

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Conselho de Contribuintes	Código: NT-PO-CC-04
		Rev.: 01
PRODUZIR E PUBLICAR ACÓRDÃO		Página 1 de 6

Elaborado / Revisado por:	Aprovado por:
Comitê do SGQ do Conselho de Contribuintes	Presidente do Conselho de Contribuintes

Histórico de Revisões:

Revisão	Local da Revisão	Descrição
00	-	Emissão inicial
01	CC	Inclusão do registro nos sistemas e-Ciga e PROCNIT.

Lista de Distribuição:

Órgão	Cargo/Função
CC	Conselheiros e representantes da Fazenda
CC	Funcionários da Secretaria do Conselho de Contribuintes
SCART	Funcionários do Cartório
GAB	Funcionários do Gabinete do Secretário

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Conselho de Contribuintes	Código: NT-PO-CC-04
		Rev.: 01
PRODUZIR E PUBLICAR ACÓRDÃO		Página 2 de 6

1 Objetivo

Produzir e providenciar a publicação dos acórdãos oriundos dos processos julgados nas sessões.

2 Documentos de Referência

- NT-D-SMF-01 – Manual do Sistema de Gestão da Qualidade
- SIPOC-CC-04 – Produzir e Publicar Acórdão
- Lei Municipal 2.228/2005 - Cria o Conselho dos Contribuintes do Município e dispõe sobre suas atribuições.
- Lei Municipal 3.048/2013 – Estabelece normas sobre atos e processos administrativos no âmbito do município de Niterói e dá outras providências.
- Lei Municipal 3.368/2018 - Regulamenta o processo de determinação e exigência de créditos tributários do Município, o processo de consulta sobre a aplicação da legislação tributária municipal e outros processos que especifica sobre matérias administradas pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- Decreto Municipal 9.735/2005 - Aprova o Regimento Interno do Conselho de Contribuintes e dá outras providências.
- Resolução SMF 47/2020 – Regulamenta a forma eletrônica de encaminhamento, apresentação e comunicação dos requerimentos e demais atos processuais no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda.
- Resolução SMF 49/2021 - Dispõe sobre o valor mínimo para aplicação do recurso de ofício nos processos administrativos litigiosos, estabelece o valor para se conferir prioridade na apreciação e no julgamento de processos administrativos litigiosos e de reconhecimento de direito creditório, e atribui competências privativas para funções previstas na Lei nº 3.368/18 (Lei do Processo Administrativo Tributário de Niterói).
- Resolução SMF 74/2023 – Estabelece critérios de prioridade a serem observados no julgamento de processos de contencioso tributário;

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Conselho de Contribuintes	Código: NT-PO-CC-04
		Rev.: 01
PRODUZIR E PUBLICAR ACÓRDÃO		Página 3 de 6

- Resolução do Presidente do Conselho de Contribuintes 01/2020 - Dispõe sobre a realização de julgamentos virtuais no âmbito do Conselho de Contribuintes do Município de Niterói;
- Resolução do Presidente do Conselho de Contribuintes 01/2023 - Estabelece, no âmbito do Conselho de Contribuintes do Município de Niterói, o prazo máximo de trinta dias corridos para retenção de processo em função de pedido de vista e a liberação automática do processo para julgamento após decorrido o referido prazo de retenção, e regulamenta a colocação a termo do voto divergente do voto do relator;
- Resolução do Presidente do Conselho de Contribuintes 02/2023 - Estabelece limite de prorrogações do prazo para devolução dos processos pelos conselheiros e representantes da Fazenda e regulamenta a redistribuição de processos retidos.

3 Termos e definições

Não há.

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Conselho de Contribuintes	Código: NT-PO-CC-04
	PRODUZIR E PUBLICAR ACÓRDÃO	Rev.: 01
		Página 4 de 6

4 Procedimento

	Atividade	Descrição	Responsável(is)
1	Elaborar certificado da decisão e acórdão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após a realização das sessões de julgamento, os processos julgados deverão ser transferidos da pasta “CC – PAUTÁVEIS” para a pasta “CC – SECRETARIA JULGADOS” do sistema PROCNIT ou do sistema e-Ciga para elaboração do certificado da decisão e do acórdão. 2. O certificado da decisão deverá conter: <ol style="list-style-type: none"> a) a relação dos conselheiros que compuseram o plenário naquele julgamento; b) o número da sessão; c) a data; d) o nome do presidente da sessão; e) a contagem dos votos favoráveis e contrários ao voto vencedor; f) a ocorrência ou não do voto de desempate. 3. O acórdão deverá conter: <ol style="list-style-type: none"> a) a ementa do acórdão aprovada na sessão de julgamento; b) um breve resumo da decisão do plenário registrando o teor dos votos divergentes, bem como o quantitativo de votos a favor e contrários ao voto vencedor; c) o número do acórdão; d) a data da ocorrência do julgamento; e) o número da sessão de julgamento. 	Secretaria do CC



Atividade	Descrição	Responsável(is)
3 Publicar acórdão	<ol style="list-style-type: none">A publicação do acórdão incluirá as seguintes etapas:<ol style="list-style-type: none">a) a Secretaria do CC deverá remeter o processo para a pasta "CC – PRESIDENCIA ASSINATURA" onde o Presidente deverá conferir o texto do certificado da decisão e do acórdão, verificando a fidelidade do acórdão produzido em relação à decisão da sessão de julgamento, assinar e remeter esses documentos para a pasta "CC – SECRETARIA COMUNICAÇÃO DA DECISÃO";b) a Secretaria do CC deverá elaborar um documento contendo, em seu texto, a reunião de vários acórdãos, com as seguintes informações:<ul style="list-style-type: none">o número do processo;o nome do contribuinte;o número do acórdão;a ementa aprovada.c) o documento referido em b) deverá ser encaminhado por e-mail para o Gabinete do Secretário de Fazenda para publicação no Diário Oficial do Município.d) após a publicação do acórdão, a Secretaria do CC anexa cópia digital do Diário Oficial em cada um dos processos que contiverem acórdãos publicados.	Secretaria do CC
4 Dar ciência da decisão ao contribuinte	<ol style="list-style-type: none">Após a anexação, nos autos, da cópia do Diário Oficial com a comprovação da publicação do acórdão, a Secretaria do CC deverá remeter o processo ao SCART para cientificação da decisão do Conselho ao contribuinte.Após o envio da correspondência ao contribuinte, pelo correio ou meio eletrônico, o SCART devolverá o processo à Secretaria do CC;	Secretaria do CC
5 Aguardar prazo para pedido de esclarecimento	<ol style="list-style-type: none">Após a devolução promovida pelo SCART, a Secretaria do CC manterá o processo consigo, aguardando o término do prazo de 15 dias contados a partir da data de publicação do acórdão, período em que o contribuinte tem direito a apresentar Pedido de Esclarecimento.	Secretaria do CC
6 Remeter o processo ao setor responsável pelo cumprimento da decisão	<ol style="list-style-type: none">Nos casos em que não houver pedido de esclarecimento e o valor do crédito recorrido for inferior a 100 vezes o valor de referência A150, o processo deverá ser remetido ao setor responsável pelo cumprimento da decisão do Conselho de Contribuintes.	Secretaria do CC
7 Remeter o processo para o Secretário de Fazenda	<ol style="list-style-type: none">Nos casos em que o acórdão for favorável à Fazenda, se não houver pedido de esclarecimento e o valor do crédito recorrido for igual ou superior a 100 vezes o valor de referência A150, o processo deverá ser remetido ao Secretário de Fazenda para homologação do acórdão.Nos casos em que o acórdão for favorável ao contribuinte, se não houver pedido de esclarecimento e o valor do crédito recorrido for igual ou superior a 100 vezes o valor de referência A150, o processo deverá ser remetido ao Secretário de Fazenda para julgamento do recurso de ofício.	Secretaria do CC
8 Remeter o processo para apreciação do pedido de esclarecimento	<ol style="list-style-type: none">Nos casos em que o contribuinte apresentar pedido de esclarecimento, o processo deverá ser remetido ao Presidente do CC para o exercício do juízo de admissibilidade do pedido e a tomada das providências cabíveis para apreciação pelo Plenário em sessão administrativa.	Secretaria do CC

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Conselho de Contribuintes	Código: NT-PO-CC-04
		Rev.: 01
PRODUZIR E PUBLICAR ACÓRDÃO		Página 6 de 6

5 Registros

Identificação	Armazenamento		Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
	Responsável	Forma e local				
Ata da sessão de julgamento	Secretária do CC	Digital Pasta Documentos Monitoramento\Registros\ Atas de sessões de julgamento do OneDrive do CC	Inclusão e alteração somente pela Secretária e pelo Presidente do CC Consulta pelos conselheiros e representantes da Fazenda	Por número de sessão ou data de sessão/número de sessão	Permanente	Não há.
Sistema PROCNIT	DTEC	Digital	Restrito aos usuários do sistema, conforme perfis de cada usuário	Por nº de processo	Permanente	Não há
Sistema e-Ciga	SEPLAG	Digital	Restrito aos usuários do sistema, conforme perfis de cada usuário	Por nº de processo	Permanente	Não há

6 Anexos

Não há.