DECRETO N. 1.751, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011

Aprova o Regimento Interno da Junta de Recursos Fiscais e dá outras providências.

O Arquiteto e Urbanista **José Mauro Dedemo Orlandini**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a necessidade formalizar o Regimento Interno da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura do Município de Bertioga por Decreto para atribuir efeitos jurídicos, tornando-o válido e plenamente aplicável,

DECRETA:

Art. 1º Por este decreto, fica aprovado o Regimento Interno da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura do Município de Bertioga, para regulamentar suas atividades e definir atribuições e funcionamento.

Parágrafo único. O Regimento Interno em anexo é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 29 de novembro de 2011. (PA n. 1310/2005)

Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município

REGIMENTO INTERNO

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Junta de Recursos Fiscais (JRF), criada pela Lei n. 324, de 30 de dezembro de 1998 (Código Tributário do Município), reger-se-á pelas disposições do presente Regimento Interno e pelas demais normas contidas nas legislações tributárias complementares e seus respectivos regulamentos.

Art. 2º A JRF é o órgão incumbido de julgar, em segunda instância, os recursos interpostos pelos contribuintes do município contra atos e decisões sobre matéria tributária, emanada por força de suas atribuições, da Prefeitura do Município de Bertioga, ou decorrente de decisão, total ou parcialmente contrária à Fazenda Municipal, em processo de reclamação fiscal de imposição ou cancelamento de tributo, mediante recurso “ex-oficio”.

Parágrafo único. A obrigatoriedade do recurso “ex-oficio” será apenas para os tributos cancelados de valor igual ou superior a 100 (cem) UFIBs.

Capítulo II

Da Constituição da Junta de Recursos Fiscais

Art. 3º A JRF será constituída por 11 (onze) membros, sendo 06 (seis) representantes da Prefeitura Municipal, ocupantes de cargos efetivos e 05 (cinco) representantes dos contribuintes, cabendo ao Prefeito nomear o presidente e o vice-presidente, eleitos pelos seus pares que terão funções definidas neste Regimento Interno.

§ 1º Os membros efetivos que comporão a JRF terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º A competência dos membros da JRF, mesmo extinto o mandato, somente cessará com a posse dos novos representantes designados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º Os representantes da Prefeitura serão designados pelo Prefeito, sendo nomeados membros efetivos e respectivos suplentes, necessariamente um membro com formação jurídica, um membro da área de construção civil (engenheiro ou arquiteto) e um membro ocupante do cargo de fiscal.

§ 4º Os representantes dos contribuintes e respectivos suplentes, serão indicados pela reunião das entidades legalmente constituídas no município, em número mínimo de 15 entidades, convocadas pelo Executivo para tal finalidade mediante ampla publicidade.

Art. 4º A JRF elegerá seu presidente e vice-presidente a cada dois anos, por maioria simples dos seus membros, em escrutínio secreto, na primeira sessão ordinária após a respectiva nomeação e posse.

§ 1º Ocorrendo empate na votação, tomará posse o membro eleito que for mais idoso.

§ 2º A posse do presidente e do vice-presidente eleitos dar-se-á na mesma sessão em que se verificou a eleição.

§ 3º No caso de vacância do cargo de Presidente, assumirá o Vice Presidente na sessão imediatamente seguinte àquela em que ocorrer o fato.

§ 4º Serão considerados vagos os lugares dos membros nomeados que não tomarem posse dentro de 30 (trinta) dias, contados da nomeação pelo Prefeito do Município e convocados regularmente os suplentes respectivos.

§ 5º Os membros que faltarem sem justa causa a 05 (cinco) sessões, consecutivas ou alternadas, serão destituídos e convocados regularmente os respectivos suplentes.

Art. 5º A posse dos membros da JRF será registrada em livro próprio, perante o Prefeito Municipal, ao instalar-se esta, ou perante o seu presidente, quando ocorrerem substituições posteriores.

Art. 6º A JRF terá uma secretaria, visando o atendimento do seu expediente, a qual contará com um secretário nomeado pelo Prefeito Municipal, dentre o pessoal do quadro da Prefeitura.

Capítulo II

Da Competência da Junta de Recursos Fiscais
Seção I

Art. 7º Cabem à JRF, as seguintes atribuições:

a) Julgar, em segunda instância, recursos voluntários sobre tributos municipais e multas por infrações de leis e regulamentos e quaisquer outros facultados por leis especiais;

b) Julgar, em segunda instância, recursos “ex-ofício” sobre cancelamento de multas de quaisquer espécies;

c) Proferir julgamento dos casos previstos no artigo 189 da Lei Municipal n. 324/98;

d) Representar ao responsável pela Fazenda Municipal, sugerindo medidas que visem ao aperfeiçoamento do sistema tributário do município;

e) Elaborar e modificar o seu Regimento Interno.

Art. 8º Da decisão contrária ao contribuinte, proferida em processo administrativo fiscal, referente à impugnação de exigência de tributo, defesa em auto de infração ou sobre cancelamento de multa, cabe recurso voluntário para a JRF.

Art. 9º Da decisão, total ou parcialmente contrária à Fazenda Municipal, em processo de reclamação fiscal de imposição ou cancelamento de multa, desde que de valor igual ou superior a 100 (cem) UFIBs haverá sempre recurso “ex oficio” para a JRF.

Art. 10. O recurso somente deverá ser aceito pela JRF se for feito por petição que conterá:

a) qualificação completa do recorrente;

b) a exposição do fato e do direito;

c) os fundamentos do pedido;

d) se for interposto dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação da sentença de 1ª instância.

Parágrafo único. O recurso será entregue ao Protocolo Geral da Prefeitura, onde será autuado, com prioridade, para posterior anexação ao processo ou expediente relativo ao ato recorrido.

Seção II

Da Competência do Presidente

Art. 11. Compete ao presidente da JRF:

I – presidir as sessões da Junta nos debates em que tomar parte cabendo-lhe o direito de voto no caso de empate;

II – marcar as sessões ordinárias e convocar as extraordinárias quando estas se fizerem necessárias;

III – representar a JRF em todos os atos necessários;

IV – resolver as questões de ordem, suscitadas nas sessões, apurar as votações e proclamar-lhes os resultados;

V – manter a ordem e harmonia dos debates;

VI – proceder à distribuição dos processos, por ordem de entrada e sequência de escala dos membros da Junta, mediante sorteio, na primeira sessão ordinária após o seu recebimento;

VII – cuidar para que sejam observados pelos relatores os prazos estabelecidos por este Regimento Interno;

VIII – orientar as discussões e fixar os pontos sobre que devam versar;

IX – requisitar informações e diligências que forem determinadas pela JRF ou solicitadas por qualquer relator;

X – promover a organização da pauta dos processos a serem julgados em cada sessão;

XI – conhecer as suspeições invocadas e proceder a exame de direito;

XII – supervisionar os trabalhos da secretaria da JRF promovendo a regularidade e funcionamento do seu expediente;

XIII – assinar com os demais membros da JRF e o secretário, após as devidas discussões e aprovações, as atas das sessões, fazendo constar das mesmas quaisquer restrições ou impugnações apresentadas;

XIV – assinar, juntamente com o relator e os demais membros as decisões proferidas pela JRF;

XV – promover e assinar toda a correspondência e demais expedientes da JRF que não sejam da competência privativa de outros membros do órgão;

XVI – conceder aos membros da JRF, férias, licenças e outras vantagens na forma do que for disposto a este respeito;

XVII – comunicar ao Prefeito do Município, por escrito, as faltas, sem motivo justificado, de qualquer membro, até 5 (cinco) sessões consecutivas ou alternadas, ou qualquer outra causa que implique na perda de mandato;

XVIII – promover estudos doutrinários e jurisprudênciais, entre membros da Junta, sobre a interpretação e aplicação de leis tributárias, especialmente municipais;

XIX – elaborar relatório anual das atividades da JRF e submetê-lo ao plenário antes do devido encaminhamento ao Prefeito Municipal;

XX – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como fiscalizar o cumprimento das normas regimentais.

Seção III

Da Competência do Vice Presidente

Art. 12. Compete ao Vice Presidente substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos legais.

Seção IV

Da Competência dos Membros da JRF

Art. 13. Compete aos Membros da JRF:

I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias da JRF;

II – eleger, entre seus pares, o Presidente e o Vice Presidente da JRF;

III – convocar, por maioria absoluta, as sessões extraordinárias da JRF, quando estas se fizerem necessárias e a medida não for tomada pelo Presidente;

IV – receber os processos que lhes forem distribuídos, mantê-los sob sua guarda e devolvê-los com seu parecer ou solicitação de diligência, dentro dos prazos regulamentares;

V – apresentar, em sessão, minucioso relatório dos processos que lhes tenham cabido na distribuição e prestar quaisquer esclarecimentos que lhes forem solicitados pelos demais membros;

VI – pedir vistas de autos quando necessário e fundamentar o seu voto em todos os processos em que figure como relator e, nos demais, quando julgarem conveniente;

VII – pedir a palavra regimentalmente sempre que tiverem de usá-la, para intervir nos debates ou justificar seu voto;

VIII – redigir acórdãos nos processos em que tenham funcionado como relatores quando vencedor na votação e nos que, para esse fim, tenham sido designados;

IX – assinar, após o Presidente, os acórdãos que lavraram quer como relatores ou membros designados para os redigir;

X - declararem-se impedidos para atuar nos processos, nos casos previstos neste Regimento Interno;

XI – desempenhar os encargos que lhes forem atribuídos pelo Presidente;

XII – comunicar ao Presidente, por escrito, quando de suas ausências às sessões;

XIII – colaborar para o bom andamento dos trabalhos submetidos à deliberação da JRF;

XIV – cumprir as determinações deste Regimento Interno, bem como fiscalizar o cumprimento das normas regimentais.

Seção V

Da Competência do Secretário

Art. 14. Compete ao Secretário da JRF:

I – dirigir os serviços administrativos da secretaria da JRF;

II – secretariar as sessões, redigir e subscrever as atas e proceder à leitura das mesmas;

III – registrar a entrada, a saída e o andamento dos processos encaminhados à JRF;

IV – redigir o expediente;

V – manter em ordem as atas das reuniões, assim como os acórdãos, acompanhados dos votos vencidos e declaração de votos dos membros da JFR;

VI – anexar aos processos administrativos os acórdãos proferidos;

VII – encaminhar aos relatores os processos distribuídos pelo Presidente da JRF;

VIII – preparar o expediente de publicação da JFR e encaminhar aos setores administrativos da Prefeitura as decisões dos recursos interpostos, após o trânsito em julgado;

IX – manter o registro relativo aos membros da JRF (representação, investidura, prazo de mandato, posse, licença, férias, dados pessoais de identificação e residência)

X – não permitir a saída de qualquer processo da secretaria, a não ser mediante carta assinada pelos membros da JRF e com anuência do Presidente;

XI – executar todos os demais serviços que lhe forem atribuídos pelo Presidente da JRF;

XII – cumprir todas as determinações que lhe forem atribuídas por este Regimento Interno.

Capítulo IV

Do Procedimento Preliminar ao Julgamento de Recursos

Seção I

Do Recebimento e da Distribuição

Art. 15. Os recursos dirigidos à secretaria da JRF, após serem protocolados em sequência, serão encaminhados ao Presidente, para distribuição, tendo prioridade os recursos mais antigos.

§ 1º A distribuição far-se-á segundo o que dispõe o inciso VI do artigo 11, deste Regimento.

§ 2º Os processos serão distribuídos na primeira parte da sessão, destinada ao expediente, logo após a aprovação da ata da sessão anterior e antes da consideração de qualquer assunto.

Art. 16. A JRF não tomará conhecimento de pedido originário e o encaminhará à Seção competente.

Art. 17. O membro a que for dirigido o processo será o seu preparador e relator, cabendo-lhe para o preparo solicitar ao Presidente todas as diligências que julgar necessárias.

Parágrafo único. Cabe ao relator analisar, preliminarmente, o processo, no que tange aos requisitos objetivos e subjetivos de admissibilidade.

Art. 18. Na hipótese do recurso ter o seu julgamento convertido em diligência, deverá, no seu retorno, ser encaminhado, primeiramente, ao proponente da diligência e, em seguida, ao membro relator, independentemente de nova distribuição.

Art. 19. O membro que tiver de ausentar-se da JRF sem antes ter relatado recursos que lhe forem distribuídos deverá devolver os autos à Secretaria, os quais sofrerão nova distribuição na primeira sessão seguinte.

Parágrafo único. No caso de ausência do relator quando da devolução do recurso que tenha baixado para diligência, será o processo distribuído a novo Relator na primeira sessão que se seguir.

Seção II

Dos Impedimentos

Art. 20. Os Membros declarar-se-ão impedidos de participar do julgamento dos processos nos termos do artigo 217, da Lei Municipal n. 324/1998.

Parágrafo único. Igual impedimento existe em relação aos membros que tenham funcionado no processo em fase administrativa, com caráter decisório.

Art. 21. No caso de suspeição alegada pelo recorrente, antes ou durante a sessão do julgamento, será a alegação submetida à contestação do membro a que se referir, no voto respectivo e submetido à deliberação do plenário.

Art. 22. Quando o impedimento for do Presidente, assumirá a presidência, para fins de julgamento do processo o vice-presidente e na ausência deste assumirá o membro mais idoso que estiver trabalhando na sessão.

Seção III

Do Estudo dos Processos

Art. 23. O relator terá para estudo do processo o prazo de 10 (dez) dias, ou até a próxima sessão ordinária, a contar da data do recebimento, período em que também deverá relatar e apresentar seu voto por escrito, encaminhando, em seguida, o processo para julgamento na primeira sessão após a devolução dos autos à secretaria.

§ 1º Na primeira sessão ordinária após o prazo marcado no "caput" deste artigo, a secretaria da JRF incluirá automaticamente o processo na pauta de julgamento.

§ 2º Por motivo justificado, a juízo do presidente da JRF, o prazo a que se refere este artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias.

§ 3º Quando o processo for baixado em diligência, por deliberação da JFR ou por solicitação do relator, desde que aprovada pela JFR, terá este, enquanto processo, novo prazo de 10 (dez) dias, ou até a próxima sessão, para seu estudo e elaboração do relatório.

Art. 24. O relator assinará o relatório referente ao processo que relatar, devendo entregá-lo à secretaria da JRF.

Art. 25. O julgamento dos processos conclusos, assim considerados aqueles que tenham recebido o "visto" dos membros relatores, será determinado pelo Presidente que, antecipadamente, marcará a data, organizando, para cada sessão, a pauta respectiva.

Parágrafo único. Será permitido que o recorrente ou seu representante legal compareça à reunião de julgamento, ocasião em que ser-lhe-ão concedidos 20 (vinte) minutos para defender sua pretensão.

Art. 26. A organização da pauta observará a antiguidade dos feitos em relação à conclusão dos autos, contada da data da devolução do processo à Secretaria.

Art. 27. Qualquer memorial ou documento com o objetivo de esclarecer a matéria do recurso deverá ser apresentada à Secretaria da JRF antes do processo ser julgado.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, será garantida nova vista dos autos ao relator, pelo prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 28. A pauta para julgamento deverá ser publicada no Boletim Oficial do Município, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência da sessão respectiva e será comunicada ao recorrente por via de ofício.

Art. 29. A ordem dos recursos será estabelecida no inicio da sessão, por consenso dos membros e os recursos que não forem julgados no dia terão preferência na sessão seguinte.

CAPÍTULO V

Das Sessões e do Julgamento de Recursos

Seção I

Das reuniões

Art. 30. A JRF reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por mês, no mínimo e, extraordinariamente, sempre que for necessário, mediante convocação do seu Presidente, do seu substituto legal ou da maioria absoluta dos seus membros.

§ 1º A JRF estabelecerá o dia de sua reunião ordinária, independentemente de convocação, sempre ao final de cada reunião.

§ 2º Se, por qualquer motivo, não se realizar a sessão ordinária no dia previamente marcado, esta será remarcada para o primeiro dia útil da semana seguinte.

§ 3º A convocação de sessão extraordinária será efetuada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e nos termos do § 2º do artigo 209 da Lei Municipal 324/98.

Art. 31. O “quórum” mínimo para o inicio das sessões será por maioria simples dos membros integrantes da JRF.

Art. 32. As reuniões durarão o tempo necessário à apreciação dos assuntos inscritos na ordem do dia, sendo que alguns destes assuntos poderão ser transferidos para a sessão seguinte, por proposta de qualquer um de seus membros, para serem incluídos na nova pauta.

§ 1º Caso até 30 (trinta) minutos após a hora fixada para início da sessão não haja “quórum” para deliberar, lavrar-se-á a ata do ocorrido.

§ 2º Nenhum membro da JRF poderá abster-se de votar, salvo na hipótese dos artigos 20 a 22 deste Regimento Interno.

Art. 33. Iniciada a sessão, nenhum membro da JRF poderá se retirar, salvo por motivo justificado, desde que permaneça em maioria simples dos membros, nos termos do parágrafo único do artigo 208, da Lei 324/98, devendo constar em ata.

Seção II

Da Ordem dos Trabalhos

Art. 34. A ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:

I – verificação do comparecimento dos membros;

II – leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;

III – distribuição dos processos;

IV – ordem do dia, leitura do relatório, discussão de cada um dos processos constantes da pauta;

V – assuntos gerais.

Art. 35. Durante a discussão, qualquer membro da JRF poderá pedir vista do processo pelo prazo de 05 (cinco) dias, ou até a próxima sessão ordinária.

Seção III

Do Julgamento

Art. 36. Encerrados os trabalhos relativos à ata da sessão anterior e distribuídos os processos para os relatos nas sessões subsequentes, o Presidente pronunciará a ordem do dia e, em seguida, os processos para julgamento, constantes da pauta.

Art. 37. Deve ser observada, no julgamento dos processos, a seguinte ordem:

I – O Presidente dará a palavra ao respectivo relator, que apresentará o relatório do recurso sujeito a julgamento.

II – após apresentado o relatório, qualquer membro poderá pedir ao relator o esclarecimento que necessite, abrindo a seguir, o Presidente, a discussão em torno do assunto.

III – encerrada a discussão, os membros da JRF proferirão seus votos, em primeiro lugar o relator e, em seguida, os outros membros, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de desempate;

IV – O Presidente proclamará a decisão da JRF, de acordo com o resultado da votação.

V – Os membros vencidos assinarão o julgado com essa declaração, podendo aduzir, por escrito e em separado, os motivos da discordância.

VI – Vencido o relator, o Presidente designará um dos membros, cujo voto tenha sido vencedor, para redigir o julgado, o qual será apresentado à mesa na sessão seguinte, para conferencia e assinatura.

Seção IV

Dos Acórdãos

Art. 38. As decisões da JRF terão a denominação de acórdãos e serão sempre assinados pelo Presidente, pelo relator e pelos demais membros que participarem da votação.

Parágrafo único. As razões do (s) voto (s) vencido (s) deverão ser declaradas, obrigatoriamente, no acórdão.

Art. 39. Os acórdãos deverão ser redigidos, em duas vias, de modo a conter o resumo ou a transcrição das principais penas, os fundamentos de fato e de direito, bem como a conclusão, devendo ser entregues pelo relator à secretaria da JRF, até a reunião seguinte ao julgamento.

Parágrafo único. Os acórdãos obedecerão, quanto à forma, a seguinte disposição:

a) relatório;

b) voto do relator;

c) voto dos demais membros quando contrário ao do relator;

d) conclusão do acórdão;

e) data e assinatura do Presidente, do relator e dos demais membros.

Art. 40. Os originais do acórdão ficarão arquivados na Secretaria da JFR .

Art. 41. As decisões da JRF que firmarem jurisprudência administrativa, sobre a matéria tributária de sua competência, serão levadas como sugestão ao Secretario de Administração e Finanças, para sua apreciação.

Art. 42. De acordo com o artigo 205, da Lei Municipal n. 324/98, as decisões unânimes da Junta de Recursos Fiscais são irrecorríveis.

Art. 43. Quando as decisões forem prolatadas por maioria de votos contra a Fazenda Municipal, o Presidente da Junta recorrerá de oficio ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação da decisão.

Art. 44. Quando as decisões forem prolatadas por maioria de votos contra o contribuinte ou responsável, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da decisão.

Art. 45. Quando no julgamento dos processos referentes à imposição de multas a importância destas não for fixada por maioria absoluta de votos, caberá ao Presidente fixá-la, adotando um dos valores votados.

Seção V

Das atas

Art. 46. As atas das sessões da JRF serão lavradas e assinadas pelo Secretário e nelas serão resumidos com clareza os fatos relevantes ocorridos durante a sessão devendo conter:

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

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

III – os nomes dos membros presentes, bem como dos contribuintes ou seus representantes;

IV – os nomes dos membros ausentes por motivo justificado;

V – o registro dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados e das resoluções tomadas, mencionando sempre a natureza dos recursos submetidos a julgamento, seu número e os nomes dos recorrentes, bem como as decisões proferidas, com o esclarecimento de que foram feitas as declarações de votos.

Art. 47. Lida no começo, de cada sessão, a ata anterior será discutida, retificada quando for o caso, assinada pelo Secretário e submetida à aprovação dos membros da JRF.

Art. 48. As atas serão arquivadas em arquivo próprio, cuja responsabilidade de guarda é do secretário da JRF.

Capítulo VI

Das Férias, Licenças, Substituições e Perdas de Mandatos

Seção I

Das Férias, Licenças e Substituições

Art. 49. Em caso de férias, licença, renúncia, perda de mandato, falecimento ou qualquer outro motivo de impedimento ou vacância, o membro efetivo será substituído por seu respectivo suplente.

§ 1º Os membros representantes da Prefeitura serão escolhidos e designados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Os membros representantes dos contribuintes serão escolhidos pelas entidades as quais representam e designados pelo Prefeito Municipal.

Art. 50. As férias e as licenças dos membros da JRF não excederão 30 (trinta) dias e serão concedidas pela JRF a seu presidente, e por este, aos membros.

§ 1º Quando o membro for servidor municipal, a concessão de licença ou férias será efetivada pela repartição em que estiver lotado, ouvido o presidente da JRF.

§ 2º O membro representante dos contribuintes justificará por escrito o seu pedido de licença.

§ 3º As licenças por prazo superior a 30 (trinta) dias serão concedidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 51. O secretário da JRF no período de férias e nos impedimentos ocasionais será substituído por um funcionário municipal, designado pelo Prefeito Municipal.

Seção II

Da Perda do Mandato

Art. 52. Perderá o mandato o membro da JRF que:

I – faltar a 05 (cinco) sessões consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado;

II – tornar–se incompatível com o exercício do cargo por improbidade ou prática de atos irregulares;

III – deixar de tomar, por desídia ou condescendência, as providências necessárias a evitar irregularidades no funcionamento da JRF.

Art. 53. O presidente da JRF é a autoridade competente para declarar a perda do mandato de qualquer membro, depois de apurada a infração ou falta grave, através de processo administrativo, instaurado na conformidade com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

Parágrafo único. A perda do mandato do presidente será declarada pelo Prefeito Municipal.

Art. 54. A renúncia de qualquer membro deverá ser encaminhada ao Prefeito, pelo presidente da JRF.

Art. 55. Cada membro da JRF, bem como seu Secretário, a juízo do Prefeito do Município, fará jus a 01 (um) “jeton” e o Presidente a 1,5 (um e meio) “jeton” por sessão ordinária ou extraordinária da qual tiver participado até o final das deliberações ou trabalhos, até o máximo de 04 (quatro) e 06 (seis) “jetons”, respectivamente.

Parágrafo único. Um “jeton” corresponderá a 40 (quarenta) UFIBs.

Capítulo VII

Das disposições Finais e Transitórias

Art. 56. As falhas verificadas nos processos não constituirão motivo de nulidade, caso haja elementos nos mesmos que permitam supri-las sem cerceamento do direito de defesa do contribuinte.

Parágrafo único. Em caso contrário, a JRF poderá anular todo o processo ou parte dele, para efeito de julgamento na JRF, determinando a repetição de atos, quando possível.

Art. 57. Este Regimento Interno poderá ser alterado, por iniciativa de qualquer membro, mediante proposta escrita apresentada em plenário.

§ 1º A proposta será submetida a exame, em sessão extraordinária convocada para esse fim, onde será discutida e votada, somente prevalecendo a alteração que for aprovada pela maioria absoluta dos membros.

§ 2º Aprovada a alteração, será a mesma encaminhada ao Prefeito Municipal para regulamentação.

Art. 58. Os casos omissos serão resolvidos pelo plenário da Junta, por maioria absoluta de seus membros.

Art. 59. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.