





GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ  
*Secretaria da Fazenda*

**CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO**

A faint, light-colored illustration of Lady Justice, the personification of the law. She is depicted as a woman wearing a blindfold, holding a pair of scales in her left hand and a sword in her right hand. The illustration is centered in the background of the page.

# **CARTILHA DE SANEAMENTO PROCESSUAL**

**(Em conformidade com a Lei nº 16.904, de 03 de junho de  
2019, que alterou a Lei nº 15.614/2014)**

**Fortaleza - Ce  
2019**



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ  
*Secretaria da Fazenda*

## **Contencioso Administrativo Tributário**

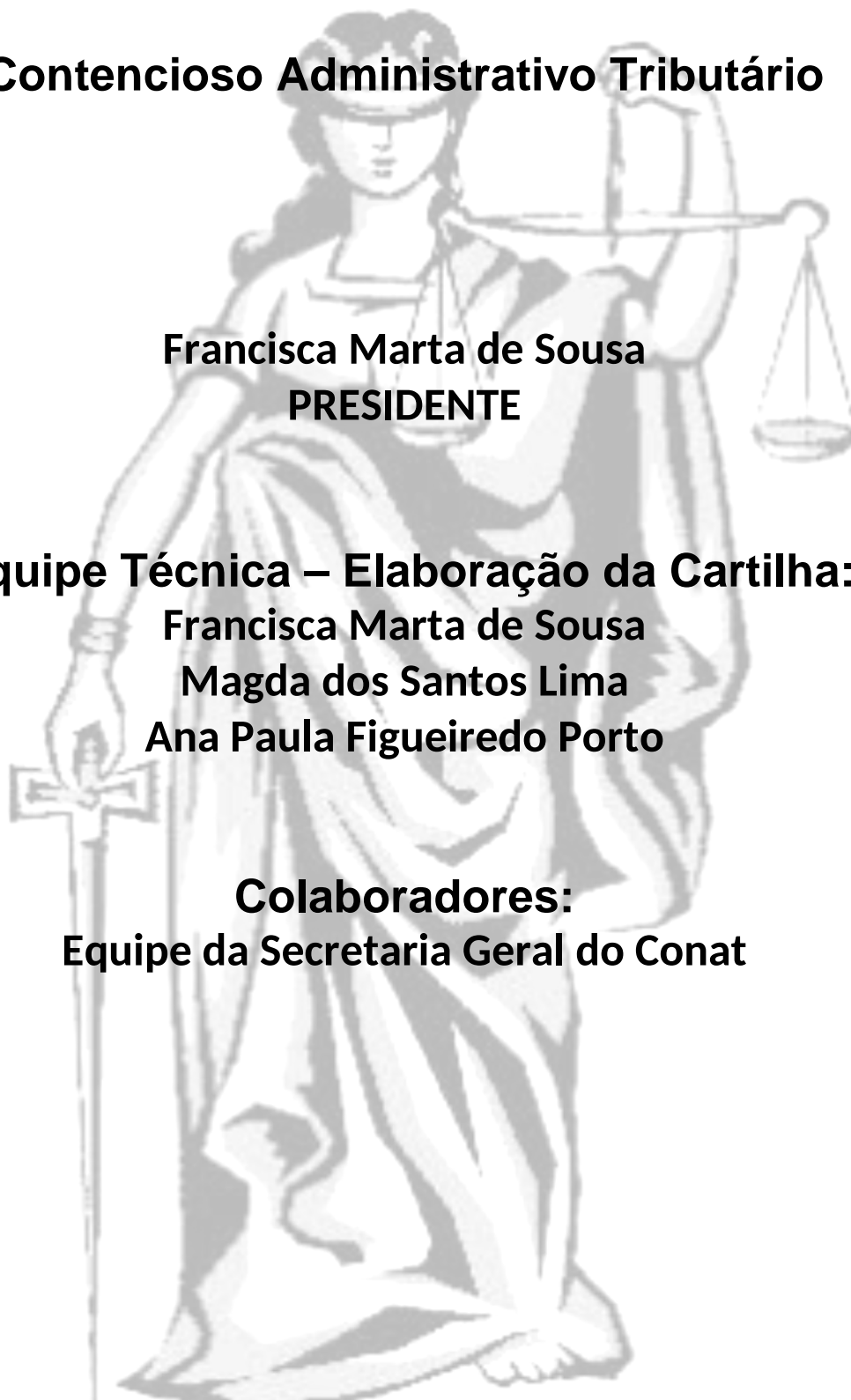
**Francisca Marta de Sousa  
PRESIDENTE**

### **Equipe Técnica – Elaboração da Cartilha:**

**Francisca Marta de Sousa  
Magda dos Santos Lima  
Ana Paula Figueiredo Porto**

### **Colaboradores:**

**Equipe da Secretaria Geral do Conat**





**Com a edição desta cartilha esperamos contribuir para a formalização e saneamento dos processos administrativo-tributários, em conformidade à legislação vigente, reduzindo assim as nulidades processuais.**

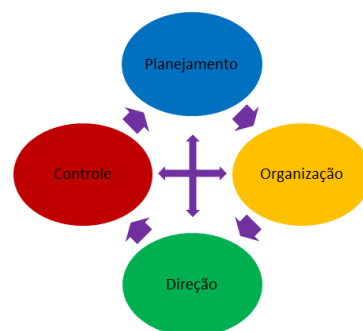
**Francisca Marta de Sousa  
Presidente do Conat**

“ O Processo Administrativo Fiscal é composto de dois momentos distintos: o primeiro caracteriza-se por procedimento em que são prolatados atos inerentes ao poder fiscalizatório da autoridade administrativa cuja finalidade é verificar o correto cumprimento dos deveres tributários por parte do contribuinte, examinando registros contábeis, pagamentos, retenções na fonte culminado com o lançamento. Este é, portanto, o ato final que reconhece a existência da obrigação tributária e constitui o respectivo crédito, vale dizer, cria o direito a pretensão estatal. Nesta fase, a atividade administrativa pode ser inquisitória e destinada tão somente à formalização da exigência fiscal. O segundo inicia-se com o inconformismo do contribuinte em face da exigência fiscal ou, nos casos de iniciativa do contribuinte, com a negativa do direito pleiteado. A partir daí está formalizado o conflito de interesses, momento em que se considera existente um verdadeiro processo, impondo-se a aplicação dos princípios inerentes ao devido processo legal, entre eles o da ampla defesa e o do contraditório. Na verdade, a participação daqueles que serão afetados pelas decisões implica a qualificação do procedimento como processo. A atividade procedimental, via de regra, precede a etapa contenciosa. (NEDER, Marcos Vinicius; LÓPEZ, Maria Teresa Martinez. Processo Administrativo Fiscal Federal Comentado. São Paulo. Dialética, 2002. PP 75-76).

# PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

## 1. Da Formação do Processo Administrativo Tributário:

O processo de apuração do crédito tributário formaliza-se na Unidade Fazendária do domicílio do autuado, mediante juntada dos documentos necessários à apuração da liquidez e certeza do crédito tributário.



Formalizada a exigência do crédito tributário, através de auto de infração, este deverá permanecer no órgão fazendário de origem pelo prazo de 30 dias, aguardando que o contribuinte efetue o pagamento ou apresente impugnação ao feito fiscal.

Expirado o prazo e não havendo o pagamento ou parcelamento do crédito tributário, deverá a autoridade da repartição legal competente sanear os autos e formalizar o devido processo administrativo tributário, realizando o seu encaminhamento, conforme o caso:

1. Ao Contencioso Administrativo Tributário, no caso de autos com impugnação;
2. À Célula da Dívida Ativa, para inscrição do crédito tributário, nos casos de autos de infração revéis sem garantia – neste caso o sistema permitirá o envio à Célula da Dívida Ativa contados 60 dias a partir da data de ciência do Auto de Infração.
3. À Célula de Fiscalização no Trânsito de Mercadorias, para leilão de mercadorias, no caso de autos revéis com mercadoria retida;
4. À Célula de Arrecadação e Planejamento, para conversão do depósito em renda, no caso de autos revéis garantidos por depósito administrativo.

**Observação importante:** autos de infração lavrados pela fiscalização no trânsito de mercadorias, cuja mercadoria tiver sido liberada por mandado de segurança ou termo de fiança, se não forem impugnados, devem ser encaminhados à Célula da Dívida Ativa, para inscrição do crédito tributário.

## 2. Do Local e Tramitação do Processo com Impugnação:

O Processo Administrativo-tributário com impugnação, a partir do recebimento até a decisão definitiva, terá a sua tramitação controlada pelo Conat, que registrará, em seu sistema informatizado, todas as ocorrências e informações a ele relativas.

O Processo Administrativo-tributário revel será saneado pela unidade fazendária responsável pela formalização do processo e será encaminhado ao setor competente.

## 3. O que é Saneamento do Processo?



Sanear é uma atividade, um procedimento através do qual se regulariza ou se expurgam os defeitos ou vícios existentes no processo. Em síntese:

Significa organizar o processo objetivando sanar os vícios processuais existentes, para encaminhá-lo ao setor competente, conforme a situação dos autos.

**3.1. Importância do saneamento:** conferir certeza e liquidez ao crédito tributário, evitando nulidades no PAT.

## 4. Da Organização do Processo:

O Processo de Auto de Infração deve atender à seguinte ordem:



### 4.1. Autos lavrados oriundos das Células de Auditoria e Células de Execução:

- Auto de Infração;
- Informação Complementar (se houver);
- Mandado de Ação Fiscal;
- Termo de Início de Fiscalização / Termo de Intimação / Termo de Notificação conforme o caso;
- Outras intimações efetuadas no curso da fiscalização, em que foi dada ciência ao contribuinte;

- Termo de Conclusão de Fiscalização, se houver;
- Documentos probatórios que serviram para embasar o Auto de Infração, tais como: planilhas, demonstrativos, notas fiscais, mídias eletrônicas, consultas aos sistemas informatizados da SEFAZ, etc;
- AR / Edital, quando for o caso, relativos à ciência do auto de infração, da informação complementar, do termo de início e de conclusão, do termo de intimação, ou do termo de notificação;
- Defesa / Impugnação;
- Termo de Revelia devidamente assinado pelo servidor responsável, caso não haja Impugnação ou sendo esta intempestiva; (modelo Anexo I)
- Certidão de Saneamento, assinada pelo agente responsável pelo saneamento e pelo chefe imediato do autuante. (modelo Anexo II)
- Despacho datado e assinado, encaminhando o processo ao setor competente, conforme a situação. (Ver item 1)

#### **4.2. Autos oriundos da Fiscalização no Trânsito de Mercadorias:**

- Auto de Infração;
- Informação complementar (se houver);
- Certificado de Guarda de Mercadorias (CGM) e/ou Termo de Retenção (Verificar se o número do Certificado de Guarda está registrado corretamente no sistema CAF);
- Termo de Fiança, Mandado de Segurança (caso existam);
- Documentos probatórios que serviram para embasar o auto de infração: notas fiscais, recibos, consultas aos sistemas informatizados da Sefaz (conforme o caso);



- AR / Edital, quando for o caso, relativos à ciência do auto de infração, da informação complementar, do certificado de guarda, do termo de retenção;
- Defesa/Impugnação;
- Termo de Revelia, devidamente assinado pelo servidor responsável, caso não haja Impugnação ou sendo esta intempestiva; (modelo Anexo I);
- Certidão de Saneamento; (modelo Anexo II)
- Despacho datado e assinado encaminhando o processo ao setor competente, conforme a situação. (Ver item 1)

### 4.3. Autos de Infração do Simples Nacional:



Devem ser obedecidas as mesmas regras de formalização de processos relativos aos autos lavrados no sistema CAF.

Devem ser anexadas as folhas relativas ao auto de infração, demais documentos relativos à formalização do processo e CD com a documentação que subsidiou a autuação.

Observar as disposições contidas na Norma de Execução nº 03/2016

### 4.4. Pedido de Restituição de Autos de Infração Pagos:

- Requerimento fundamentado solicitando restituição (indicar os dados bancários do requerente para devolução dos valores, caso o pedido seja deferido);
- Cópia do auto de infração;
- Cópia do DAE ou consulta aos sistemas informatizados da SEFAZ comprovando o pagamento;
- Outros documentos que o requerente entender como necessários para justificar o pedido;
- Certidão de Saneamento (modelo Anexo II)
- Despacho datado e assinado encaminhando o processo ao Conat.

### 5. Observações importantes sobre a formalização do processo:

**COMUNICADO**  
**IMPORTANTE**

Todas as folhas devem ser numeradas e rubricadas, iniciando pelo nº 02, que sempre é o auto de infração. Evitar, ao máximo, rasuras na numeração;

Quando houver juntada de outros processos ao processo inicial, a numeração deve ser contínua. Não numerar capas de processos.

Termo de Revelia somente pode ser lavrado com data posterior ao final do prazo do auto de infração. Usar sempre o modelo constante no Anexo I.

Autos de Infração com impugnação somente devem ser enviados ao **CONAT** com a lavratura do Despacho no sistema CAF, com exceção dos autos do Simples Nacional;

**ATENÇÃO**

No caso de extravio de algum documento referente ao auto de infração, o fiscal deverá fazer uma declaração comunicando a ocorrência. A declaração deve ser anexada ao processo;

Verificar se existe no Auto de Infração a identificação (assinatura, posição de carimbo ou registro do número da matrícula) do autuante e do supervisor;

Não é necessário termo de juntada para os seguintes documentos: Auto de Infração, Informação Complementar, Mandado de ação Fiscal, Informação Fiscal, Termo de Início, Termo de Intimação, Termo de Notificação, Certificado de Guarda, Termo de Retenção;

Necessitam de Termo de Juntada: AR do Auto de Infração, Mandado de Segurança, Termo de Fiança, Edital do Auto de Infração, AR e envelope devolvido pelos Correios sem a Ciência do Contribuinte, Impugnação/Defesa;

A impugnação, o recurso ordinário e o recurso extraordinário podem ser apresentadas em qualquer órgão da SEFAZ e devem ser encaminhados de imediato ao Contencioso;

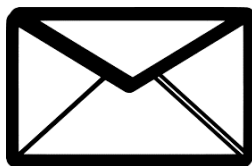


Em virtude da vigência da Lei 16.904, de 03 de junho de 2019, está sendo implantado no sistema CAF a opção para registro de impugnações recebidas. Referido registro deve ser feito, obrigatoriamente, no recebimento de impugnação, impedindo que o auto seja considerado revel e encaminhado à Célula da Dívida Ativa nesta condição;

Não pode ser recebida uma impugnação/um recurso para vários autos de infração. Para cada auto de infração deve ser apresentada uma impugnação/recurso correspondente;

Não se deve vincular o recebimento da impugnação ou do recurso ao pagamento da taxa estabelecida na Lei 15.838/15, uma vez que o contribuinte tem 30 dias de prazo para fazê-lo. O Contribuinte deve ser informado sobre a incidência da taxa e, se for o caso, o DAE deve ser emitido e entregue ao autuado. Para cada impugnação corresponde a incidência de uma taxa. (atentar para os casos de isenção e não-incidência da taxa).

## 6. Das Intimações:



### 6.1. O que é intimação?

Intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo administrativo-tributário para que faça ou deixe de fazer alguma coisa.

A intimação far-se-á sempre na pessoa do sujeito passivo ou responsável e do fiador, ou do requerente em Procedimento Especial de Restituição, podendo ser efetivada pelo titular, sócio, acionista, mandatário, administrador, preposto, ou advogado regularmente constituído nos autos do processo administrativo-tributário.

Considera-se preposto qualquer dirigente ou empregado vinculado ao estabelecimento, ao titular, ao sócio, ao acionista, ao mandatário, ao advogado regularmente constituído, ou à edificação residencial ou ao endereço informado por seu procurador regularmente constituído.

### 6.2. Modalidades de Intimação:

1. Meio Eletrônico (ainda não implementado).



2. Por servidor fazendário, mediante entrega de comunicação subscrita por autoridade competente.

3. Por carta, com Aviso de Recebimento, onde a intimação será comprovada pela assinatura do intimado, seu representante preposto, empregado ou assemelhado, no respectivo aviso do recebimento, ou pela declaração de recusa firmada por servidor da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT).

Correios SIGEP AVISO DE RECEBIMENTO CONTRATO 9912208555

<b>DESTINATÁRIO:</b> Cassiano Carraro Rua Demonstração, 1111 Demonstração 95700000 Bento Gonçalves-RS	<b>TENTATIVAS DE ENTREGA:</b> 1ª: ____/____/____ : ____ h 2ª: ____/____/____ : ____ h 3ª: ____/____/____ : ____ h	CARIMBO UNIDADE DE ENTREGA
	<b>MOTIVO DE DEVOLUÇÃO:</b> <input type="checkbox"/> 1 Mudou-se <input type="checkbox"/> 5 Recusado <input type="checkbox"/> 2 Endereço Insuficiente <input type="checkbox"/> 6 Não Procurado <input type="checkbox"/> 3 Não Existe o Número <input type="checkbox"/> 7 Ausente <input type="checkbox"/> 4 Desconhecido <input type="checkbox"/> 8 Falecido <input type="checkbox"/> 9 Outros _____	
SO203168323BR		
		
<b>REMETENTE:</b> Empresa TESTE Ltda <b>ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO DO OBJETO:</b> Rua Visconde de São Gabriel, 890 - Sala 59 010/0052312 Cidade Alta 95700000 Bento Gonçalves-RS		
DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO		
ASSINATURA DO RECEBEDOR	DATA DE ENTREGA	
NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR	Nº DOC. DE IDENTIDADE	

128 DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO | SÉRIE 3 | ANO XI Nº093 | FORTALEZA

NOME	CADASTRO CGI/ CPF/CNPJ	AUTO DE INERÇÃO	RESULTADO JULG.
DISTRIBUIDORA BIG BENN S.A	06578551-7	1/201701317	PROC
MIEIRA ARTE E AMBIENTACAO LTDA	06313559-0	1/201604893	PROC
POLLY TECNOLOGIA E COMERCIO LTDA	06387283-8	1/201701627	PROC

\*\*\*\*\*

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº08/2019 - CONAT


A SECRETÁRIA GERAL DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO - CONAT, nos termos d 15.614/2014, faz saber que os CONTRIBUINTES, Responsáveis ou Fiadores nominados no anexo único ficam l (trinta) dias, recolher o crédito tributário exigido nos respectivos processos ou, no mesmo prazo, querendo, interpor Câmara de Julgamento do Conselho de Recursos Tributários do Contencioso Administrativo Tributário do Estado Nopomuceno, nº 77 - Centro - Fortaleza - Ce. A contagem do prazo acima indicado será iniciada 15 dias após a publicação das decisões prolatadas pela 1ª Instância. SECRETARIA GERAL DO CONAT - SECAT, em Fortaleza - Ce, 05 de Maio de 2019.

Magda dos Santos Lima  
SECRETÁRIA GERAL DO CONATL

NOME	CADASTRO CGI/ CPF/CNPJ	AUTO DE INERÇÃO	RESULTADO JULG.
AGB IND. E COM. DE MOVEIS LTDA EPP	06033346-4	1/201648977	PROC
F G CADELE	06281658-6	1/201625570	PROC
XIREZ AVICOLA LTDA	06310485-7	1/201207145	PROC
FRANDE R C XIMENES COM. DE GAS	06295518-7	1/201603088	PARCIAL F

4. Por Edital publicado no Diário Oficial do Estado, sempre que se encontrar a parte em lugar incerto ou não sabido, ou quando não se efetivar pelas formas indicadas nos itens anteriores.

### 6.3. Quando a ciência do A.I considera-se realizada ?

 **CIÊNCIA PESSOAL** :- assinatura nos termos de início, de conclusão, intimação e auto de infração, com registro da data.

 **CIÊNCIA POR AVISO DE RECEPÇÃO** - enviado via correios. Neste caso, realizar as seguintes verificações:

- se no AR consta a relação de documentos enviados ao autuado
- se foi registrada no AR a assinatura do recebedor e a data de recebimento. Se a data não foi registrada pelo recebedor, considerar como ciência a data de entrega constante na página de rastreamento dos correios (anexar a página)



## CIÊNCIA POR EDITAL DE INTIMAÇÃO -

- a) se a ciência não for pessoal
- b) quando AR não foi recebido pelo destinatário (recusou, ausente em três visitas realizadas pelos correios, mudou-se, endereço incorreto, não procurado)
- c) quando o endereço for incompleto (não permite a entrega pelos correios) ou quando o contribuinte encontrar-se em local incerto ou não sabido (contribuinte baixado de ofício).
- d) É obrigatória a publicação no Diário Oficial do Estado Observar o início da contagem do prazo – 15 dias após a data da publicação no Diário Oficial (art. 80, inciso IV da Lei nº 15.614/2014).

### Exemplo:

- Intimação do auto de infração publicada no Diário Oficial em 01.04.2019
- conta-se 15 dias da publicação para iniciar prazo
- prazo de 15 dias termina em 16.04.2019
- prazo de 30 dias para apresentação de impugnação começa a contar em 17.04.2019
- prazo termina em 16.05.2019
- Termo de Revelia somente pode ser lavrado a partir do dia 17.05.2019

## 7. Dos Prazos:

O prazo para impugnação ou liquidação do crédito tributário é de 30 dias. Não há previsão na legislação para dilatação de prazo

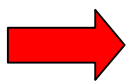
Os prazos serão contínuos, excluindo-se de sua contagem o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.



Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramite o processo ou deva ser praticado o ato. Sempre observar feriados e pontos facultativos, com especial atenção para aqueles que não constem em calendário oficial, por exemplo, pontos facultativos, jogos de Copa do Mundo em que o expediente tenha sido reduzido. Prazos não podem se iniciar nem terminar nestas datas.

O Termo de Revelia deve ser lavrado no 1º dia útil depois do final do prazo. Não se pode lavrar Termo de Revelia e Despacho em dia não útil, mesmo que sejam autos lavrados pela fiscalização no trânsito de mercadorias. Deve ser utilizado modelo de Termo de Revelia modelo Anexo I.

## 7.1. ATENÇÃO:



### Impugnações Intempestivas:

Devem ser recebidas e anexadas ao processo administrativo-tributário, registrando-se no termo de juntada da impugnação a condição de **INTEMPESTIVIDADE**.

O Processo deve ser saneado e encaminhado ao Contencioso, para que este se manifeste acerca da intempestividade da impugnação.

Não deve ser cobrada taxa de prestação de serviços para impugnação intempestiva.



### Observações importantes sobre ciência ao contribuinte:

**Documentos que devem ter ciência obrigatória:** auto de infração, informação complementar, termo de início, termo de conclusão, termo de intimação, certificado de guarda de mercadorias, termo de retenção de mercadorias e/ou documentos fiscais;

Quando o Aviso de Recebimento for extraviado pelos correios, anexar a consulta do rastreamento, folha de postagem dos correios e termo de juntada desses documentos, informando o extravio do Aviso de Recebimento.

**Observação importante referente a AR extraviado:** : Mesmo que o fiscal atuante tenha cópia do Aviso de Recebimento, extraída antes do envio do AR, não anexar aos autos;

Quando o Aviso de Recebimento for devolvido pelos correios, sem a ciência do contribuinte, é obrigatório juntar AR e envelope ao processo e a intimação deve ser realizada por Edital;

O Aviso de Recebimento **ORIGINAL** deve ser colocado no processo. A cópia só é aceita quando se tratar de mais de um auto de infração referente ao mesmo Mandado de Ação Fiscal, sendo que em um dos processos deve constar o AR original. Observar provimento 01/2018, o qual determina a juntada de documentos originais ao processo.



No caso de ciência pessoal ou por Aviso de Recebimento, uma forma não prevalece sobre a outra;

A ciência pessoal pode ser efetuada através de procuração. Não é necessário que o outorgado seja advogado. A procuração deve ser anexada aos autos e deve ser observado se o instrumento procuratório dá poderes para que o outorgado represente o autuado junto à SEFAZ, podendo receber intimações;

O registro do contador no sistema cadastro não autoriza que este tome ciência de auto de infração ou apresente impugnação. Somente estão autorizados à prática do ato terceiros com procuração;

Deve ser realizada reabertura de prazo para pagamento ou impugnação quando a ciência do auto de infração não tenha ocorrido conforme a legislação. A comunicação ao contribuinte deve ser feita por meio de **modelo Anexo III**, e a sua ciência deve ser registrada no sistema CAF (Solicitação ao Gestor), de modo que se faça nova contagem de prazo e sejam aplicados os descontos estabelecidos na legislação, no caso de pagamento.



### **Principais vícios encontrados nos Processos Administrativo-tributários:**

1. Falta de formalização do processo administrativo-tributário;
2. Falta de emissão do Despacho para o Conat no sistema CAF;
3. Ausência de documentos relativos a ciência do termo de início de fiscalização e de termos de intimação;
4. Falta de assinatura do fiscal autuante na informação complementar;
5. Falta da assinatura da autoridade competente no Termo de Revelia e Despachos;
6. Mídia eletrônica (CD) em branco ou com defeito;
7. Termo de Revelia e Despacho lavrado em dia não útil;
8. Falta de tramitação no sistema Viproc;
9. Falta de numeração das páginas do processo ou erro na numeração destas;
10. Número do Certificado de Guarda de Mercadorias incorreto;
11. Certificado de Guarda de Mercadorias é registrado no CAF, mas documento não é anexado aos autos;

12. Data da ciência no CAF incorreta (diferente da data registrada no Aviso de Recebimento ou no Edital de Intimação) – Neste caso, deve ser feita solicitação ao gestor para correção da data;
13. Auto de infração com ciência no sistema CAF, mas sem a documentação comprobatória nos autos;
14. Ciência do Auto de Infração realizado por Aviso de Recebimento enviado a endereço diverso daquele registrado no Auto de Infração;
15. Ciência pessoa por meio de rubrica sem que seja possível identificar o responsável nem sua vinculação com a empresa autuada;
16. Ciência de auto de infração realizada por terceiros, sem procuração nos autos;
17. Empresa ativa no Cadastro Geral da Fazenda, na época da autuação, e ciência foi feita por Edital.

**Dúvidas sobre formalização de Processos Administrativo-Tributários?**

**Entre em contato com a Secretaria Geral do Conat**

**Magda Lima (85) 3108.0221 – [magda.lima@sefaz.c.gov.br](mailto:magda.lima@sefaz.c.gov.br)**

**Ana Paula Porto (85) 3108.0795 – [paula.porto@sefaz.ce.gov.br](mailto:paula.porto@sefaz.ce.gov.br)**

## ANEXO I



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

**PROCESSO:  
AUTO DE INFRAÇÃO:  
INTERESSADO:  
CGF/CNPJ/CPF:**

### TERMO DE REVELIA

Certifico que na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, decorreu o prazo legal para pagamento ou impugnação do Auto de Infração nº \_\_\_\_\_, sem que tenha sido adotada nenhuma dessas providências, razão pela qual lavra-se o presente Termo de Revelia.

Local , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do servidor

**ANEXO II**



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

**PROCESSO Nº:  
AUTO DE INFRAÇÃO Nº:  
INTERESSADO:  
CGF/CGC/CPF:**

**CERTIDÃO DE SANEAMENTO**

Certifico que o processo administrativo tributário relativo ao auto de infração nº \_\_\_\_\_ foi saneado, em atendimento às disposições contidas nas Leis nº 15.614/2014 e nº 16.904/2019.

Local , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
nome e matrícula do responsável

De acordo:

\_\_\_\_\_  
nome e matrícula do servidor

**MODELO III**



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

**COMUNICAÇÃO - REABERTURA DE PRAZO**

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ilmo. Sr.,

Levamos ao conhecimento de V. Sa. que fica reaberto o prazo de **30 trinta** dias para apresentação de impugnação ou liquidação do crédito tributário, apurado através do auto de infração nº \_\_\_\_\_, lavrado em nome de \_\_\_\_\_.

Mais esclarecimentos, inclusive para pagamento do auto de infração com o desconto estabelecido pela legislação, entrar em contato com este órgão, pelo telefone \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Servidor:

Matrícula:

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ciente em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_