimativa e homologação;
- V - o Termo de Diligência Fiscal – TEDI: a realização de diligência;
- VI - o Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF: o início de levantamento homologatório;
- VII - o Termo de Sujeição a Regime Especial de Fiscalização – TREF: o regime especial de fiscalização;
- VIII - o Termo de Intimação – TI: a solicitação de documento, informação, esclarecimento, e a ciência de decisões fiscais;
- IX - o Termo de Encerramento de Ação Fiscal – TEAF: o término de levantamento fiscal.

**Art. 21.** As formalidades do procedimento fiscal conterão, ainda, relativamente ao:

- I - auto de Apreensão – APRE:
- a) a relação de bens e documentos apreendidos;
  - b) a indicação do lugar onde ficarão depositados;
  - c) a assinatura do depositário, o qual será designado pelo autuante, podendo a designação recair no próprio detentor, se for idôneo, a Juízo do fisco;
  - d) a citação expressa do dispositivo legal violado;
- II - auto de Infração e Termo de Intimação – AITI:

- a) a descrição do fato gerador do tributo e/ou da infração;
- b) a citação expressa do dispositivo legal que constitui a violação e comina a sanção;
- c) a intimação para pagar o tributo e a multa devidos, ou apresentar defesa e provas, no prazo previsto;

#### III - auto de Interdição – INTE:

- a) a descrição do fato que ocasionar a interdição;
- b) a citação expressa do dispositivo legal que constitui a infração e comina a sanção;
- c) a ciência da condição necessária para a liberação do exercício da atividade interditada.

#### IV - relatório de Fiscalização – REFI:

- a) a descrição, circunstanciada, de atos e fatos ocorridos no plantão e presentes no levantamento para elaboração de arbitramento, apuração de estimativa e homologação de lançamento;
- b) a citação expressa da matéria tributável;

#### V - termo de Diligência Fiscal – TEDI:

- a) a descrição, circunstanciada, de atos e fatos ocorridos na verificação;
- b) a citação expressa do objetivo da diligência;

#### VI - termo de Início de Ação Fiscal – TIAF:

- a) a data de início do levantamento homologatório;
- b) o período a ser fiscalizado;
- c) a relação de documentos solicitados;
- d) o prazo para o término do levantamento e devolução dos documentos;

#### VII - termo de Sujeição a Regime Especial de Fiscalização – TREF:

- a) a descrição do fato que ocasionar o regime;
- b) a citação expressa do dispositivo legal que constitui a infração e comina a sanção;
- c) as prescrições fiscais a serem cumpridas pelo contribuinte;
- d) o prazo de duração do regime;

#### VIII - termo de Intimação – TI:

- a) a relação de documentos solicitados;
- b) a modalidade de informação pedida e/ou o tipo de esclarecimento a ser prestado e/ou a decisão fiscal científica;
- c) a fundamentação legal;
- d) a indicação da penalidade cabível, em caso de descumprimento;
- e) o prazo para atendimento do objeto da intimação;

#### IX - termo de Encerramento de Ação Fiscal – TEAF:

- a) a descrição, circunstanciada, de atos e fatos ocorridos no plantão e presentes no levantamento para elaboração de arbitramento, apuração de estimativa e homologação de lançamento;

## TÍTULO II PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

### Capítulo I

#### Seção I

##### Disposições Preliminares

**Art. 22.** Fica instituído o Regulamento que disciplina o julgamento dos processos contenciosos de créditos tributários e fiscais do Município de Conde, perante a Junta de Julgamento Fiscal e Junta de Recursos Fiscais, Órgãos respectivamente, de primeira e segunda instâncias administrativas.

### Seção II Disposições Gerais

**Art. 23.** O processo tributário administrativo:

- I - forma-se na repartição fiscal competente;
- II - organiza-se à semelhança dos autos forenses, em folhas numeradas sequencialmente e rubricadas;
- III - desenvolve-se em 02 (duas) instâncias ordinárias;
- IV - assegura ao contribuinte e ao responsável tributários o contraditório e a ampla defesa.

§1º É vedado reunir, em uma só petição, reclamação ou recurso referentes a mais de um processo, ainda que:

- I - seja do mesmo contribuinte ou responsável;
- II - versem sobre o mesmo assunto.

§2º A primeira instância administrativa é representada pelo Secretário da Receita, o qual se denomina Autoridade Competente de Primeira Instância, sendo competente para apreciar e decidir os processos relativos aos créditos tributários e fiscais pertinentes ao Município de Conde, bem como os atos administrativos referentes à matéria tributária, observadas as normas legais e regulamentares.

§3º A segunda instância administrativa é constituída pela Junta de Recursos Fiscais, sendo competente para apreciar e decidir recurso apresentado pelo contribuinte ou responsável contra a decisão proferida em primeira instância, ou recurso administrativo de ofício, não sendo competente para julgamento de processos em competência originária.

§4º Antes de decidir, deverão ser tomadas todas as providências para o cabal esclarecimento da situação apresentada, especialmente:

- I - conversão do processo em diligência;
- II - requisição de elementos probantes, tais como:

- a) informações ou confirmações;
- b) averiguações ou perícias;
- c) outras medidas que as circunstâncias indicarem serem necessárias à instrução.

**Art. 24.** A Junta de Recursos Fiscais será instalada no ambiente físico da Prefeitura Municipal de Conde, sendo a Autoridade Competente de Primeira e a Junta de Segunda Instância subordinada ao chefe do executivo municipal.

**Art. 25.** Os regimentos internos da Autoridade Competente de Primeira Instância e da Junta de Recursos Fiscais serão elaborados conjuntamente pelos seus respectivos membros, devendo ser aprovados pelo chefe do executivo municipal.

**Art. 26.** Qualquer falta funcional dos membros de algum dos órgãos fiscais deverá ser imediatamente comunicada ao chefe do executivo municipal para a tomada das providências administrativas cabíveis.

## Capítulo II Seção I Da Junta de Julgamento Fiscal

**Art. 27.** A Junta de Julgamento Fiscal será composta de 1 (um) julgador em primeira instância e por 03 (três) membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para a Junta Recursal em segunda instância.

**Art. 28.** A Junta Recursal será composta por 1 (um) Presidente bacharel em direito e 02 (dois) julgadores, todos do quadro pessoal da Administração Pública Municipal.

§1º Será atribuído aos membros da Junta de Recursos Fiscais, pertencentes ao quadro de servidores do Município de Conde, um jeton de R\$ 300,00 (trezentos reais) por sessão em que comparecerem.

§2º O jeton de que trata o §2º deste artigo será corrigido anualmente, a partir de janeiro de 2016, pelo mesmo índice aplicado aos tributos municipais.

**Art. 29.** Incumbe à Autoridade Competente, em primeira instância, processos administrativos tributários ou fiscais pertinentes ao município de Conde que versem sobre:

- I - defesa contra auto de infração;
- II - reclamação contra lançamento;
- III - reconhecimento de imunidade e de isenção;
- IV - pedido de restituição.

**Art. 30.** Compete ao Presidente da Junta Recursal de Julgamento Fiscal:

- I - presidir e dirigir todos os serviços da Junta, zelando por sua regularidade;
- II - determinar a realização das diligências solicitadas;
- III - comunicar ao Secretário Municipal da Receita as irregularidades de natureza funcional;
- IV - proferir voto ordinário e de qualidade, sendo este fundamentado;
- V - assinar as decisões em conjunto com o relator do processo;
- VI - redigir as decisões quando proferir voto de qualidade;
- VII - recorrer de ofício para a Junta de Recursos Fiscais quando sejam proferidas decisões contrárias à Fazenda Pública Municipal.

**Art. 31.** São atribuições de cada membro da Junta Recursal de Julgamento Fiscal:

- I - examinar os processos tributários e fiscais que lhes forem distribuídos, apresentando, no prazo legal, relatório por escrito;
- II - pedir esclarecimentos, vista ou diligências quando necessários;
- III - realizar diligências e inspeções relacionadas com o objeto do processo em julgamento;
- IV - proferir voto fundamentado;
- V - redigir as decisões nos processos que relatar;
- VI - emitir parecer escrito sobre matéria de competência do órgão, por solicitação expressa do Presidente.

**Art. 32.** Compete ao Secretário Executivo da Junta Recursal de Julgamento Fiscal:

- I - secretariar os trabalhos da Junta;
- II - fazer executar as tarefas administrativas da Junta;
- III - proceder, por sorteio, à distribuição dos processos.

**Art. 33.** Perde a qualidade de membro da Junta de Julgamento Fiscal a pessoa que deixar de pertencer ao quadro de servidores do Município de Conde.

**Art. 34.** À Junta de Recursos Fiscais incumbe julgar, em grau de recurso, os processos administrativos tributários e fiscais pertinentes ao Município de Conde.

**Art. 35.** A Junta de Recursos Fiscais terá um Secretário com dedicação exclusiva, indicado e designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, fazendo jus a um jeton correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor recebido pelos membros efetivos da Junta de Recursos Fiscais.

**Art. 36.** Compete a Junta de Recursos Fiscais:

- I - julgar recurso voluntário contra decisões do Órgão julgador de primeira instância;
- II - julgar recurso de ofício interposto pelo órgão julgador de primeira instância, por decisão contrária à Fazenda Municipal no valor superior a R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);
- III - julgar pedidos de reconsideração de suas decisões.

**Art. 37.** Será concedido ao contribuinte ou responsável prazo para que durante o julgamento de seu processo realize sustentação oral.

## Capítulo III Dos Recursos contra decisões do Órgão de Primeira Instância Seção I Do Recurso Voluntário

**Art. 38.** Das decisões da Autoridade Competente de Primeira Instância Administrativa, contrárias ao contribuinte ou responsável, cabrá recurso voluntário, com efeito suspensivo, para a Junta de Recursos Fiscais.

Parágrafo único. O recurso será interposto por petição escrita dirigida ao Órgão Julgador dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da intimação da decisão proferida.

## Seção II Do Recurso de Ofício

**Art. 39.** A Autoridade Competente de primeira instância recorrerá de ofício, para a Junta de Recursos Fiscais, com efeito suspensivo, sempre que, no todo ou em parte:

- I - proferir decisão contrária à Fazenda Municipal;
- II - proferir decisão concessiva de restituição de tributo ou de penalidade.

§1º Será dispensada a interposição de recurso oficial quando:

- I - a decisão exonerar o sujeito passivo de pagamento de tributo ou de multa, em valor igual ou inferior a R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);
- II - a restituição autorizada não exceder o valor a que se refere o inciso I deste artigo;
- III - a decisão que cancelar crédito tributário se fundar em recolhimento anterior ao feito fiscal impugnado ou se fundar em qualquer outro motivo impeditivo, modificativo ou extintivo do direito ao crédito pela Fazenda Municipal;
- IV - houver reconhecimento de imunidade ou de isenção.

§2º O Recurso de Ofício será interposto no próprio ato da decisão.

§3º Não sendo interposto o recurso, o servidor que verificar o fato representará à autoridade julgadora no sentido de que seja observada aquela formalidade.

§4º Se omitido o Recurso de Ofício e o processo subir com Recurso Voluntário, a instância superior tomará conhecimento igualmente daquele recurso, como se tivesse sido manifestado.

§5º Os autos subirão de ofício, independentemente de manifestação, à instância superior.

## Capítulo IV Dos Recursos contra decisões do órgão de Segunda Instância Seção I Do Pedido de Reconsideração

**Art. 40.** Dos acórdãos não unânimes da Câmara da Junta de Recursos Fiscais cabrá Pedido de Reconsideração, com efeito suspensivo, a ser apresentado no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da intimação da decisão proferida.

§1º Na hipótese em que o acórdão verse sobre mais de uma questão ou pedido, somente será admitida a reconsideração quanto à matéria em relação a qual houve divergência.

§2º Interposto o pedido de reconsideração, será o mesmo encaminhado à apreciação do Presidente da Junta de Recursos Fiscais para decisão prévia sobre seu cabimento e indicação de outro relator para este Recurso.

§3º Da decisão prevista no parágrafo anterior não cabrá recurso.

## Capítulo V Disposições Finais

**Art. 41.** Não se incluem na competência dos Órgãos Julgadores:

- I - a declaração de constitucionalidade;
- II - a negativa de aplicação de lei, decreto ou ato normativo.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que a Junta de Recursos Fiscais aprove representação ao Secretário Municipal da Receita sobre constitucionalidade ou ilegalidade do ato normativo.

**Art. 42.** Põem fim ao Contencioso Administrativo Fiscal:

I - a decisão irrecorrível para ambas as partes;  
 II - o término do prazo, sem interposição de recurso;  
 III - a desistência de reclamação ou recurso;  
 IV - o ingresso em juízo, antes de proferida ou de tornada irrecorrível a decisão administrativa;  
 V - o reconhecimento da dívida.

**Art. 43.** As incorreções ou omissões em autos ou peças do processo tributário administrativo não acarretarão a sua nulidade, podendo ser corrigidas ou saneadas em qualquer fase, devolvendo-se os prazos de defesa, se for o caso.

Parágrafo único. Caso não haja expediente administrativo nestes dias, prorrogar-se-á o julgamento para o próximo dia útil.

**Art. 44.** As Juntas de Julgamento Fiscal e de Recursos Fiscais funcionarão de janeiro a dezembro de cada exercício ininterruptamente.

**Art. 45.** Aos membros da Junta de Julgamento Fiscal e de Recursos Fiscais será assegurado o gozo de férias regulamentares que coincidirão obrigatoriamente com o período de gozo das férias relativas aos cargos que exercem no Município de Conde.

**Art. 46.** Durante o período de férias ou impedimento de qualquer natureza, serão designados pelo chefe do poder executivo municipal, os seus respectivos substitutos.

§1º Os substitutos dos membros da Junta de Recursos Fiscais perceberão, durante os impedimentos dos titulares, os jetons correspondentes às sessões a que comparecerem.

**Art. 47.** O julgamento na em primeira instância e na Junta de Recursos Fiscais far-se-á conforme dispuserem seus regimentos internos.

**Art. 48.** Os processos sob julgamento nas Instâncias Tributárias Administrativas serão apreciados segundo as normas específicas previstas no Código Tributário do Município de Conde e nos termos deste Decreto.

**Art. 49.** Não será admitida vista ao Contribuinte ou Responsável fora das instalações da Junta de Julgamento Fiscal.

**Art. 50.** O Processo Tributário Administrativo não poderá ser arquivado antes de proferida decisão final.

**Art. 51.** As decisões de primeira e segunda instâncias administrativas serão publicadas no Diário Oficial de Conde.

**Art. 52.** As intimações serão feitas pessoalmente e/ou por via postal, mediante carta com aviso de recebimento.

Parágrafo único. É admitida a notificação por edital, quando restarem frustradas as intimações referidas no caput deste artigo.

**Art. 53.** Este Decreto retroage seus efeitos a 01 de janeiro de 2015, revogando as disposições em contrário.

Conde-PB, 22 de janeiro de 2015.

  
**Dra. TATIANA LUNDGREN CORRÉA DE OLIVEIRA**  
 Prefeita Municipal

DECRETO N° 004/2015

EM, 02 DE FEVEREIRO DE 2015.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** – Fica decretado feriado municipal os dias 17 e 18 de fevereiro do corrente ano, em comemoração ao feriado nacional de Carnaval e Quarta-feira de Cinzas.

**Art. 2º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** – Revogam-se as disposições em contrário.

  
**TATIANA LUNDGREN CORRÉA DE OLIVEIRA**  
 Prefeita Municipal

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTEARIA N. ° 002/2015 - SECAD

CONDE 14 DE JANEIRO DE 2015.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

#### RESOLVE:

Conceder licença PRÊMIO ao (a) servidor (a) MARIA JOSÉ TAVARES DOS SANTOS, ocupante do cargo efetivo de MERENDEIRAS com lotação na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, de conformidade com o parecer constante do Processo Administrativo nº 445/2014.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 1º de janeiro de 2015.

  
**RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA**  
 Secretário de Administração

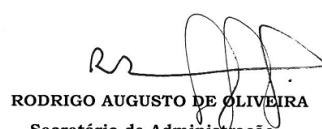
PORTEARIA N. ° 003/2015 - SECAD CONDE 14 DE JANEIRO DE 2015

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

#### RESOLVE:

Conceder licença PRÊMIO ao (a) servidor (a) LAURINEIDE DA SILVA MARTINS, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS com lotação na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, por um período de 100 (cem) dias, de conformidade com o parecer constante do Processo Administrativo nº 345/2013.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 11 de dezembro de 2014.

  
**RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA**  
 Secretário de Administração

**PORATARIA N.º 004/2015 - SECAD CONDE 26 DE JANEIRO DE 2015**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

Conceder licença PRÊMIO ao (a) servidor (a) **LUCIMAR DOS SANTOS**, ocupante do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS** com lotação na **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, por um período de 180 (cento e oitenta) dias referente ao 2º decênio. De conformidade com o parecer constante do Processo Administrativo nº 192/2014.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.



**RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração

**PORATARIA N.º 005/2015 - SECAD CONDE 02 DE FEVEREIRO DE 2015.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

Conceder licença PRÊMIO ao (a) servidor (a) **MARIA GERLANE VIANA MACEDO**, ocupante do cargo efetivo de **ORIENTADORA EDUCACIONAL** com lotação na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, por um período de 180 (cento e oitenta) dias referente ao 1º decênio. De conformidade com o parecer constante do Processo Administrativo nº 503/2014.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.



**RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração

**IPM****PORATARIA N.º 01/2015**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONDE - IPM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 332/2004 e em conformidade com o Processo n.º 114/2014,

**R E S O L V E:**

Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade a **MARIA DE FÁTIMA SALUSTINO DOS SANTOS**, Auxiliar de Serviços, matrícula n.º 77, com lotação fixada na Secretaria de Educação, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com o art. 45 da Lei Municipal n.º 332/2004.

Conde - PB., em 14 de janeiro de 2015.



**JOSENILDO SANTIAGO**  
Diretor Presidente do IPM