



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	126	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

Institui o Código de Defesa do Contribuinte do Município de Volta Redonda.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Código regula os direitos, garantias e obrigações dos contribuintes no âmbito do Município de Volta Redonda - RJ, não excluindo outros decorrentes de legislação ordinária, de regulamentos ou outros atos normativos expedidos pelas autoridades competentes, bem como os que derivem da analogia e dos princípios gerais do direito.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste Código, contribuinte é a pessoa física ou jurídica que a lei obriga ao cumprimento de obrigação tributária e que, independentemente de estar inscrita como tal, pratique ações que se enquadrem como fato gerador de tributos de competência do Município, ou, ainda, que seja destinatária da atividade inerente ao exercício do poder de polícia ou usuária, efetiva ou potencial, do serviço público, específico e divisível, a ela prestado ou posto à sua disposição.

**Art. 2º** Nos procedimentos e processos tributários serão observados, entre outros, os seguintes princípios:

- I – atuação conforme a Lei e o Direito;
- II – atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III – objetividade no atendimento, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa fé;
- V – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição da República Federativa do Brasil;

“PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO

VOLTA REDONDA EM DESTAQUE” Nº 1447

DE 17 / 05 / 2018



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº 5.478	FLS 127	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**VI** – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

**VII** – busca pelo bom relacionamento entre o fisco e o contribuinte, baseado na cooperação, no respeito mútuo e na parceria, visando a fornecer ao Município os recursos necessários ao cumprimento de suas atribuições;

### **VIII – VETADO**

**IX** – ampla defesa dos direitos do contribuinte no âmbito do processo administrativo-fiscal em que tiver legítimo interesse;

### **X – VETADO**

**XI** – adequada e eficaz prestação de serviços gratuitos de orientação aos contribuintes;

### **XII – VETADO**

**XIII** – regular exercício da fiscalização;

**XIV** - formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

### **XV – VETADO**

**XVI** - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei, sendo que o valor da taxa cobrada pela prestação dos serviços públicos não ultrapassará seu efetivo custo e o seu recebimento não estará vinculado ao pagamento de qualquer outro tributo;

**XVII** - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

**XVIII** - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirija, vedada a aplicação retroativa.

## **TÍTULO II DIREITOS E DEVERES**

### **CAPÍTULO I Direitos dos Administrados**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	128	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**Art. 3º** São direitos do administrado, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

**I** - o adequado e eficaz atendimento pelos órgãos públicos municipais;

**II** - a igualdade de tratamento, com respeito e urbanidade, em qualquer repartição pública do Município;

**III** - a identificação do servidor nas repartições públicas e nas ações fiscais;

**IV** - o acesso a dados e informações, a seu respeito, que constem em qualquer espécie de fichário ou registro, informatizado ou não, de qualquer repartição administrativa ou fazendária do Município;

**V** - os dados e informações constantes de fichário ou registro público serão objetivos, claros, atualizados e escritos em linguagem de fácil compreensão.

### **VI - VETADO**

**VII** - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei;

**VIII** - a retificação, complementação, esclarecimento ou atualização de dados incorretos, incompletos, dúbios ou desatualizados, sem quaisquer ônus, devendo o órgão competente providenciá-la no prazo de quarenta e oito horas e comunicar a alteração ao requerente no prazo de cinco dias;

**IX** - a obtenção de certidão, a ser fornecida no prazo legal, sobre atos, contratos, decisões ou pareceres constantes de registros ou autos de procedimentos de seu interesse em poder da Administração Pública, salvo se a informação solicitada estiver protegida por sigilo, observada a legislação pertinente;

**X** - educação tributária e orientação sobre procedimentos e processos administrativos;

### **XI - VETADO**

**XII** - o recebimento de comprovante descritivo dos bens, mercadorias, livros, documentos, impressos, papéis, programas de computador ou arquivos eletrônicos entregues à fiscalização ou por ela apreendidos, salvo se for necessário para evitar a comoção social e para resguardar a integridade física dos agentes e demais pessoas envolvidas, devendo ser entregue o comprovante no órgão público pertinente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N°	FLS	
5.478	129	

## LEI MUNICIPAL N° 5.478

**XIII** - a possibilidade de se recusar a prestar informações por requisição verbal, podendo exigir notificação por escrito; salvo as informações sobre a identificação do contribuinte ou responsável e sua atividade.

### **XIV - VETADO**

**XV** - a informação sobre os prazos de pagamento, reduções de multa, e valor total do débito, com os devidos acréscimos, inclusive e, em especial no auto de infração ou na nota de lançamento;

**XVI** - a não obrigatoriedade de pagamento imediato de qualquer autuação e o exercício do direito de defesa, se assim o desejar, devendo o prazo ser informado no documento;

**XVII** - a faculdade de se comunicar com seu advogado ou entidade de classe quando sofrer ação fiscal, sem prejuízo da continuidade desta;

**XVIII** - a ciência formal da tramitação de processo administrativo-fiscal de que seja parte, a vista do mesmo na repartição fiscal e a obtenção de cópias dos autos, mediante ressarcimento dos custos da reprodução;

**XIX** - a preservação, pela administração tributária, do sigilo de seus negócios, documentos e operações, exceto nas hipóteses previstas na lei;

**XX** - o encaminhamento, sem qualquer ônus, de petição contra ilegalidade ou abuso de poder ou para defesa de seus direitos, que poderá ser exercido por entidade associativa quando expressamente autorizada por seu estatuto, ou sindicato, em defesa dos interesses coletivos ou individuais de seus membros;

**XXI** - obter convalidação, com efeitos retroativos, de ato praticado pela Administração Fazendária que apresentar defeito sanável ou erro notoriamente escusável, salvo quando dela resultar lesão ao interesse público e desde que haja o pagamento integral do tributo, se devido, que ficará sujeito à incidência de correção monetária, ou outra forma de atualização, e dos demais acréscimos previstos na legislação;

**XXII** - a exclusão da responsabilidade pelo pagamento de tributo e de multa não previstos em lei, que poderá se dar por iniciativa da própria administração;

### **XXIII - VETADO**

**XXIV** - a presunção de veracidade nos lançamentos contidos em seus livros e documentos contábeis ou fiscais;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº 5.478	FLS 130	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**XXV** - a ampla defesa, o contraditório e a duplicidade de instância no contencioso administrativo-tributário, assegurada, ainda, a participação paritária dos contribuintes no julgamento do processo na instância colegiada;

**XXVI** - a fruição de benefícios e incentivos fiscais ou financeiros, bem como o acesso a linhas oficiais de crédito e a participação em licitações, independentemente da existência de processo administrativo ou judicial pendente, em matéria tributária, desde que os débitos envolvidos estejam com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 e 206 do Código Tributário Nacional;

**XXVII** - o restabelecimento da espontaneidade para sanar irregularidades relacionadas com o cumprimento de obrigação pertinente ao imposto caso a auditoria fiscal não esteja concluída no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data em que ocorrer a entrega à autoridade fiscal da totalidade das informações, livros, documentos, impressos, papéis, programas de computador ou arquivos eletrônicos solicitados, prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias, mediante requisição fundamentada do Auditor Fiscal responsável pelos trabalhos à autoridade que determinou a sua realização;

**XXVIII** - a inexigibilidade de visto em documento de arrecadação utilizado para o pagamento de tributo fora do prazo;

**XXIX** - a faculdade de, independentemente do pagamento de taxas, apresentar petição aos órgãos públicos para defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

**XXX** - gerir seu próprio negócio, sob o regime da livre iniciativa, sendo vedada a divulgação, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública ou de seus funcionários, de qualquer informação, obtida em razão do ofício, sobre a situação econômica ou financeira dos sujeitos passivos ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios e atividades;

**XXXI** - recompor sua conta gráfica quando for detectado erro que não resulte em recolhimento atrasado de imposto, bem como escriturar créditos a que tiver direito, não apropriados na época própria;

**XXXII** - o acesso imediato aos superiores hierárquicos, quando considerar violados seus direitos;

**XXXIII** - a proteção contra a cobrança vexatória, vedada a divulgação de forma depreciativa de dados sobre seus débitos.

## CAPÍTULO II Deveres do Administrado



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	131	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**Art. 4º** São deveres do administrado:

**I** - expor os fatos conforme a verdade; prestando as informações referentes a sua identificação pessoal, empresarial e demais sobre a atividade econômica exercida.

**II** - tratar, com respeito os servidores públicos;

**III** - não agir de modo temerário;

**IV** - o fornecimento de condições de segurança e local adequado em seu estabelecimento, para a execução dos procedimentos de fiscalização;

**V** - a apuração, declaração e recolhimento do imposto devido, na forma prevista na legislação;

**VI** - a apresentação em ordem, quando solicitados, no prazo estabelecido na legislação, de bens, mercadorias, informações, livros, documentos, impressos, papéis, programas de computador ou arquivos eletrônicos, de forma a colaborar para o esclarecimento dos fatos;

**VII** - a manutenção em ordem, pelo prazo previsto na legislação, de livros, documentos, impressos e registros eletrônicos relativos ao imposto;

**VIII** - a manutenção junto à repartição fiscal de informações cadastrais atualizadas relativas ao estabelecimento, titular, sócios ou diretores, sendo facultado à autoridade efetuar de ofício a alteração da informação incorreta, incompleta, dúbia ou desatualizada.

### CAPÍTULO III Deveres da Administração

**Art. 5º** A Administração Pública atuará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, finalidade, interesse público, eficiência, celeridade, economicidade e motivação dos atos administrativos.

**Art. 6º** Todos os atos emanados pela Secretaria Municipal de Fazenda devem identificar com clareza e segurança a conduta exigida dos destinatários, a partir dos textos redigidos, objetivando a segurança jurídica na relação fisco-contribuinte.

**Art. 7º** No julgamento do contencioso administrativo-tributário, a decisão será fundamentada em seus aspectos de fato e de direito, sob pena de nulidade absoluta da decisão desfavorável ao contribuinte.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº 5.478	FLS 132	A

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**Art. 8º** Caso não haja prazo menor definido na legislação, as certidões de débitos serão fornecidas no prazo máximo de 10 dias úteis após a formalização do pedido devidamente instruído, vedada, em qualquer caso, a exigência de requisitos não previstos em lei.

**Art. 9º** A certidão positiva com efeitos de negativa fornecida pela Fazenda Pública Municipal será entregue ainda que dela conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva, desde que tenha sido efetivada a penhora ou esteja suspensa a exigibilidade do crédito tributário por quaisquer das hipóteses do art. 151 ao 206 do Código Tributário Nacional.

**Art. 10.** A constatação de prática de ato ilegal por parte dos órgãos fazendários não afastará a responsabilidade funcional da autoridade que àquele tenha dado causa, ainda que agindo por delegação de competência.

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Fazenda não emitirá ordem de fiscalização ou outro ato administrativo autorizando quaisquer procedimentos fiscais fundamentados exclusivamente em denúncia anônima quando:

I - não for possível identificar com absoluta segurança o contribuinte supostamente infrator;

II - for genérica ou vaga em relação à infração supostamente cometida;

III - não estiver acompanhada de indícios de autoria e de comprovação da prática da infração;

IV - deixe transparecer objetivo diverso do enunciado, tal como vingança pessoal do denunciante ou tentativa de prejudicar concorrente comercial;

**Art. 12. VETADO**

### TÍTULO III PROCEDIMENTO FISCAL

**Art. 13. VETADO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	133	1

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**Art. 14. VETADO**

**Art. 15. VETADO**

**Art. 16. VETADO**

**Art. 17. VETADO**

**Art. 18. VETADO**

**Art. 19. VETADO**

**Art. 20. VETADO**

**Art. 21.** São inválidos os atos e procedimentos de fiscalização que desatendam os pressupostos legais e regulamentares, especialmente nos casos de:

- I - incompetência da pessoa jurídica, órgão ou agente;
- II - omissão de procedimentos essenciais;
- III - desvio de poder.

**Art. 22.** O documento que formaliza a autuação deverá sempre ser assinado pelo fiscal competente ou responsável, ainda que eletronicamente.

§ 1º Quando o documento for emitido em formulário padrão, poderá constar a reprodução da assinatura.

§ 2º Não se considera eletrônico um auto de infração ou nota de lançamento apenas porque impresso, sendo indispensável a assinatura, ainda que eletrônica, do fiscal atuante.

### TÍTULO IV PROCESSO ADMINISTRATIVO

#### CAPÍTULO I Início do Processo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº 5.478	FLS 131	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**Art. 23.** É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

**Art. 24.** Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

**Art. 25.** Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

**Art. 26.** Aplica-se subsidiariamente aos processos administrativos tributários o Código de Processo Civil.

### CAPÍTULO II Competência

**Art. 27.** A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

**Art. 28** Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

#### Parágrafo único. VETADO

**Art. 29.** Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

**Art. 30.** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados em veículo de comunicação oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	135	1

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

### Art. 31. VETADO

**Art. 32.** Os órgãos e entidades administrativos divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

**Art. 33.** Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

### CAPÍTULO III Impedimento e Suspeição

**Art. 34.** É impedido de atuar em processo administrativo o servidor, autoridade ou julgador que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

**Art. 35.** A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

**Parágrafo único.** A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

**Art. 36.** Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

**Art. 37.** O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	136	1

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

### CAPÍTULO IV

#### Vedações

**Art. 38.** É vedado à autoridade administrativa, tributária e fiscal, sob pena de responsabilidade:

I - condicionar a prestação de serviço ao cumprimento de exigências burocráticas, sem previsão legal;

II - fazer exigência ao contribuinte de obrigação não prevista na legislação tributária ou criá-la fora do âmbito de sua competência;

III - recusar atendimento às petições do contribuinte de forma a restringir-lhe as operações;

IV - negar ao contribuinte a autorização para impressão de documentos fiscais, usando como argumento a existência de débito de obrigação principal ou acessória;

V - criar ou fazer exigências burocráticas ilegais;

VI - impor ao contribuinte a cobrança de débito cujo fato gerador não tenha sido devidamente apurado e demonstrado;

VII - arbitrar o valor da operação ou prestação sem a observância de procedimento técnico idôneo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

VIII - fazer-se acompanhar de força policial nas ações fiscais em estabelecimentos comerciais e industriais, apenas para efeito coativo ou vexatório, sem que tenha sofrido nenhum embaraço ou desacato, ressalvadas as situações em que a requisição de força policial seja necessária à efetivação de medidas previstas na legislação tributária;

IX - determinar agência bancária para o pagamento de tributos;

X - repassar informação depreciativa referente a ato praticado pelo contribuinte no exercício de sua atividade econômica;

XI - bloquear, suspender, cancelar ou impedir inscrição do contribuinte sem motivo fundamentado ou comprovado por agente do fisco e após publicado o ato em veículo de comunicação público;

XII - recusar-se a se identificar quando solicitado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	137	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

XIII - inscrever o crédito tributário em dívida ativa ou ajuizar ação executiva fiscal quando souber indevida;

XIV - submeter o contribuinte inadimplente a qualquer tipo de constrangimento ilegal na cobrança de débitos;

XV - exigir honorários advocatícios ou verba equivalente, na cobrança de crédito tributário antes da inscrição em dívida ativa;

XVI - utilizar-se dos dados cadastrais para dificultar o exercício de direitos assegurados nesta.

### CAPÍTULO V

#### Forma, Tempo e Lugar dos Atos Processuais

**Art. 39.** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, de forma legível, em português, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável, sendo vedada a utilização de siglas ou expressões em língua estrangeira.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida da autenticidade da assinatura.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, sem emendas ou rasuras.

**Art. 40.** Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

**Parágrafo único.** Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

**Art. 41.** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	138	A

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**Parágrafo único.** O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

**Art. 42.** Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

**Art. 43.** O não funcionamento da repartição em dias e horário em que deveria estar aberta ao público deverá ser ostensivamente publicado, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência, ficando automaticamente prorrogados os prazos e sendo facultado ao interessado obter certidão do não funcionamento, inclusive nos autos do processo.

### CAPÍTULO VI Comunicação dos Atos

**Art. 44.** O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências e fará constar prova deste ato nos autos do processo.

§ 1º A intimação deverá conter:

- I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II - finalidade da intimação;
- III - data, hora e local em que deve comparecer;
- IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.
- VII - em se tratando de decisão administrativa tributária, caso não seja entregue ou enviada na íntegra, juntamente com a intimação de que foi proferida, deverá estar explícita na intimação ao menos o resumo do resultado do julgamento.
- VIII - caso não seja enviada a íntegra da decisão proferida, a intimação será para que o interessado compareça na repartição para tomar ciência da decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo o prazo recursal ser contado da ciência da decisão ou, se esta não foi certificada nos autos, ao término deste prazo de 10 (dez) dias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	FLS
5.478	139

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, desde que o aviso de recebimento seja juntado ao processo como prova de intimação.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial, devendo tal fato ser posteriormente certificado no processo.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

**Art. 45.** O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado, sendo garantido o direito de ampla defesa ao interessado no prosseguimento do processo.

**Art. 46.** Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

**Art. 47. VETADO**

### CAPÍTULO VII Audiência Pública

**Art. 48. VETADO**

**Art. 49. VETADO**

**Art. 50. VETADO**

**Art. 51. VETADO**

### CAPÍTULO VIII Consulta

**Art. 52. VETADO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	140	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

### CAPÍTULO IX Instrução

**Art. 53.** As atividades de instrução, destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão, realizam-se de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§ 1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

§ 2º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

**Art. 54.** São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos e deve imperar o princípio da busca da verdade material.

**Art. 55.** Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

**Art. 56.** Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução.

**Art. 57.** Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

**Art. 58.** O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias e aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias e todas as provas deverão ser analisadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	141	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**Art. 59.** Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

**Parágrafo único.** Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

**Art. 60. VETADO**

**Art. 61. VETADO**

**Art. 62.** Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

**Art. 63. VETADO**

**Art. 64.** Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

**Art. 65.** Os interessados têm direito à vista do processo, obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

**Art. 66.** O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

**Art. 67.** É direito da parte, no processo administrativo, requerer que a decisão proferida seja lançada nos autos e seja consignada a decisão resumida na ata da sessão de julgamento.

### CAPÍTULO X Dever de Decidir

**Art. 68.** A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

**Art. 69. VETADO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	1421	A

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

### CAPÍTULO XI

#### Motivação

**Art. 70.** Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, em especial, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
- IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- V - decidam recursos administrativos;
- VI - decorram de reexame de ofício;
- VII - VETADO**

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

§ 4º **VETADO**

### CAPÍTULO XII

#### Desistência e Extinção do Processo

**Art. 71.** O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	143	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a administração pública considerar que o interesse público assim o exige.

**Art. 72.** O órgão competente poderá declarar extinto o processo, de ofício ou a pedido da parte, quando exaurida sua finalidade, o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente, ou, ainda, na falta de impulso pela administração pública por mais de cinco anos.

### CAPÍTULO XIII

#### Anulação, Revogação e Convalidação

**Art. 73.** A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**Art. 74.** São nulas de pleno direito as exigências administrativas que:

I - estabeleçam obrigações com base em presunção não prevista em lei;

II - infrinjam as normas deste Código, possibilitem sua violação ou estejam em desacordo com elas.

**Art. 75.** O direito da administração pública anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé, fraude ou simulação.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

**Art. 76.** Em decisão na qual se evidencie não-acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria administração pública.

### CAPÍTULO XIV

#### Recurso Administrativo e Revisão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	144	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**Art. 77.** Das decisões administrativas caberá ao menos um recurso.

§ 1º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 2º Caso o recorrente alegue que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

**Art. 78.** Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 79. VETADO**

**Art. 80.** O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

**Art. 81.** Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

**Parágrafo único.** Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

**Art. 82.** Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

**Art. 83.** O recurso não será conhecido quando interposto:

I - comprovado e certificado, justificadamente, que foi interposto fora do prazo;  
II - perante órgão incompetente;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº 5.478	FLS 145	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**III** - por quem não seja legitimado;

**IV** - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 84.** O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

**Parágrafo único.** Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

**Art. 85.** Caso o recorrente alegue violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

**Art. 86.** Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverá adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

**Art. 87.** Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

**Parágrafo único.** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

## CAPÍTULO XV

### Prazos

**Art. 88.** Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	146	A

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

**Art. 89.** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

### TÍTULO V SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONTRIBUINTE

**Art. 90.** Fica instituído o Conselho Municipal de Defesa do Contribuinte - COMDECON, órgão de composição paritária, integrado por representantes dos poderes públicos e de entidades empresariais e de classe, com atuação na defesa dos interesses dos contribuintes, na forma desta Lei.

§ 1º Os integrantes do COMDECON terão o direito de indicar um membro titular e um membro suplente para a respectiva composição.

§ 2º Os representantes indicados na forma do parágrafo anterior serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º Os membros do COMDECON não serão remunerados e suas funções são consideradas como serviço público relevante.

§ 4º Os membros indicados terão o mandato de 02 (dois) anos, cabendo apenas uma recondução por igual período.

**Art. 91.** Integram o COMDECON:

I – a Secretaria de Fazenda do Município de Volta Redonda – SMF;

II - a Câmara Municipal de Volta Redonda – CMVR;

III - a Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Volta Redonda - OAB-VR;

IV - Instituto de Fomentos de Estudos Tributários no Rio de Janeiro - IFTRJ;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº 5.478	FLS 147	

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

V - Fórum das Entidades Empresariais de Volta Redonda - FEEVR;

VI - o Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

VII - a Associação dos Escritórios dos Serviços Contábeis - AESCON;

VIII - A Procuradoria Geral do Município de Volta Redonda;

IX - Representante dos Fiscais Fazendários;

X - a Câmara de Dirigentes Lojistas - CDL/VR;

XI - a Associação Comercial, Industrial e Agropastoril de Volta Redonda - ACIAP/VR;

XII - o Sindicato do Comércio Varejista de Volta Redonda - Sicomércio / VR.

**Art. 92.** São atribuições do COMDECON:

I - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política estadual de proteção ao contribuinte;

II - receber, analisar e dar seguimento a reclamações encaminhadas por contribuinte;

III - receber, analisar e responder consultas ou sugestões encaminhadas por contribuinte;

IV - prestar orientação permanente ao contribuinte sobre os seus direitos e garantias;

V - informar, conscientizar e motivar o contribuinte, através dos meios de comunicação;

VI - orientar sobre procedimentos para apuração de faltas contra o contribuinte.

**Parágrafo único.** No prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação desta Lei, os representantes das entidades mencionadas neste artigo reunir-se-ão para escolher o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do COMDECON, bem como para elaborar e aprovar o seu regimento.

**Art. 93.** Constatada infração ao disposto neste Código, o contribuinte poderá apresentar reclamação fundamentada e instruída, quando possível, ao COMDECON.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº 5.478	FLS 148

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se às entidades de classe, associações e cooperativas de contribuintes, que poderão agir em nome coletivo na defesa dos direitos de seus associados.

### Art. 94. VETADO

## TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### Art. 95. VETADO

**Art. 96.** Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;
- III - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de *Paget* (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

**Art. 97.** Não será exigida certidão negativa quando o contribuinte se dirigir à repartição fazendária competente para formular consultas e requerer regime especial de tributação, celebração de termo de acordo e restituição de impostos, resguardado à Fazenda Pública o indeferimento da concessão em caso de constatação de descumprimento de obrigação de natureza tributária.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	FLS
5.478	149

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

**Art. 98.** Considera-se abusiva a exigência da autoridade administrativa, tributária ou fiscal que contrarie os princípios e as regras do sistema jurídico e, em especial, da legislação tributária.

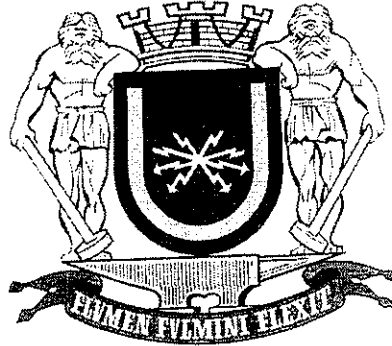
**Art. 99.** A iniciativa de propositura da ação reparatória ou outro procedimento judicial pertinente será sempre do contribuinte.

**Art. 100** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Volta Redonda, 10 de maio de 2018.

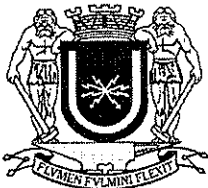
**ELDERSON FERREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 016/2018  
Autor: Ver. Rodrigo Cezar Furtado de Almeida  
bpa/.



# VOLTA REDONDA EM DESTAQUE

ANO XIX - R\$ 0,30 - Nº 1447 - ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA - 17 DE MAIO DE 2018



Prefeitura Municipal de Volta Redonda  
**Poder Executivo**

**GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL Nº 5.478

Institui o Código de Defesa do Contribuinte do Município de Volta Redonda.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Código regula os direitos, garantias e obrigações dos contribuintes no âmbito do Município de Volta Redonda - RJ, não excluindo outros decorrentes de legislação ordinária, de regulamentos ou outros atos normativos expedidos pelas autoridades competentes, bem como os que derivem da analogia e dos princípios gerais do direito.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste Código, contribuinte é a pessoa física ou jurídica que a lei obriga ao cumprimento de obrigação tributária e que, independentemente de estar inscrita como tal, pratique ações que se enquadrem como fato gerador de tributos de competência do Município, ou, ainda, que seja destinatária da atividade inerente ao exercício do poder de polícia ou usuária, efetiva ou potencial, do serviço público, específico e divisível, a ela prestado ou posto à sua disposição.

**Art. 2º** Nos procedimentos e processos tributários serão observados, entre outros, os seguintes princípios:

- I - atuação conforme a Lei e o Direito;
- II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a

renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição da República Federativa do Brasil;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - busca pelo bom relacionamento entre o fisco e o contribuinte, baseado na cooperação, no respeito mútuo e na parceria, visando a fornecer ao Município os recursos necessários ao cumprimento de suas atribuições;

**VIII - VETADO**

IX - ampla defesa dos direitos do contribuinte no âmbito do processo administrativo-fiscal em que tiver legítimo interesse;

**X - VETADO**

XI - adequada e eficaz prestação de serviços gratuitos de orientação aos contribuintes;

**XII - VETADO**

XIII - regular exercício da fiscalização;

XIV - formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

**XV - VETADO**

XVI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei, sendo que o valor da taxa cobrada pela prestação dos serviços públicos não ultrapassará seu efetivo custo e o seu recebimento não estará vinculado ao pagamento de qualquer outro tributo;

XVII - impulso, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XVIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirija, vedada a aplicação retroativa.

**TÍTULO II**  
**DIREITOS E DEVERES**

**CAPÍTULO**  
**Direitos dos Administrados**

**Art. 3º** São direitos do administrado, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I - o adequado e eficaz atendimento pelos órgãos públicos municipais;
- II - a igualdade de tratamento, com respeito e urbanidade, em qualquer repartição pública do Município;
- III - a identificação do servidor nas repartições públicas e nas ações fiscais;

IV - o acesso a dados e informações, a seu respeito, que constem em qualquer espécie de fichário ou registro, informatizado ou não, de qualquer repartição administrativa ou fazendária do Município;

V - os dados e informações constantes de fichário ou registro público serão objetivos, claros, atualizados e escritos em linguagem de fácil compreensão.

**VI - VETADO**

VII - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei;

VIII - a retificação, complementação, esclarecimento ou atualização de dados incorretos, incompletos, dúbios ou desatualizados, sem quaisquer ônus, devendo o órgão competente providenciá-la no prazo de quarenta e oito horas e comunicar a alteração ao requerente no prazo de cinco dias;

IX - a obtenção de certidão, a ser fornecida no prazo legal, sobre atos, contratos, decisões ou pareceres constantes de registros ou autos de procedimentos de seu interesse em poder da Administração Pública, salvo se a informação solicitada estiver protegida por sigilo, observada a legislação pertinente;

X - educação tributária e orientação sobre procedimentos e processos administrativos;

**XI - VETADO**

XII - o recebimento de comprovante descritivo dos bens, mercadorias, livros, documentos, impressos, papéis, programas de computador ou arquivos eletrônicos entregues à fiscalização ou por ela apreendidos, salvo se for necessário para evitar a comoção social e para resguardar a integridade física dos agentes e demais pessoas envolvidas, devendo ser entregue o comprovante no órgão público pertinente.

XIII - a possibilidade de se recusar a prestar informações por requisição verbal, podendo exigir notificação por escrito; salvo as informações sobre a identificação do contribuinte ou responsável e sua atividade.

**XIV - VETADO**

XV - a informação sobre os prazos de pagamento, reduções de multa, e valor total do débito, com os devidos acréscimos, inclusive e, em especial no auto de infração ou na nota de lançamento;

XVI - a não obrigatoriedade de pagamento imediato de qualquer autuação e o exercício do direito de defesa, se assim o desejar, devendo o prazo ser informado no documento;

XVII - a faculdade de se comunicar com seu advogado ou entidade de classe quando sofrer ação fiscal, sem prejuízo da continuidade desta;

XVIII - a ciência formal da tramitação de processo administrativo-fiscal de que seja parte, a vista do mesmo na repartição fiscal e a obtenção de cópias dos autos, mediante ressarcimento dos custos da reprodução;

XIX - a preservação, pela administração tributária, do sigilo de seus negócios, documentos e operações, exceto nas hipóteses previstas na lei;

**Elderson Ferreira da Silva**  
 Prefeito Municipal

**Maycon Cesar Inacio Abrantes**  
 Vice-Prefeito

**Fabiano Vieira de Andrade Souza**  
 Secretário Municipal do Gabinete de Estratégia Governamental

**Adriano Lizarelli**  
 Secretário Municipal de Comunicação

**Carlos Roberto Baia**  
 Secretário Municipal de Administração

**Julio César Andrade de Abreu**  
 Secretário Municipal de Planejamento, Transparência e Modernização da Gestão

**Norma Lydia Borba Chaffin**  
 Secretária Municipal de Fazenda

**Alfredo Peixoto de Oliveira Neto**  
 Secretária Municipal de Saúde

**Rita de Cássia Oliveira de Andrade**  
 Secretária Municipal de Educação

**Aline Maranh da Silva Ribeiro**  
 Secretária Municipal de Cultura

**Maria Paula Sallies Tavares**  
 Secretária Municipal de Esporte e Lazer

**Antônio Roberto Tavares**  
 Secretário Municipal de Infraestrutura

**Marcus Vinicius Conçalves de Oliveira**  
 Secretário Municipal de Ação Comunitária

**Joselito Magalhães**  
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

**Dayse Marques Penna**  
 Secretária Municipal de Políticas para Mulheres, Idosos e Direitos Humanos;

**Paulo Henrique Dalboni de Souza**  
 Secretário da Guarda Municipal

**Daniela Vidal Vasconcelos**  
 Secretária Interino Municipal do Meio Ambiente

**Wellington Nascimento Silva**  
 Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana

**Augusto César Villela Mac Cord Nogueira**  
 Procurador Geral do Município

**Carlos de Souza Rosa**  
 Controladoria Geral do Município

**José Geraldo de Castro Barros**  
 Diretor-Geral do Serviço Autônomo Hospitalar

**Matheus Moreira Cruz**  
 Presidente da Empresa de Processamentos de Dados de Volta Redonda

**Waldir Leonel Tonolli Bedé**  
 Presidente da Fundação Educacional de Volta Redonda

**Cláudia Moreira Dornellas**  
 Presidente da Fundação Beatriz Gama

**Marcio Frazão Guimarães Lins**  
 Diretor-Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano

**José Geraldo Mattea Salgado Santos**  
 Diretor-Executivo do SAAE/VR

**Nelson Kruschewsky dos Santos Gonçalves**  
 Coordenador do Banco VR de Fomento, Fundo Municipal de Desenvolvimento, Geração de Emprego, Renda e Habitação - Banco da Cidadania.

**Fernando José Pereira Rabello**  
 Diretor - Presidente da Cohab/VR

**EXPEDIENTE**

**Jornal Volta Redonda em Destaque**  
 Órgão Oficial do Município de Volta Redonda  
 Criado pelo Decreto nº 4946 de 26/06/93  
 Responsável: Secretaria de Comunicação da PMVR  
 Telefone: (24) 3339-9060 - Fax: 3339-9061  
 Site/PMVR: www.portalvr.com  
 Organização dos atos oficiais:  
 Teresa Raquel Novaes Ferreira dos Reis  
 Impresso: Empresa Jornalística Diário do Vale Ltda

**XX** - o encaminhamento, sem qualquer ônus, de petição contra ilegalidade ou abuso de poder ou para defesa de seus direitos, que poderá ser exercido por entidade associativa quando expressamente autorizada por seu estatuto, ou sindicato, em defesa dos interesses coletivos ou individuais de seus membros;

**XXI** - obter convalidação, com efeitos retroativos, de ato praticado pela Administração Fazendária que apresentar defeito sanável ou erro notoriamente escusável, salvo quando dela resultar lesão ao interesse público e desde que haja o pagamento integral do tributo, se devido, que ficará sujeito à incidência de correção monetária, ou outra forma de atualização, e dos demais acréscimos previstos na legislação;

**XXII** - a exclusão da responsabilidade pelo pagamento de tributo e de multa não previstos em lei, que poderá se dar por iniciativa da própria administração;

**XXIII - VETADO**

**XXIV** - a presunção de veracidade nos lançamentos contidos em seus livros e documentos contábeis ou fiscais;

**XXV** - a ampla defesa, o contraditório e a duplicidade de instância no contencioso administrativo-tributário, assegurada, ainda, a participação paritária dos contribuintes no julgamento do processo na instância colegiada;

**XXVI** - a fruição de benefícios e incentivos fiscais ou financeiros, bem como o acesso a linhas oficiais de crédito e a participação em licitações, independentemente da existência de processo administrativo ou judicial pendente, em matéria tributária, desde que os débitos envolvidos estejam com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 e 206 do Código Tributário Nacional;

**XXVII** - o restabelecimento da espontaneidade para sanar irregularidades relacionadas com o cumprimento de obrigação pertinente ao imposto caso a auditoria fiscal não esteja concluída no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data em que ocorrer a entrega à autoridade fiscal da totalidade das informações, livros, documentos, impressos, papéis, programas de computador ou arquivos eletrônicos solicitados, prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias, mediante requisição fundamentada do Auditor Fiscal responsável pelos trabalhos à autoridade que determinou a sua realização;

**XXVIII** - a inexistência de visto em documento de arrecadação utilizado para o pagamento de tributo fora do prazo;

**XXIX** - a faculdade de, independentemente do pagamento de taxas, apresentar petição aos órgãos públicos para defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

**XXX** - gerir seu próprio negócio, sob o regime da livre iniciativa, sendo vedada a divulgação, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública ou de seus funcionários, de qualquer informação, obtida em razão do ofício, sobre a situação econômica ou financeira dos sujeitos passivos ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios e atividades;

**XXXI** - recompor sua conta gráfica quando for detectado erro que não resulte em recolhimento atrasado de imposto, bem como escriturar créditos a que tiver direito, não apropriados na época própria;

**XXXII** - o acesso imediato aos superiores hierárquicos, quando considerarem violados seus direitos;

**XXXIII** - a proteção contra a cobrança vexatória, vedada a divulgação de forma depreciativa de dados sobre seus débitos.

**CAPÍTULO II**

**Deveres do Administrado**

**Art. 4º** São deveres do administrado:

**I** - expor os fatos conforme a verdade; prestando as informações referentes a sua identificação pessoal, empresarial e demais sobre a atividade econômica exercida.

**II** - tratar, com respeito os servidores públicos;

**III** - não agir de modo temerário;

**IV** - o fornecimento de condições de segurança e local adequado em seu estabelecimento, para a execução dos procedimentos de fiscalização;

**V** - a apuração, declaração e recolhimento do imposto devido, na forma prevista na legislação;

**VI** - a apresentação em ordem, quando solicitados, no prazo estabelecido na legislação, de bens, mercadorias, informações, livros, documentos, impressos, papéis, programas de computador ou arquivos eletrônicos, de forma a colaborar para o esclarecimento dos fatos;

**VII** - a manutenção em ordem, pelo prazo previsto na legislação, de livros, documentos, impressos e registros

eletrônicos relativos ao imposto;

**VIII** - a manutenção junto à repartição fiscal de informações cadastrais atualizadas relativas ao estabelecimento, titular, sócios ou diretores, sendo facultado à autoridade efetuar de ofício a alteração da informação incorreta, incompleta, dúbia ou desatualizada.

**CAPÍTULO III**

**Deveres da Administração**

**Art. 5º** A Administração Pública atuará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, finalidade, interesse público, eficiência, celeridade, economicidade e motivação dos atos administrativos.

**Art. 6º** Todos os atos emanados pela Secretaria Municipal de Fazenda devem identificar com clareza e segurança a conduta exigida dos destinatários, a partir dos textos redigidos, objetivando a segurança jurídica na relação fisco-contribuinte.

**Art. 7º** No julgamento do contencioso administrativo-tributário, a decisão será fundamentada em seus aspectos de fato e de direito, sob pena de nulidade absoluta da decisão desfavorável ao contribuinte.

**Art. 8º** Caso não haja prazo menor definido na legislação, as certidões de débitos serão fornecidas no prazo máximo de 10 dias úteis após a formalização do pedido devidamente instruído, vedada, em qualquer caso, a exigência de requisitos não previstos em lei.

**Art. 9º** A certidão positiva com efeitos de negativa fornecida pela Fazenda Pública Municipal será entregue ainda que dela conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva, desde que tenha sido efetivada a penhora ou esteja suspensa a exigibilidade do crédito tributário por quaisquer das hipóteses do art. 151 a 206 do Código Tributário Nacional.

**Art. 10.** A constatação de prática de ato ilegal por parte dos órgãos fazendários não afastará a responsabilidade funcional da autoridade que àquele tenha dado causa, ainda que agindo por delegação de competência.

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Fazenda não emitirá ordem de fiscalização ou outro ato administrativo autorizando quaisquer procedimentos fiscais fundamentados exclusivamente em denúncia anônima quando:

**I** - não for possível identificar com absoluta segurança o contribuinte supostamente infrator;

**II** - for genérica ou vaga em relação à infração supostamente cometida;

**III** - não estiver acompanhada de indícios de autoria e de comprovação da prática da infração;

**IV** - deixe transparecer objetivo diverso do enunciado, tal como vingança pessoal do denunciante ou tentativa de prejudicar concorrente comercial;

**Art. 12. VETADO**

**TÍTULO III**

**PROCEDIMENTO FISCAL**

**Art. 13. VETADO**

**Art. 14. VETADO**

**Art. 15. VETADO**

**Art. 16. VETADO**

**Art. 17. VETADO**

**Art. 18. VETADO**

**Art. 19. VETADO**

**Art. 20. VETADO**

**Art. 21.** São inválidos os atos e procedimentos de fiscalização que desatendam os pressupostos legais e regulamentares, especialmente nos casos de:

**I** - incompetência da pessoa jurídica, órgão ou agente;

**II** - omissão de procedimentos essenciais;

**III** - desvio de poder.

**Art. 22.** O documento que formaliza a autuação deverá sempre ser assinado pelo fiscal competente ou responsável, ainda que eletronicamente.

§ 1º Quando o documento for emitido em formulário padrão, poderá constar a reprodução da assinatura.

§ 2º Não se considera eletrônico um auto de infração ou nota de lançamento apenas porque impresso, sendo indispensável a assinatura, ainda que eletrônica, do fiscal autuante.

## TÍTULO IV PROCESSO ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I

#### Início do Processo

**Art. 23.** É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

**Art. 24.** Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

**Art. 25.** Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

**Art. 26.** Aplica-se subsidiariamente aos processos administrativos tributários o Código de Processo Civil.

### CAPÍTULO II Competência

**Art. 27.** A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

**Art. 28.** Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte de sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

#### Parágrafo único. VETADO

**Art. 29.** Não podem ser objeto de delegação:  
I - a edição de atos de caráter normativo;  
II - a decisão de recursos administrativos;  
III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

**Art. 30.** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados em veículo de comunicação oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

#### Art. 31. VETADO

**Art. 32.** Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

**Art. 33.** Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

### CAPÍTULO III

#### Impedimento e Suspeição

**Art. 34.** É impedido de atuar em processo administrativo o servidor, autoridade ou julgador que:

- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto

ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;  
III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

**Art. 35.** A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

**Parágrafo único.** A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

**Art. 36.** Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

**Art. 37.** O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

### CAPÍTULO IV

#### Vedações

**Art. 38.** É vedado à autoridade administrativa, tributária e fiscal, sob pena de responsabilidade:

I - condicionar a prestação de serviço ao cumprimento de exigências burocráticas, sem previsão legal;

II - fazer exigência ao contribuinte de obrigação não prevista na legislação tributária ou criá-la fora do âmbito de sua competência;

III - recusar atendimento às petições do contribuinte de forma a restringir-lhe as operações;

IV - negar ao contribuinte a autorização para impressão de documentos fiscais, usando como argumento a existência de débito de obrigação principal ou acessória;

V - criar ou fazer exigências burocráticas ilegais;

VI - impor ao contribuinte a cobrança de débito cujo fato gerador não tenha sido devidamente apurado e demonstrado;

VII - arbitrar o valor da operação ou prestação sem a observância de procedimento técnico idôneo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

VIII - fazer-se acompanhar de força policial nas ações fiscais em estabelecimentos comerciais e industriais, apenas para efeito coativo ou vexatório, sem que tenha sofrido nenhum embaraço ou desacato, ressalvadas as situações em que a requisição de força policial seja necessária à efetivação de medidas previstas na legislação tributária;

IX - determinar agência bancária para o pagamento de tributos;  
X - repassar informação depreciativa referente a ato praticado pelo contribuinte no exercício de sua atividade econômica;

XI - bloquear, suspender, cancelar ou impedir inscrição do contribuinte sem motivo fundamentado ou comprovado por agente do fisco e após publicado o ato em veículo de comunicação pública;

XII - recusar-se a se identificar quando solicitado;

XIII - inscrever o crédito tributário em dívida ativa ou ajuizar ação executiva fiscal quando souber indevida;

XIV - submeter o contribuinte inadimplente a qualquer tipo de constrangimento ilegal na cobrança de débitos;

XV - exigir honorários advocatícios ou verba equivalente, na cobrança de crédito tributário antes da inscrição em dívida ativa;

XVI - utilizar-se dos dados cadastrais para dificultar o exercício de direitos assegurados nesta.

### CAPÍTULO V

#### Forma, Tempo e Lugar dos Atos Processuais

**Art. 39.** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, de forma legível, em português, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável, sendo vedada a utilização de siglas ou expressões em língua estrangeira.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida da autenticidade da assinatura.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, sem emendas ou rasuras.

**Art. 40.** Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual

tramitar o processo.

**Parágrafo único.** Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

**Art. 41.** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

**Parágrafo único.** O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

**Art. 42.** Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

**Art. 43.** O não funcionamento da repartição em dias e horário em que deveria estar aberta ao público deverá ser ostensivamente publicado, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência, ficando automaticamente prorrogados os prazos e sendo facultado ao interessado obter certidão do não funcionamento, inclusive nos autos do processo.

### CAPÍTULO VI

#### Comunicação dos Atos

**Art. 44.** O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências e fará constar prova deste ato nos autos do processo.

§ 1º A intimação deverá conter:

I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer;

IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.  
VII - em se tratando de decisão administrativa tributária, caso não seja entregue ou enviada na íntegra, juntamente com a intimação de que foi proferida, deverá estar explícita na intimação ao menos o resumo do resultado do julgamento.

VIII - caso não seja enviada a íntegra da decisão proferida, a intimação será para que o interessado compareça na repartição para tomar ciência da decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo o prazo recursal ser contado da ciência da decisão ou, se esta não foi certificada nos autos, ao término deste prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, desde que o aviso de recebimento seja juntado ao processo como prova de intimação.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial, devendo tal fato ser posteriormente certificado no processo.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

**Art. 45.** O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado, sendo garantido o direito de ampla defesa ao interessado no prosseguimento do processo.

**Art. 46.** Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.



Câmara Municipal de Volta Redonda  
Divisão de Documentação e Arquivo - DDA

**Lei**

**Municipal**

**Nº 5.478**

**Parte**

**Promulgada**



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	158	1

**Câmara Municipal de Volta Redonda**  
Estado do Rio de Janeiro

**LEI MUNICIPAL Nº 5.478**

Institui o Código de Defesa do Contribuinte do Município de Volta Redonda.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu, em conformidade com o § 8º do Artigo 60 da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

.....  
**Art. 2º** .....

.....  
**VIII** – proteção ao contribuinte contra o exercício abusivo do poder de fiscalizar, de lançar e de cobrar tributo instituído em lei;

.....  
**X** – prevenção e reparação dos danos decorrentes de abuso de poder por parte do Município na fiscalização, no lançamento e na cobrança de tributos;

.....  
**XII** – forma lícita de apuração, declaração e recolhimento de tributos previstos em lei;

.....  
**XV** - direito à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

.....  
**TÍTULO II**  
**DIREITOS E DEVERES**

**CAPÍTULO I**  
**Direitos dos Administrados**  
.....





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	FLS
5.478	159

# Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

Art. 3º .....

VI - a eliminação completa do registro de dados falsos ou obtidos por meios ilícitos;

XI - a apresentação de ordem formal e legal de fiscalização ou outro ato administrativo autorizando a execução de auditorias fiscais, coleta de dados ou quaisquer outros procedimentos determinados pela administração tributária, exceto quando ocorrer flagrante violação legal durante seu serviço em locais diversos e próximos ao local determinado pela ordem de serviço, pelo que, no prazo de cinco dias, expedir-se-á Mandado de Procedimento Fiscal Especial (MDF - E).

XIV - a faculdade de cumprir as obrigações acessórias relativas à prestação de informações previstas na legislação, bem como as notificações relativas à prestação de informações ou ao fornecimento de registros fiscais e contábeis, mediante o envio de arquivos eletrônicos a endereços virtuais da Secretaria da Fazenda, criados especialmente para essa finalidade, segundo a disciplina pertinente;

XXIII - a exclusão da responsabilidade tributária, antes de iniciado o procedimento fiscal, mediante o pagamento do tributo e demais acréscimos, exceto a multa;

### CAPÍTULO III Deveres da Administração

Art. 12. A Secretaria Municipal de Fazenda não executará procedimento fiscal quando os custos claramente superarem a expectativa do correspondente benefício tributário; exceto nos procedimentos que visam apenas o ordenamento público das atividades econômicas alcançadas pela isenção de pagamentos de tributos.





## Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

### LEI MUNICIPAL Nº 5.478

#### TÍTULO III PROCEDIMENTO FISCAL

**Art. 13.** Os procedimentos fiscais relativos a tributos e contribuições administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda serão executados, em nome desta, pelos Fiscais da Secretaria Municipal de Fazenda, naquilo que lhes compete, e somente terão início por força de ordem específica denominado Mandado de Procedimento Fiscal (MPF), instituído mediante ato da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º Nos casos de flagrante constatação de contrabando, descaminho ou qualquer outra prática de infração à legislação tributária, em que o retardamento do início do procedimento fiscal coloque em risco os interesses da Fazenda Municipal, pela possibilidade de subtração de prova, o Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda, naquilo que lhe compete, deverá iniciar imediatamente o procedimento fiscal e, no prazo de 5 (cinco) dias, contado de sua data de início, será expedido MPF especial, do qual será dada ciência ao sujeito passivo.

§ 2º A ordem de fiscalização, a notificação ou o ato administrativo referido no *caput* conterá a identificação dos Fiscais encarregados de sua execução, a autoridade responsável por sua emissão, o contribuinte ou local onde será executada, os trabalhos que serão desenvolvidos e o número do telefone ou endereço eletrônicos pelos quais poderão ser obtidas informações necessárias à confirmação de sua autenticidade.

§ 3º O MPF não será exigido nas hipóteses de procedimento de fiscalização:

I - quando flagrante a evasão de tributos nas atividades que ferem o bem estar e ordenamento público;

II - quando flagrante desvio de finalidade da atividade presente para a atividade anteriormente licenciada.

§ 4º A Secretaria Municipal de Fazenda, por intermédio de seus administradores, garantirá o pleno e inviolável exercício das atribuições do Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda responsável pela execução do procedimento fiscal.

**Art. 14.** A notificação do início de trabalhos de fiscalização será feita mediante a entrega de uma das vias da ordem de fiscalização ou do ato administrativo referido no artigo anterior ao contribuinte, seu representante legal ou preposto com poderes de gestão.

§ 1º A recusa em assinar comprovante do recebimento da notificação ou a ausência, no estabelecimento de contribuinte, de pessoa com poderes para fazê-lo será certificada pela autoridade fiscal e não obstará o início dos procedimentos de fiscalização.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	161	

## Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

### LEI MUNICIPAL Nº 5.478

§ 2º Na hipótese de recusa ou de ausência do contribuinte, de seu representante legal ou de preposto com poderes de gestão, a notificação será:

I - lavrada em livro de escrituração contábil ou fiscal ou em impresso de documento fiscal do contribuinte;

II - na impossibilidade de aplicação do disposto no item anterior, encaminhada posteriormente sob registro postal com aviso de recebimento ou veiculada em edital publicado no Diário Oficial do Município.

§ 3º Presume-se entregue a notificação remetida para o endereço indicado pelo contribuinte.

**Art. 15.** Os livros e documentos fiscais, bem como outros papéis que possam interessar à ação fiscal, devem ser arrecadados pelo fisco, mediante a lavratura do competente termo.

**Art. 16.** O termo de arrecadação deve conter, no mínimo:

I - a identificação do sujeito passivo;

II - a quantidade e espécie dos livros e documentos arrecadados;

III - a finalidade da arrecadação;

IV - o local, dia e hora;

V - o prazo previsto para a restituição;

VI - a repartição e a assinatura do funcionário que lavrar o termo, seguida de sua identificação.

**Art. 17.** O termo de arrecadação será lavrado em 3 (três) vias, que terão o seguinte destino:

I - a primeira ficará em poder do sujeito passivo até a devolução dos livros ou documentos arrecadados;

II - a segunda ficará em poder do servidor que proceder à sua lavratura;

III - a terceira será entregue à repartição fiscal.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	162	1

**Câmara Municipal de Volta Redonda**  
Estado do Rio de Janeiro

**LEI MUNICIPAL Nº 5.478**

**Art. 18.** Nenhum livro ou documento arrecadado poderá permanecer com a fiscalização por prazo superior a 10 (dez) dias, salvo em casos especiais, se o titular da repartição prorrogar o prazo estabelecido neste artigo, mediante formalização e intimação do fiscalizado da prorrogação.

**Art. 19.** As informações, os resultados dos exames fiscais e os documentos obtidos em função do disposto nesta Lei serão mantidos sob sigilo fiscal, na forma da legislação pertinente.

**Art. 20.** O sujeito passivo que se considerar prejudicado por uso indevido das informações requisitadas, nos termos desta Lei, ou por abuso da autoridade requisitante, poderá dirigir representação ao Secretário Municipal de Fazenda, com vistas à apuração do fato e, se for o caso, à aplicação de penalidades cabíveis ao servidor responsável pela infração.

.....

**TÍTULO IV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

.....

**CAPÍTULO II**  
**Competência**

.....

**Art. 28** .....

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

.....

**Art. 31.** Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

.....





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	FLS
5.478	163

# Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

## LEI MUNICIPAL Nº 5.478

### CAPÍTULO VI Comunicação dos Atos

**Art. 47.** É vedada a inscrição de crédito tributário em dívida ativa sem a prévia intimação do contribuinte.

**Parágrafo único.** Fica suspensa, até o final do julgamento, a inscrição em dívida ativa de crédito tributário garantido por depósito judicial no valor do montante integral exigido, objeto de ação que vise a anular ou desconstituir o crédito ou seu lançamento.

### CAPÍTULO VII Audiência Pública

**Art. 48.** Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas, resguardado o sigilo fiscal.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da administração pública resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

**Art. 49.** Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

**Art. 50.** Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

**Art. 51.** Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.





**Câmara Municipal de Volta Redonda**  
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	FLS
5.478	164

**LEI MUNICIPAL Nº 5.478**

**CAPÍTULO VIII**  
**Consulta**

**Art. 52.** A resposta à consulta formulada por escrito, que verse sobre matéria tributária, que contenha dados exatos e verdadeiros, que não seja meramente protelatória e que não tenha sido formulada após início de ação fiscal, será dada no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do pedido devidamente instruído.

§ 1º As diligências ou os pedidos de informação solicitados pelo órgão fazendário responsável pela resposta suspenderão, até o respectivo atendimento, o prazo de que trata este artigo.

§ 2º A apresentação de consulta pelo contribuinte impede, até o término do prazo fixado na resposta, o início de qualquer procedimento fiscal destinado à apuração de infração relacionada com a matéria consultada.

§ 3º A consulta que tratar de exigência de tributo, se este for considerado devido, não afasta a incidência de correção monetária ou outra forma de atualização e dos demais acréscimos previstos na legislação, dispensada a exigência de multa de mora e juros moratórios, se formulada no prazo previsto para o recolhimento normal do tributo e se o contribuinte adotar o entendimento contido na resposta no prazo que lhe for assinalado.

.....

**CAPÍTULO IX**  
**Instrução**

.....

**Art. 60.** Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

**Art. 61.** Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

.....

**Art. 63.** Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

.....





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	165	

**Câmara Municipal de Volta Redonda**  
Estado do Rio de Janeiro

**LEI MUNICIPAL Nº 5.478**

**CAPÍTULO X**  
**Dever de Decidir**

.....

**Art. 69.** Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo motivada prorrogação por igual período.

**CAPÍTULO XI**  
**Motivação**

**Art. 70.** .....

VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII .....

.....

§ 4º As decisões deverão ser claras, simples, objetivas, em português, sem expressões estrangeiras e a omissão, contradição e/ou obscuridade facultará ao prejudicado apresentar embargos de declaração no prazo de 5 (cinco) dias, sendo que o prazo para eventual recurso começará a fluir por inteiro novamente a partir da ciência da decisão dos embargos de declaração da mesma forma que a matéria é disciplinada pelo Código de Processo Civil.

.....

**CAPÍTULO XIV**  
**Recurso Administrativo e Revisão**

**Art. 79.** Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

**Parágrafo único.** Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de noventa dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	FLS
5.478	166

**Câmara Municipal de Volta Redonda**  
Estado do Rio de Janeiro

**LEI MUNICIPAL Nº 5.478**

**TÍTULO V**  
**SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONTRIBUINTE**

**Art. 94.** Julgada procedente a reclamação do contribuinte, o COMDECON, com vistas a coibir novas infrações ao disposto neste Código ou garantir o direito do contribuinte, tomará as seguintes providências:

I - representará contra o servidor responsável ao órgão competente, devendo ser imediatamente aberta sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa;

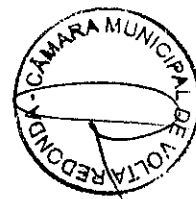
II - dará conhecimento à autoridade competente que, até que seja sanada a irregularidade, suspenderá os efeitos ou executará o ato administrativo, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa de autorização para impressão de documentos fiscais ao contribuinte regularmente inscrito;
- b) cancelamento, de ofício, sem motivo fundamentado ou comprovado, de inscrição de contribuinte que se encontre no exercício regular de suas atividades;
- c) inscrição indevida de crédito tributário em dívida ativa;
- d) impedimento ou dificuldade de acesso do contribuinte às informações sobre sua empresa, constantes em banco de dados, fichas e registros;
- e) não correção de informação inexata, a que o contribuinte não tenha dado causa, no prazo de quarenta e oito horas contado da reclamação.

**Parágrafo único.** Na hipótese do não atendimento do disposto no inciso II deste artigo, a autoridade administrativa dará conhecimento à COMDECON, com as justificativas de sua decisão.

**TÍTULO VI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 95.** Cabe à Secretaria Municipal de Fazenda:





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
5.478	167	

**Câmara Municipal de Volta Redonda**  
Estado do Rio de Janeiro

**LEI MUNICIPAL Nº 5.478**

**I** - implantar no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação desta Lei, um serviço gratuito e permanente de orientação ao contribuinte, bem como disponibilizar a emissão das certidões de regularidade fiscal também pelo seu Portal na internet, sem custos para o emitente que optar pela forma eletrônica de emissão do documento;

**II** - realizar, no mínimo uma campanha anual educativa com o objetivo de orientar o contribuinte sobre seus direitos e deveres;

**III** - implantar programa permanente de educação tributária, bem como programa permanente de treinamento para os servidores das áreas de arrecadação e fiscalização.

Volta Redonda, 29 de maio de 2018.

  
**WASHINGTON FADEU GRANATO COSTA**  
Presidente

"PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO

VOLTA REDONDA EM DESTAQUE" Nº \_\_\_\_\_

DE \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Projeto de Lei nº 016/2018  
Autor: Ver. Rodrigo Cezar Furtado de Almeida  
Coautor: Ver. Luciano de Souza Portes  
jpd/.

