



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

**DECRETO Nº 14053, DE 26 DE JANEIRO DE 2009
PUBLICADO NO DOE Nº 1172, DE 28.01.09**

REVOGADO PELO DECRETO 22721, DE 05.04.18 - DOE Nº 62, DE 05.04.18 - SUPLEMENTO

CONSOLIDADO – ALTERADO PELOS DECRETOS:

14848, de 11.01.10 – DOE Nº 1405, de 11.01.10;
18426, de 10.12.13 – DOE Nº 2358, de 10.12.13;
20468, de 26.01.16 – DOE Nº 16, de 26.01.16;
20780, de 25.04.16 - DOE Nº 73, de 25.04.16, e
21045, de 19.07.16 - DOE Nº 132, de 19.07.16.

Estende aos processos administrativos que especifica, relativos aos tributos administrados pela Secretaria de Finanças, a forma de autuação destinada ao Processo Administrativo Tributário – PAT, e disciplina os procedimentos para formação, tramitação e decisão destes processos administrativos

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 48, inciso VI do Decreto 9.063/2000, de 14 de abril de 2000;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 910 do RICMS/RO, aprovado pelo Decreto nº 8.321/98, de 30 de abril de 1998;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar procedimentos no âmbito da Coordenadoria da Receita Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de adaptação da legislação às mudanças decorrentes do processo de informatização da SEFIN/CRE:

DECRETA

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 1º Serão autuados à semelhança do Processo Administrativo Tributário – PAT, na forma estabelecida por este decreto, entre outros processos administrativos relativos aos tributos administrados pela Secretaria de Estado de Finanças, aqueles relacionados na tabela constante do Anexo Único deste decreto, e os enumerados no artigo 910 do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, aprovado pelo Decreto nº 8.321/98, de 30 de abril de 1998.

Parágrafo único. As disposições deste decreto, relativas aos aspectos formais exigidos no processo administrativo, naquilo que não forem incompatíveis ou contrárias às disposições do Capítulo XXIII da Lei nº 688, de 27 de dezembro de 1996, e do Título X do RICMS/RO, aprovado pelo Decreto nº 8.321/98, de 30 de abril de 1998, aplicam-se subsidiariamente ao Processo Administrativo Tributário – PAT, que se destina à apuração da infração fiscal e da liquidez e certeza do crédito tributário não regularmente pago.

Art. 2º O processo administrativo relativo aos tributos administrados pela Secretaria de Estado de Finanças, para o qual não existam normas específicas de formação, tramitação ou decisão obedecerá ao disposto neste decreto.

§ 1º Quando existirem normas específicas ao processo administrativo, os dispositivos deste decreto serão aplicados supletivamente, naquilo que não lhes for expressamente contrário.

§ 2º Entende-se como legislação específica de cada processo, para os efeitos do disposto neste artigo, qualquer lei, decreto, instrução normativa, resolução conjunta, resolução ou dispositivo legal que trate de maneira especial qualquer processo, obrigação, serviço ou procedimento exigível em relação ao contribuinte ou interessado.

Art. 3º O processo administrativo poderá ser informatizado, tendo seus atos praticados mediante utilização de meios eletrônicos ou processos simplificados, conforme estabelecido em norma específica, atendidos os requisitos de segurança e autenticidade.

Art. 4º O processo administrativo informatizado obedecerá, além das disposições deste decreto, os procedimentos previstos na rotina disponibilizada através do Portal do Contribuinte, no sítio da Secretaria de Estado de Finanças – www.sefin.ro.gov.br – na internet.

Art. 5º É assegurada a ampla defesa ao interessado na esfera administrativa, aduzida por escrito e acompanhada de todas as provas que tiver, desde que produzidas por meios lícitos, na forma e prazos legais.

CAPÍTULO II DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 6º O processo administrativo inicia-se:

I - de ofício, por ato da autoridade administrativa;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

II - voluntariamente, a pedido do contribuinte ou interessado, mediante requerimento dirigido ao órgão ou autoridade competente.

Art. 7º. Sem prejuízo das informações peculiares a cada processo administrativo, o requerimento redigido será apresentado em 2 (duas) vias, e conterá: **(NR dada pelo Dec. 20780, de 25.04.16 - efeitos a partir de 25.04.16)**

I - o nome do órgão ou da autoridade administrativa a que seja dirigido;

II - a identificação do interessado e, se representado, a de quem o represente;

III - o domicílio do interessado ou o local para recebimento de correspondência, devendo estar atualizado no Cadastro de Contribuintes - CAD-ICMS/RO, quando contribuinte do Estado;

IV - a formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos legais;

V - a data e assinatura do interessado ou de seu representante legal; **(NR dada pelo Dec. 21045, de 19.07.16 - efeitos a partir de 19.07.16)**

Redação Anterior: V - a data e assinatura do interessado ou de seu representante com firma reconhecida em cartório.

§ 1º. Na hipótese de representação, será juntado o respectivo instrumento particular com firma reconhecida em cartório, ou o mandato de procuração pública, ou ainda o instrumento constitutivo da pessoa jurídica devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso o representante seja sócio da empresa requerente, acompanhado da cópia do documento oficial de identificação pessoal. **(NR dada pelo Dec. 21045, de 19.07.16 - efeitos a partir de 19.07.16)**

Redação Anterior: § 1º. Na hipótese de representação, será juntado ao requerimento o respectivo instrumento particular com firma reconhecida em cartório, ou o mandato de procuração pública, ambos acompanhados com a cópia do RG, ou o respectivo contrato social, caso o representante seja sócio.

§ 2º. Sempre que disponibilizado pela administração tributária estadual, a solicitação de abertura do Processo Administrativo deverá ser feita através do Portal do Contribuinte, no sítio da Secretaria de Estado de Finanças - www.sefin.ro.gov.br - na internet, quando será gerada a respectiva capa do processo.

§ 3º. Na protocolização do requerimento redigido e fundamentado, o servidor responsável indicará em ambas as vias os dados relativos ao protocolo, inclusive data e hora, devolvendo uma via ao interessado.

Redação Anterior: Art. 7º Sem prejuízo das informações peculiares a cada processo administrativo, o requerimento do interessado será apresentado por escrito, em 2 (duas) vias, e conterá:

I - o nome do órgão ou da autoridade administrativa a que seja dirigido;

II - a identificação do interessado e, se representado, a de quem o represente;

III - o domicílio do interessado ou o local para recebimento de correspondência, devendo estar atualizado no Cadastro de Contribuintes - CAD-ICMS/RO, quando contribuinte do estado;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

IV - a formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos legais;

V - a data e assinatura do interessado ou de seu representante.

§ 1º Na hipótese de representação, será juntado ao requerimento o respectivo instrumento particular com firma reconhecida, ou o mandato de procuração pública.

§ 2º Na protocolização do requerimento o servidor responsável indicará em ambas as vias os dados relativos ao protocolo, inclusive data e hora, devolvendo uma via ao interessado, quando não processado na forma do § 3º.

§ 3º Sempre que disponibilizado pela administração tributária estadual, o requerimento de que trata o “caput” deverá ser feito através do Portal do Contribuinte, no sítio da Secretaria de Estado de Finanças – www.sefin.ro.gov.br – na internet.

Art. 8º Os processos serão autuados na repartição fazendária competente, com páginas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo servidor que os recepcionar.

Art. 9º Considera-se competente para dar início e tramitação ao processo administrativo a repartição fazendária:

I - da jurisdição do domicílio do contribuinte ou interessado, no estado de Rondônia;

II - da Coordenadoria da Receita Estadual - CRE, responsável por aspectos específicos da administração tributária relacionados ao processo administrativo.

Parágrafo único. O processo administrativo cujo interessado seja de outra unidade federativa, será formado em qualquer unidade de atendimento da CRE.

Art. 10. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO III DOS INTERESSADOS

Art. 11. Têm legitimidade para figurar como interessados no processo administrativo:

I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

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

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 12. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO IV



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

DA COMPETÊNCIA

Art. 13. 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. 14. Salvo vedação legal, as autoridades administrativas superiores poderão delegar aos seus subordinados a prática de atos de sua competência ou avocar os de competência destes.

§ 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.

§ 4º A avocação de competência será permitida em caráter excepcional, no interesse da administração pública, devidamente justificada, por tempo determinado, ou em função de matéria, ou processo específico.

Art. 15. Não podem ser objeto de delegação:

I - a competência para edição de atos normativos;

II - as atribuições recebidas por delegação;

III - a decisão de recursos administrativos;

IV - as atribuições de órgãos colegiados;

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

CAPÍTULO V DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 16. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade 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.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 17. 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. 18. Pode ser argüida 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. 19. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VI DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 20. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

Art. 21. Os atos promovidos no processo administrativo serão fundamentados e formalizados mediante termos impressos, datilografados ou manuscritos, em vernáculo, indicando: a data, o local e a hora de sua realização e conterão a assinatura e a identificação nominal e funcional do servidor que o executar.

Art. 22. O signatário de requerimentos e petições deverá juntar cópia legível de documento oficial de identificação que possibilite a conferência de sua grafia e, caso houver dúvida fundada quanto à autenticidade da assinatura aposta no documento, o servidor competente poderá notificá-lo a providenciar o reconhecimento de firma em cartório. (NR dada pelo Dec. 21045, de 19.07.16 - efeitos a partir de 19.07.16)

Parágrafo único. Os documentos exigíveis em cópia deverão ser apresentados com autenticação cartorária, a qual poderá ser suprida mediante declaração “confere com o original” e a necessária identificação e assinatura do servidor que efetuar a recepção do processo administrativo e tiver acesso à via original para compará-lo a sua cópia.

Redação Anterior: Art. 22. Será exigido o reconhecimento de firma em cartório nos requerimentos e petições, bem como a autenticação dos documentos exigidos em cópia, juntados ao processo administrativo. (NR dada pelo Dec. 20780, de 25.04.16 - efeitos a partir de 25.04.16)

Parágrafo único. A autenticação dos documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo servidor que efetuar a sua recepção no órgão administrativo, mediante a aposição da declaração: “confere com o original”, seguida da identificação e assinatura do servidor, após a comprovação da cópia do documento original.

Redação Anterior: Art. 22. Será exigido o reconhecimento da firma dos assinantes nos requerimentos e petições, bem como a autenticação dos documentos exigidos em cópia, juntados ao processo administrativo. (NR dada pelo Dec. 20468, de 26.01.16 – efeitos a partir de 26.01.16)



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Parágrafo único. O reconhecimento de firma, bem como a autenticação dos documentos exigidos em cópia, poderão ser feitos pelo servidor que efetuar a sua recepção no órgão administrativo, mediante a aposição da declaração: “confere com o original”, seguida da assinatura do servidor, após a comprovação, respectivamente, da semelhança da assinatura com a constante no documento de identificação do signatário e da cópia com o documento original que tenha sido copiado.

Redação Anterior: Art. 22. O reconhecimento de firma, bem como a autenticação de documentos exigidos em cópia, poderá ser feita pelo órgão administrativo, perante a apresentação do documento de identificação do signatário ou do documento original que tenha sido copiado, respectivamente.

Art. 23. Os documentos adicionais ao processo administrativo serão a ele juntados segundo a ordem cronológica de formação, os quais serão numerados, rubricados e autuados em tantos volumes quantos forem necessários, respeitado o limite máximo de 200 (duzentas) folhas por volume.

Art. 24. É vedada a intercalação “a posteriori”, nos autos do processo, de documentos ou informações, bem como a sua retirada, salvo esta, se for legalmente justificada e feita mediante lavratura de “termo de desentranhamento”, por autoridade competente.

Art. 25. Os atos do processo administrativo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo, salvo determinação em contrário no interesse da administração pública.

Art. 26. São válidos os atos praticados antes do prazo estabelecido, renunciando, aquele que o praticar, ao prazo estabelecido em seu favor.

Art. 27. As intimações, notificações e avisos sobre matéria do processo administrativo, serão feitas ao interessado na forma do Capítulo II do Título IX do RICMS/RO, aprovado pelo Decreto 8.321/98, de 30 de abril de 1998.

Parágrafo Único. É facultado ao interessado receber as comunicações previstas no “caput” por meio de correio eletrônico, hipótese em que deverá fazer expressa opção no processo administrativo, informando seu endereço na internet e, quando contribuinte do ICMS/RO, mantendo-o atualizado no cadastro de contribuintes.

Art. 28. A juntada, separação, ou desentranhamento de documento ao processo, será objeto de termo lavrado e assinado pelo servidor que o executar.

CAPÍTULO VII DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 29. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo administrativo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

Parágrafo Único. O órgão competente para instrução fará constar nos autos os dados necessários à decisão do processo.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 30. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, podendo, na fase de instrução e antes de tomada a decisão, juntar documentos, perícias e pareceres, requerer diligências, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo administrativo.

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

§ 2º As provas propostas pelos interessados poderão ser recusadas quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante despacho fundamentado da autoridade administrativa.

Art. 31. Quando dados ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação do pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela administração para a respectiva apresentação implicará a preempção e o arquivamento do processo administrativo.

Art. 32. Os interessados têm direito a vista do processo administrativo e obtenção de cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados aqueles de terceiros ou protegidos por sigilo, ou ainda, em razão de privacidade da honra e da imagem.

Parágrafo único. O custo das cópias reprográficas correrá por conta do interessado.

CAPÍTULO VIII DA REUNIÃO DE PROCESSOS

Art. 33. A reunião de processos far-se-á por anexação ou apensação:

I – a anexação consiste na juntada, em caráter permanente, de dois ou mais processos, que terão as capas internas dobradas, reenumeradas e rubricadas suas folhas, devendo ser acrescido à autuação do primeiro processo o número do processo anexado.

II – a apensação ocorre toda vez que houver necessidade de se juntar um processo ou documento avulso a outro processo, em caráter informativo e transitório, devendo o processo ou expediente apensado ser preso ao outro processo por sua extremidade superior esquerda, preservadas as autuações de cada um.

Parágrafo Único. A reunião de processos será objeto de termo lavrado e assinado pelo servidor que o executar.

CAPÍTULO IX DA DECISÃO DO PROCESSO

Art. 34. A autoridade fazendária tem o dever de emitir decisão no processo administrativo e sobre solicitações ou reclamações em matéria e nos limites da sua competência.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 35. O processo administrativo será decidido pela autoridade competente indicada na norma específica para cada processo, ficando, entretanto, em qualquer caso sujeito a análise e revisão pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual.

§ 1º Estando impedida a autoridade competente para a decisão ou declarando-se incompetente, ou ainda, quando não dispuser de elementos suficientes para decidir, deverá encaminhar o processo administrativo, mediante despacho fundamentado, à gerência da CRE à qual o assunto esteja relacionado, para que esta emita parecer e o encaminhe para decisão pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual.

§ 2º Não havendo norma específica, será o processo administrativo decidido:

I – quando envolver crédito tributário, fundamentado em parecer emitido por Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, mediante relatório fiscal:

a) pelo Agente de Rendas, quando o valor do crédito tributário for igual ou inferior a 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO;

b) pelo Delegado Regional da Receita Estadual, quando o valor do crédito tributário for superior a 50 (cinquenta) e igual ou inferior a 100 (cem) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia – UPF/RO;

c) pelo Gerente de Fiscalização - GEFIS, quando o valor do crédito fiscal for superior a 100 (cem) e igual ou inferior a 5.000 (cinco mil) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO;

d) pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual, quando o valor do crédito tributário for superior a 5.000 (cinco mil) UPF/RO.

II - nos demais casos, pelo Delegado Regional da Receita Estadual de jurisdição do domicílio do interessado.

Art. 36. O órgão de instrução cujo titular não seja competente para emitir a decisão final deverá elaborar relatório fiscal circunstanciado descrevendo o pedido inicial e o conteúdo das fases de procedimento, e formular proposta de decisão objetivamente justificada mediante parecer conclusivo, encaminhando o processo administrativo para a autoridade competente.

Art. 37. São definitivas as decisões no processo administrativo:

I - decorrido o prazo previsto no § 1º do artigo 39, sem apresentação de recurso;

II - decididas em instância única, nos casos específicos previstos na legislação.

CAPÍTULO X DA EXTINÇÃO DO PROCESSO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 38. O processo administrativo extingue-se:

- I - pela decisão irrecurável exarada no processo;
- II - por qualquer ato que importe na perda de objeto do processo;
- III - pela desistência do pedido ou preempção.

§ 1º Entende-se como decisão irrecurável aquela que não pode ser mais modificada, seja por estar sujeita a instância única, seja por decurso de prazo ou pelo esgotamento dos instrumentos recursais.

§ 2º Ocorre a preempção, se o interessado, no prazo fixado pela legislação, não exercer o seu direito ou não cumprir exigência que lhe seja formulada, desde que não haja interesse da Fazenda Estadual em prosseguir ou crédito tributário a recolher.

§ 3º Havendo vários interessados no processo administrativo, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 4º A desistência ou renúncia do interessado não prejudica o prosseguimento do processo administrativo, se a autoridade administrativa considerar que o interesse público assim o exige.

§ 5º A autoridade competente deverá declarar extinto o processo administrativo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente. (NR Dada pelo Dec. 14848, de 11.01.10 – efeitos a partir de 11.01.10)

Redação Anterior: § 5º A autoridade competente poderá declarar extinto o processo administrativo quando exaurida sua finalidade, ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO X-A DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DO PROCESSO (AC pelo Dec. 14848, de 11.01.10 – efeitos a partir de 11.01.10)

38-A. A autoridade competente para proferir o julgamento do processo em decisão irrecurável ou para declarar a extinção do processo administrativo por perda de objeto, por desistência do pedido ou por preempção determinará o seu arquivamento através de despacho nele exarado.

§ 1º Nenhum processo será arquivado senão após decisão administrativa final determinando o seu arquivamento, após o qual será o mesmo encaminhado à Agência de Rendas a que esteja vinculado o contribuinte, exceto quando haja controle específico do objeto pelas Gerências de Tributação, de Arrecadação, de Fiscalização ou por outro setor ou órgão da Secretaria de Estado de Finanças.

§ 2º Também poderá determinar o arquivamento a autoridade cujo objeto do processo administrativo esteja afeto diretamente à sua jurisdição ou ao seu controle.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

38-B. O desarquivamento do processo administrativo dar-se-á através de despacho fundamentado da autoridade competente para declarar-lhe o arquivamento, a pedido do interessado ou de ofício, sempre que houver fatos supervenientes que tornem possível o cumprimento do objeto e seja oportuno ou conveniente aos interesses da administração, observando-se as normas pertinentes ao caso concreto.

CAPÍTULO XI DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 39. É facultado ao interessado, salvo disposição expressa em contrário na legislação específica, apresentar recurso contra decisão administrativa, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º Salvo disposição em contrário na legislação específica, é de 8 (oito) dias o prazo para interposição de recurso, contado da data da ciência do interessado.

§ 2º O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos legais ou de mérito do pedido de reexame, podendo juntar documentos.

§ 3º O recurso deverá ser protocolizado na repartição fazendária de jurisdição do interessado, dirigido à autoridade que denegou o pedido.

§ 4º Salvo disposição legal, a interposição de recurso independe de caução.

§ 5º Não será admitida a apresentação de recurso à decisão exarada em recurso anterior no mesmo processo.

Art. 40. 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. 41. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - contra decisão exarada em apreciação de recurso anterior no mesmo processo;

V - após exaurida a esfera administrativa.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

§ 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 administrativo eivado de irregularidade ou vício, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 42. A administração pública deverá rever os seus próprios atos, anulando-os quando eivados de irregularidades ou vícios que os tornem ilegais, ou poderá revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvado, em todos os casos, a apreciação judicial.

Parágrafo único. Os atos não serão necessariamente anulados quando:

I - da irregularidade não resultar qualquer prejuízo;

II - forem passíveis de convalidação.

Art. 43. O direito da administração pública de invalidar os atos administrativos decai em 5 (cinco) anos, contados da data em que foram expedidos.

§ 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 invalidar qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 44. A Administração poderá convalidar seus atos inválidos, quando a invalidade decorrer de vício de competência ou de ordem formal, desde que:

I - na hipótese de vício de competência, a convalidação seja feita pela autoridade titulada para a prática do ato e não se trate de competência indelegável;

II - na hipótese de vício formal, este possa ser suprimido de modo eficaz.

Parágrafo único. A convalidação será sempre formalizada em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis.

Art. 45. Não será admitida a convalidação quando:

I - resultar prejuízo à administração pública ou a terceiros;

II - o ato viciado tiver sido impugnado na esfera administrativa ou judicial.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Parágrafo único. A impossibilidade da convalidação não impedirá a invalidação do ato sem efeitos retroativos, desde que não seja comprovada a má-fé de seus beneficiários diretos.

CAPÍTULO XII DOS PRAZOS

Art. 46. Os prazos do processo administrativo serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos só se iniciam ou se encerram em dia de expediente normal no órgão em que ocorra o processo administrativo ou onde deva ser praticado o ato.

§ 2º 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.

§ 3º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 4º 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. 47. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, a critério da administração, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. São inválidos os atos da administração pública que atentem contra os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e os pressupostos legais e regulamentares de sua edição.

Art. 49. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos processos administrativos novos e aos pendentes de decisão definitiva.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 26 de janeiro de 2009, 121º da República.

IVO NARCISO CASSOL
Governador

JOSÉ GENARO DE ANDRADE
Secretário de Estado de Finanças



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

**CIRO MUNEO FUNADA
Coordenador-Geral da Receita Estadual**

REVOGADO PELO DEC.22721, DE 05.04.18 - EFEITOS A PARTIR DE 1º.05.18.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 14053, DE 26 DE JANEIRO DE 2009

Nº	TIPO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
1	ALTERAÇÃO DE FIEL DEPOSITÁRIO
2	AUTENTICAÇÃO DE LIVROS FISCAIS
3.1	AUTORIZAÇÃO PARA COMPRA DE LACRE
3.2	AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS
4	AVALIAÇÃO DE ITCD
5	CANCELAMENTO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS
6	CESSAÇÃO DE USO DE ECF
7	COMUNICADO DE IRREGULARIDADES E DE CANCELAMENTO DE SELOS FISCAIS
8	CONSULTA A LEGISLAÇÃO
9	CÓPIA DE PROCESSO
10.1	CREDENCIAMENTO DE DESENVOLVEDORES DE SOFTWARES
10.2	CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTO GRÁFICO
11	DENÚNCIA ESPONTÂNEA
12	DESCRIÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:
13	DESLIGAMENTO DE TÉCNICO CREDENCIADO
14.1	DISPENSA DE PAGAMENTO DE ICMS ANTECIPADO
14.2	DISPENSA DE PAGAMENTO DE IPVA
15	EMIÇÃO DE NOTA FISCAL CONJUNTA ENTRE MATRIZ E FILIAL
16	ESCRITURAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS COM UTILIZAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE CRÉDITO FISCAL
17	EXTRAVIO OU INUTILIZAÇÃO DE LIVROS E DOCUMENTOS FISCAIS
18	HOMOLOGAÇÃO DE CRÉDITO FISCAL
19	INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS
20	INSCRIÇÃO DE EMPRESA DE OUTRA UNIDADE DA FEDERAÇÃO COMO SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO
21	INTERVENÇÃO EM ECF
22.1	ISENÇÃO DE ICMS PARA VEÍCULO DE ALUGUEL - TAXI
22.2	ISENÇÃO DE ICMS PARA VEÍCULOS ADAPTADOS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA
22.3	ISENÇÃO DE ICMS SOBRE DIFERENCIAL DE ALÍQUOTA INTERESTADUAL
22.4	ISENÇÃO E NÃO-INCIDÊNCIA DE IPVA
22.5	ISENÇÃO E NÃO-INCIDÊNCIA DE ITCD
23	LIQUIDAÇÃO DE DÉBITO FISCAL DESVINCULADO DA CONTA GRÁFICA
24	PEDIDO DE USO DE ECF
25	REATIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL
26.1	REGIME ESPECIAL DE DILAÇÃO DE PRAZO PARA TRANSPORTADORES DE CARGA
26.2	REGIME ESPECIAL E TERMO DE ACORDO PARA CRÉDITO PRESUMIDO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

	CONFORME LEI Nº 1.472/05
26.3	REGIME ESPECIAL E TERMO DE ACORDO PARA CONCESSIONÁRIAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
26.4	REGIME ESPECIAL E TERMO DE ACORDO PARA CRÉDITO PRESUMIDO CONFORME LEI Nº 1.473/05
26.5	REGIME ESPECIAL E TERMO DE ACORDO PARA EMPRESAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL
26.6	REGIME ESPECIAL E TERMO DE ACORDO PARA INDÚSTRIAS DE CONFECÇÕES E ARTEFATOS DE COURO
26.7	REGIME ESPECIAL E TERMO DE ACORDO PARA INDÚSTRIAS DE MÓVEIS DE MADEIRA
26.8	REGIME ESPECIAL E TERMO DE ACORDO NÃO CLASSIFICADO
26.9	REGIME ESPECIAL DE DEPOSITÁRIO PARA TRANSPORTADORES DE CARGA
26.10	REGIME ESPECIAL DE DIFERIMENTO PARA OPERAÇÕES COM CAFÉ E MADEIRA
26.11	REGIME ESPECIAL DE DILAÇÃO DE PRAZO PARA ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS
26.12	REGIME ESPECIAL PARA OPERAÇÕES DE EXPORTAÇÃO INDIRETA
27.1	REGULARIZAÇÃO DE DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA
27.2	(REVOGADO PELO DEC. 18426, DE 10.02.13 - EFEITOS A PARTIR DE 1º.03.14) - REGULARIZAÇÃO DE ICMS COM REVISÃO DE LANÇAMENTO
27.3	REGULARIZAÇÃO DE PARCELAMENTO
27.4	REGULARIZAÇÃO DE TERMO DE LACRE PENDENTE
27.5	REGULARIZAÇÃO FISCAL DE MERCADORIAS SINISTRADAS OU FURTADAS
27.6	REGULARIZAÇÃO PAGAMENTO IPVA
28	REPARCELAMENTO
29	REQUERIMENTOS DIVERSOS NÃO CLASSIFICADOS
30	RESSARCIMENTO DE ICMS
31.1	RESTITUIÇÃO DE ICMS
31.2	RESTITUIÇÃO DE IPVA
31.3	RESTITUIÇÃO DE ITCD
32	RETIFICAÇÃO DE GIAM
33	REVISÃO DE BASE DE CÁLCULO DE IPVA
34	SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA INSCRIÇÃO ESTADUAL