IV - elaborar e propor alterações no ato normativo da Julgadoria de Primeira Instância;

V - cumprir e fazer cumprir o ato normativo da Julgadoria de Primeira Instância;

VI - resolver questões administrativas da Julgadoria de Primeira Instância;

VII - delegar competência aos Julgadores lotados na Julgadoria de Primeira Instância, mediante portaria, para realização de julgamento em primeira instância;

VIII - uniformizar decisões de primeira instância;

IX - praticar os demais atos necessários à atividade da Julgadoria de Primeira Instância.

CAPÍTULO VI DOS JULGADORES

Art. 6º Compete aos Julgadores:

I - julgar expedientes relativos à impugnação de auto de infração:

a) isoladamente, nos expedientes relativos à obrigação principal e ou acessória até o limite de 8.801 (oito mil, oitocentas e uma) Unidades Padrão Fiscal do Estado do Pará - UPF-PA;

b) em conjunto com o Diretor e ou julgador por ele designado, nos expedientes relativos à obrigação principal e ou acessória de valor superior ao limite fixado na alínea "a";

II - tramitar no sistema os expedientes com suas respectivas atualizações.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA GERAL

Art. 7º Compete à Secretaria-Geral:

I - protocolar, receber, encaminhar, distribuir e controlar os expedientes, quando devidamente preparados atendendo ao previsto na Portaria n.º 247, de 17 de setembro de 2004, e em conformidade com os critérios de ordem e prioridade dispostos Instrução Normativa n.º 0029, de 11 de dezembro 2007;

II - revisar os expedientes autorizados para saneamento;

III - realizar consulta cadastral;

IV - expedir despachos de encaminhamento dos expedientes;

V - efetuar a contagem e controlar os prazos legais sobre os procedimentos a serem realizados na alçada da Julgadoria de Primeira Instância;

VI - fornecer os dados necessários ao relatório mensal da Julgadoria de Primeira Instância;

VII - providenciar pautas de reuniões e elaborar atas quando necessário;

VIII - atender e orientar o interessado sobre o andamento dos expedientes que estiverem para exame na Julgadoria de Primeira Instância;

IX - tramitar os processos no sistema com suas respectivas atualizações;

X - expedir dados estatísticos quando solicitados;

XI - elaborar relatórios dos trabalhos da Julgadoria de Primeira Instância;

XII - requisitar e controlar material de consumo e permanente;

XIII - controlar a escala de férias, licenças e afastamentos de servidores;

XIV - registrar, controlar e informar sobre a situação dos servidores da Julgadoria de Primeira Instância;

XV - requisitar serviços gerais junto à administração da Central de Serviços;

XVI - zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instalações;

XVII - adotar outras providências administrativas para o normal e eficiente funcionamento da Julgadoria de Primeira Instância.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I Do Diretor

Art. 8º São atribuições do Diretor:

I - representar a Julgadoria de Primeira Instância;

II - exercer a administração da Julgadoria de Primeira Instância, expedindo os atos administrativos necessários;

III - solicitar ao Secretário de Estado da Fazenda a realização de cursos, treinamentos ou atividades similares que contribuam para o aperfeiçoamento dos servidores da Julgadoria de Primeira Instância;

IV - executar a programação de caráter cultural, técnico ou jurídico de interesse da Julgadoria de Primeira Instância, após a aprovação do Secretário de Estado da Fazenda;

V - submeter ao Secretário de Estado da Fazenda o expediente que depender de sua decisão;

VI - apresentar ao Secretário de Estado da Fazenda, mensalmente, relatório das atividades da Julgadoria de Primeira Instância;

VII - solicitar ao Secretário de Estado da Fazenda os recursos materiais e humanos necessários para o regular o funcionamento da Julgadoria de Primeira Instância;

VIII - indicar o servidor para responder pela Secretaria-Geral;

IX - convocar reuniões extraordinárias;

X - aprovar a distribuição de processos para julgamento;

XI - assinar os julgamentos de primeira instância e autorizar diligências, fazendo a tramitação no sistema de informática;

XII - encaminhar, mensalmente, ao setor competente cópia das decisões definitivas proferidas nos expedientes relativos a fatos que se constituam em crimes contra a ordem tributária, tipificados na Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e alterações;

XIII - apreciar a solicitação de férias, licenças e afastamentos dos servidores da Julgadoria de Primeira Instância, bem como a justificativa de suas faltas;

XIV - determinar à Secretaria-Geral a elaboração, a cada 30 (trinta) dias, de relação dos expedientes que estiverem tramitando na Julgadoria de Primeira Instância e que estiverem com prazo vencido;

XV - exigir dos Julgadores, o cumprimento do prazo determinado no art. 8º, inciso II, desta Instrução Normativa;

XVI - encaminhar ao Secretário de Estado da Fazenda informações sobre irregularidades de que tenha conhecimento, relativos aos serviços da Julgadoria de Primeira Instância;

XVII - avocar os processos com entendimentos divergentes para uniformizar decisões;

XVIII - praticar os demais atos inerentes às suas funções, decorrentes da legislação em vigor.

Seção II Dos Julgadores

Art. 9º São atribuições dos Julgadores:

I - assinar os julgamentos de primeira instância, nos casos previstos no art. 5º, inciso I, alíneas "a" e "b" desta Instrução Normativa e solicitar diligências, quando houver necessidade;

II - devolver, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, que poderá, excepcionalmente, ser prorrogado por igual prazo, mediante requerimento fundamentado do Diretor, ao Secretário de Estado da Fazenda, fazendo a tramitação no sistema de informática;

III - participar das reuniões e treinamentos;

IV - devolver os processos distribuídos com decisão concluída, em razão de gozo de férias, licença especial ou remoção;

V - zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instalações;

VI - praticar os demais atos inerentes às suas funções.

Seção III Da Secretaria-Geral

Art. 10. São atribuições do chefe da Secretaria-Geral da Julgadoria de Primeira Instância:

I - elaborar pauta de distribuição, com prévia autorização do Diretor da Julgadoria de Primeira Instância, vedada à inclusão de processo sem o seu conhecimento;

II - suspender a distribuição de processos para os Julgadores durante o afastamento por motivo de férias e licença especial;

III - providenciar pauta das reuniões;

IV - dar encaminhamento nos expedientes dentro de sua alçada;

V - fazer a revisão dos recursos materiais e humanos necessários aos serviços administrativos da Julgadoria de Primeira Instância;

VI - administrar as tarefas que estiverem sendo executadas pelos servidores em exercício na Julgadoria de Primeira Instância;

VII - tramitar os processos no sistema com suas respectivas atualizações;

VIII - conceder vistas ao sujeito passivo e aos seus procuradores nos expedientes que estejam tramitando na Julgadoria de Primeira Instância;

IX - praticar outros atos determinados pelo Diretor.

CAPÍTULO IX DO FUNCIONAMENTO DA JULGADORIA

Art. 11. Os expedientes recebidos pela Secretaria-Geral serão protocolados e distribuídos aos Julgadores, na forma de Instrução Normativa n.º 029/2007.

Parágrafo único. Os expedientes encaminhados para diligência terão seu prazo suspenso, recomçando a partir da redistribuição após a data da devolução do expediente.

Art. 12. Na devolução do expediente pelos Julgadores, com o julgamento de primeira instância concluído, o processo será encaminhado à Secretaria-Geral da Julgadoria de Primeira Instância, que:

I - fará a intimação do sujeito passivo que estiver jurisdicionado

na Coordenação Executiva Regional de Administração Tributária e Não-Tributária - CERAT, da área metropolitana de Belém, ou nas Coordenações Executiva Especial de Administração Tributária - CEEAT;

II - nos demais casos, enviará o expediente à CERAT de circunscrição do sujeito passivo, para as providências de intimação.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Os julgamentos dos autos de infração, em Primeira Instância Administrativa, serão feitos em obediência ao disposto na Lei nº 6.182, de 30 de dezembro de 1998, e às disposições desta Instrução Normativa.

Art. 14. A Secretaria-Geral, quando responsável pela intimação da decisão ao do sujeito passivo, em relação aos Recursos, deverá:

I - sendo total o recurso, encaminhar o expediente no prazo de 2 (dois) dias ao Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários - TARF;

II - sendo parcial o recurso e não satisfeita a obrigação relativa à parte não-litigiosa, providenciar a formação de expediente apartado para encaminhamento ao órgão responsável pela inscrição do crédito tributário na Dívida Ativa, conforme previsto nos arts. 52 e 53 da Lei nº 6.182, de 30 de dezembro de 1998, consignando essa circunstância no expediente original;

III - no prazo de 2 (dois) dias transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido o pagamento ou parcelamento, ou, ainda, interposição de Recurso, encaminhar às CERAT ou CEEAT para conhecimento e posterior envio ao órgão responsável pela inscrição do crédito tributário na Dívida Ativa.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. É definitiva, na esfera administrativa, a decisão da Julgadoria Primeira Instância da qual não caiba recurso, com a intimação do sujeito passivo, ou, se cabível o recurso, quando se esgotar o prazo para sua apresentação, sem que este tenha sido interposto.

Art. 16. Os servidores do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, lotados na Julgadoria de Primeira Instância, na conformidade do art. 90 da Lei n.º 6.182, de 30 de dezembro de 1998, farão jus à percepção integral da gratificação prevista no art. 142 da Lei n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

Art. 17. Os casos omissos serão soberanamente solucionados por deliberação do Diretor da Julgadoria Primeira Instância e encaminhado para apreciação do Secretário de Estado da Fazenda.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

DR. JOSÉ RAIMUNDO BARRETO TRINDADE

Secretário de Estado da Fazenda

* Republicada por incorreção no DOE n.º 31.186, de 10 de junho de 2008.

EXTRATO DE CONTRATO DE CESSÃO DE USO N.º TERMO DE CESSÃO: 006/2008/SEFA

Objeto do Termo: O presente instrumento tem por objeto a Cessão de Uso de 03 (três) computadores com exclusiva finalidade de sua utilização pelo cessionário à inclusão digital a 150 adolescentes de famílias carentes já assistidas pelo instituto.

Partes: Secretaria de Estado da Fazenda e o Instituto Antônio Pereira Mâncio.

Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

Foro: Belém - Pará

Data da Assinatura: 10.06.2008

Ordenador Responsável: José Raimundo Barreto Trindade - Secretário de Estado da Fazenda

N.º TERMO DE CESSÃO: 007/2008/SEFA

Objeto do Termo: O presente instrumento tem por objeto a Cessão de Uso de 10 (dez) computadores com exclusiva finalidade de sua utilização pelo cessionário objetivando a inclusão digital da comunidade assistida pelo instituto.

Partes: Secretaria de Estado da Fazenda e o Instituto Boa União da Amazônia -IBUAM.

Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

Foro: Belém - Pará

Data da Assinatura: 10.06.2008

Ordenador Responsável: José Raimundo Barreto Trindade - Secretário de Estado da Fazenda

N.º TERMO DE CESSÃO: 008/2008/SEFA

Objeto do Termo: O presente instrumento tem por objeto a Cessão de Uso de 10 (dez) computadores com exclusiva