

# **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 23 DE SETEMBRO DE 2005.**

(Com as alterações da Instrução Normativa 01/2008)

Dispõe sobre o planejamento das atividades fiscais e sobre os procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza - SEFIN.

O **SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 454 da Consolidação da Legislação Tributária Municipal - CLTM, aprovado pelo Decreto nº 10.827, de 18 de julho de 2000;

**CONSIDERANDO** o disposto no parágrafo único do artigo 53 da Lei nº 4.144, de 27 de dezembro de 1972 e no parágrafo único do artigo 395 da CLTM e ainda nos artigos 194 e 196 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN);

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar a execução dos procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza;

**RESOLVE:**

## **Seção I**

### **Do Planejamento da Fiscalização dos Tributos Municipais**

**Art. 1º** O planejamento das atividades de fiscalização dos tributos municipais a serem executadas no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano será elaborado pelas Gerências das Células de Gestão de ISSQN, de IPTU, de ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, no âmbito de suas respectivas áreas de competência, sob a supervisão da Coordenadoria de Administração Tributária, observados os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade e da justiça fiscal.

§ 1º. O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição e quantificação das atividades fiscais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Administração Tributária, nas respectivas áreas de competência.

§ 2º. As diretrizes referidas no § 1º deste artigo privilegiarão as ações voltadas à prevenção e ao combate da evasão fiscal e serão estabelecidas em função de estudos econômico-fiscais e das informações disponíveis ou a serem disponibilizadas para fins de seleção e preparo da ação fiscal, inclusive as constantes dos relatórios decorrentes dos trabalhos desenvolvidos pelas atividades de Pesquisa e Investigação.

§ 3º. O planejamento da fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN poderá ser segmentado por setores de prestação de serviços, observados os critérios definidos para a seleção dos sujeitos passivos em cada exercício.

§ 4º. Em situações especiais, os Gerentes das Células de Gestão de ISSQN, de IPTU, de ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, poderão, no âmbito de suas respectivas áreas de competência, e em consonância com o Coordenador de Administração Tributária, determinar a realização de procedimentos fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata este artigo.

## **Seção II**

### **Dos Procedimentos Fiscais**

**Art. 2º** Os procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela SEFIN serão executados, em nome desta, pelos Auditores de Tributos Municipais - ATM, mediante emissão de Ordem de Serviço pela autoridade competente.

**Art. 3º** Para os fins desta Instrução Normativa, entende-se por procedimento fiscal:

I - de fiscalização – as ações que objetivam a verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do sujeito passivo, relativas aos tributos municipais administrados pela SEFIN, podendo resultar em constituição de crédito tributário ou em apreensão de livros e documentos de qualquer espécie, inclusive os armazenados em meio magnético ou em qualquer outro tipo de mídia, materiais, livros ou assemelhados encontrados em situação irregular ou que constituam prova de infração à legislação;

II - de diligência – as ações, internas ou externas, destinadas a coletar informações ou outros elementos de interesse da administração tributária, inclusive para atender exigência de instrução processual; verificar o cumprimento de obrigações tributárias acessórias; e orientar o sujeito passivo para o correto cumprimento das obrigações tributárias.

§ 1º. A diligência poderá resultar em lavratura de Auto de Infração por descumprimento de obrigação tributária acessória.

§ 2º. Após a diligência, havendo necessidade de constituição de crédito tributário, deverá o procedimento ser alterado para o procedimento fiscal de que trata o inciso I deste artigo, com a emissão de nova Ordem de Serviço.

§ 3º. Além dos procedimentos fiscais estabelecidos neste artigo, os sujeitos passivos poderão ser intimados, no interesse da administração tributária, a apresentar informações sobre bens, negócios ou atividades próprios ou de terceiros, na forma do artigo 14 desta Instrução Normativa.

§ 4º. O Procedimento Fiscal de Diligência, quando relativo ao ISSQN, não homologa o imposto declarado e recolhido pelo sujeito passivo, referente ao período verificado.

**Art. 4º** Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos para sua conclusão: **(Redação dada pelo Inciso I do art. 1º da Instrução Normativa 01/2008).**

I – até 90 (noventa) dias, nos casos de fiscalização;

II – até 30 (trinta) dias, nos casos de diligência.

**Parágrafo Único.** Os prazos de que trata este artigo poderão ser prorrogados uma única vez, pelas seguintes autoridades, observados, em cada prorrogação, os prazos máximos estabelecidos neste artigo.

I – Coordenador de Administração Tributária;

II – Gerentes das Células de Gestão; e

III – Supervisores da Supervisão de Planejamento e Acompanhamento de Fiscalização (SUPLAF), observadas suas atribuições na gestão dos tributos que administram.

~~**Art. 4º** Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos para sua conclusão:~~

~~I – 90 (noventa) dias, nos casos de fiscalização do ISSQN e do ITBI;~~

~~II – 60 (sessenta) dias, nos casos de fiscalização do IPTU;~~

~~III – 15 (quinze) dias, nos casos de diligência.~~

~~**Parágrafo Único.** Os prazos de que trata este artigo poderão ser prorrogados pela autoridade competente, observados, em cada prorrogação, os prazos máximos estabelecidos neste artigo.~~

**Seção III**  
**Dos Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais**  
**Subseção I**  
**Das Ordens de Serviço**

**Art. 5º** Os procedimentos fiscais de que trata o artigo 3º desta Instrução Normativa serão instaurados mediante ato de designação denominado Ordem de Serviço – OS.

**Parágrafo Único.** Para o Procedimento Fiscal de Fiscalização será emitida Ordem de Serviço de Fiscalização – OS-F, e, no caso de diligência, Ordem de Serviço de Diligência – OS-D.

**Art. 6º** As Ordens de Serviço serão emitidas pelas seguintes autoridades:

I – Coordenador de Administração Tributária;

II – Gerentes das Células de Gestão do ISSQN, do IPTU, do ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, observadas suas respectivas atribuições.

**(Parágrafo único revogado pelo Artigo 3º da Instrução Normativa 01/2008).**

~~Parágrafo Único. O Chefe de Atendimento do ISSQN poderá emitir OS-D nos casos de procedimentos internos destinados à lavratura de Auto de Infração por descumprimento de obrigação tributária acessória.~~

**Art. 7º** As Ordens de Serviço conterão:

I - a numeração de identificação e controle;

II - os dados identificadores do sujeito passivo;

III - tributo a ser verificado;

IV - a natureza do procedimento fiscal a ser executado;

V - período a ser verificado;

VI - o nome e a matrícula do auditor designado;

VII - o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade designadora;

VIII - campo para ciência do auditor.

**Subseção II**  
**Do Termo de Início de Procedimento Fiscal**

**Art. 8º** O Termo de Início de Procedimento Fiscal – TIPF, que será emitido pelo auditor designado na OS, é o documento pelo qual o contribuinte fica cientificado do procedimento fiscal a ser realizado e intimado a apresentar os livros e documentos necessários à realização do referido procedimento.

**Parágrafo Único.** A autoridade fazendária terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da emissão da Ordem de Serviço a que se refere o art. 7º desta Instrução Normativa, para lavrar os Termos de Início de Procedimento Fiscal relativos aos sujeitos passivos nela constantes. **(Redação dada pelo Inciso II do art. 1º da Instrução Normativa 01/2008).**

~~Parágrafo Único. O auditor terá o prazo de até 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez por igual período, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, para lavrar os Termos de Início de Procedimento Fiscal relativos aos sujeitos passivos nela constantes.~~

**Art. 9º** O Termo de Início de Procedimento Fiscal conterá:

I - o número da OS originária;

II - os dados identificadores do sujeito passivo;

III - a natureza do procedimento fiscal a ser executado e o tributo a ser verificado;

IV - período a ser fiscalizado;

V - o prazo para a realização do procedimento fiscal, o qual será contado a partir da data de ciência do sujeito passivo;

VI - a relação de livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais necessários à realização do procedimento fiscal, bem como, o prazo para entrega destes;

VII – o nome e a matrícula do auditor responsável pela execução da OS;

VIII - o nome, o número do telefone e o endereço funcional do chefe do auditor a que se refere o inciso anterior;

IX – o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

**§ 1º.** Emitido o TIPP o auditor terá o prazo de até 10 (dez) dias para dar ciência ao sujeito passivo do início do procedimento fiscal. *(Redação dada pelo Inciso III do art. 1º da Instrução Normativa 01/2008).*

**§ 2º.** Desconsidera-se o prazo a que se refere o § 1º deste artigo, se a notificação for feita por via postal ou por edital, desde que devidamente justificada pelo auditor perante a autoridade hierarquicamente superior. *(Redação dada pelo Inciso III do art. 1º da Instrução Normativa 01/2008).*

~~§ 1º. Emitido o TIPP o auditor terá o prazo de até 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, para dar ciência ao sujeito passivo do início do procedimento fiscal.~~

~~§ 2º. Desconsidera-se o prazo a que se refere o § 1º deste artigo, se a notificação for feita por via postal ou por edital.~~

**Art. 10.** Na hipótese em que as infrações apuradas, em relação a tributo objeto da OS-F, também configurarem, com base nos mesmos elementos de prova, infrações a normas de outros tributos, estas deverão ser comunicadas à Gerência responsável pelo tributo, que decidirá sobre a conveniência de abertura de nova Ordem de Serviço.

### **Subseção III**

#### **Do Termo de Alteração de Ordem de Serviço**

**Art. 11.** As alterações nas OS, decorrentes de inclusão, exclusão ou substituição de auditor responsável pela sua execução, e de inclusão ou exclusão de períodos de apuração, serão comunicadas ao contribuinte por meio de Termo de Alteração de Ordem de Serviço.

**Parágrafo Único.** O Termo de Alteração de Ordem de Serviço (TAOS) será emitido pela autoridade competente, do qual será dada ciência ao sujeito passivo e conterá os mesmos requisitos estabelecidos no artigo 7º desta Instrução Normativa. *(Redação dada pelo Inciso IV do art. 1º da Instrução Normativa 01/2008).*

~~Parágrafo Único. O Termo de Alteração de Ordem de Serviço será emitido pela autoridade outorgante da OS originária, da qual será dada ciência ao sujeito passivo, e conterá os mesmos requisitos estabelecidos no artigo 7º desta Instrução Normativa.~~

### **Subseção IV**

#### **Do Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal**

**Art. 12.** O Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal – TPPF é o documento que formaliza e dá ciência ao sujeito passivo acerca da dilação do prazo para a realização do procedimento fiscal estabelecido na OS, e conterá:

- I – a qualificação do sujeito passivo;
- II – o número da OS originária, bem como a data da ciência desta;
- III – o termo final do prazo prorrogado;
- IV – nome e matrícula do auditor responsável pelo procedimento fiscal;
- V – o nome, número do telefone e endereço funcional do chefe do auditor a que se refere o inciso anterior;
- VI – o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

**Parágrafo Único.** O TPDF deverá ser lavrado em duas vias, antes de expirar o prazo para conclusão do procedimento fiscal, sendo uma entregue ao sujeito passivo.

### **Subseção V** **Do Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal**

**Art. 13.** A conclusão dos trabalhos de Fiscalização ou Diligência será formalizada e cientificada ao sujeito passivo por meio da lavratura de Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal – TCPF, e conterá:

- I – a qualificação do sujeito passivo;
- II – o número da OS originária, bem como a data da ciência do Termo de Início de Procedimento Fiscal;
- III – o período fiscalizado;
- IV – os livros, documentos e arquivos examinados e que serviram de base para lançamento, se for o caso;
- V – descrição clara e sucinta dos fatos apurados no procedimento fiscal;
- VI – o número, valor e o motivo da lavratura de autos de infração e/ou notificação de lançamento em decorrência do procedimento fiscal, se for o caso;
- VII – a data do término do procedimento fiscal;
- VIII – nome e matrícula do auditor responsável pelo procedimento fiscal;
- IX – o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.
- X – o nome, número do telefone e endereço funcional do chefe do auditor a que se refere o inciso anterior.

§ 1º. Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar no TCPF a expressa indicação desta circunstância.

§ 2º. Emitido o TCPF o auditor terá o prazo de até 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, para dar ciência ao sujeito passivo, respeitados os prazos estabelecidos no artigo 4º desta Instrução Normativa.

§ 3º. Desconsideram-se os prazos a que se refere o § 2º deste artigo, se a ciência for realizada por via postal ou por edital.

### **Subseção VI** **Termo de Intimação**

**Art. 14.** O Termo de Intimação – TI é o documento utilizado pela administração tributária para intimar o sujeito passivo a regularizar pendência decorrente de descumprimento de obrigação tributária, a apresentar documentos e/ou informações complementares à realização do procedimento fiscal, bem como a fornecer informações de que disponha com relação aos bens, negócios ou atividades próprios ou de terceiros.

§ 1º. O Termo de Intimação será emitido pelas seguintes autoridades:

- I – pelos gerentes das células de gestão dos tributos municipais;

II – pelos auditores, em procedimento fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço, para solicitar documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

§ 2º. O Termo de Intimação conterá:

I – a qualificação do sujeito passivo;

II – a descrição clara do que está sendo exigido;

III – o prazo e o local para o cumprimento da exigência;

IV – a menção ao dispositivo legal sancionador, no caso do descumprimento da exigência;

V – a identificação e a assinatura da autoridade responsável pela sua emissão;

VI – campo para a assinatura e a identificação do sujeito passivo.

### **Subseção VII Termo de Apreensão**

**Art. 15.** O Termo de Apreensão – TA, emitido na forma do modelo 14, anexo ao Regulamento do ISSQN, é o documento utilizado para formalizar a apreensão de livros, documentos, papéis e arquivos físicos ou digitais do sujeito passivo que constituam prova de infração à legislação tributária.

### **Subseção VIII Das Disposições Gerais sobre Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais**

**Art. 16.** As Ordens de Serviço, os Termos de Início, de Prorrogação e de Conclusão de Procedimento Fiscal e os Termos de Intimação e de Alteração de Ordem de Serviço serão emitidos no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças.

§ 1º. Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos Termos previstos no *caput* deste artigo, o auditor terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para incluir no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças as respectivas datas de ciência.

§ 2º. O auditor de tributos municipais ao realizar um procedimento fiscal deverá observar a seguinte rotina: ***(Parágrafo acrescido pelo Inciso V do art. 1º da Instrução Normativa 01/2008).***

I – exibir a ordem de serviço e entregar ao fiscalizado a via do TIPF a ele destinado;

II – anexar ao processo que contenha auto de infração;

a) Ordem de Serviço, TIPF e TCPF, obrigatoriamente;

b) Termo de Intimação (TI), Termo de Apreensão (TA), TAOS, TPPF, se houverem;

III – todos os documentos de que trata o inciso II deste artigo deverão conter a assinatura da autoridade fazendária responsável pelo procedimento fiscal, bem como sua qualificação.

~~Parágrafo Único. Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos Termos previstos no caput deste artigo, o auditor terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para incluir no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças as respectivas datas de ciência.~~

### **Seção IV Da Suspensão do Procedimento Fiscal**

***(Seção VI revogada pelo art. 3º da Instrução Normativa 01/2008).***

~~Art. 17. Findo o prazo citado no parágrafo único do artigo 12 desta Instrução Normativa, sem que tenha sido lavrado o TPDF, ficará o procedimento fiscal suspenso até que seja emitido o referido Termo e dada ciência ao sujeito passivo.~~

~~Parágrafo único. A suspensão do procedimento fiscal impede o Auditor de praticar quaisquer atos relativos ao procedimento fiscal durante esse período.~~

#### **Seção V**

#### **Da Extinção do Procedimento Fiscal**

**Art. 18.** O procedimento fiscal se extingue: *(Redação dada pelo Inciso VI do art. 1º da Instrução Normativa 01/2008).*

I - pela sua conclusão, registrada em TCPF, conforme art. 13 desta Instrução Normativa; ou

II – pelo decurso dos prazos a que se refere o art. 4º.

Parágrafo único. A hipótese de que trata o inciso II do artigo anterior não implica nulidade dos atos praticados, podendo a autoridade responsável pela emissão da Ordem de Serviço não concluída, determinar a emissão de nova Ordem de Serviço para a conclusão do procedimento fiscal.

~~Art. 18. O procedimento fiscal se extingue pela sua conclusão, registrada em Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal, conforme artigo 13 desta Instrução Normativa.~~

#### **Seção VI**

#### **Da Distribuição das Ordens de Serviço**

**Art. 19.** As Ordens de Serviço para realização de procedimentos fiscais serão distribuídas, individualmente, para cada auditor de tributos municipais.

§ 1º. A critério da autoridade competente, o procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um auditor.

§ 2º. A designação de mais de um auditor para realizar procedimento fiscal já iniciado será feita por meio de Termo de Alteração de Ordem de Serviço.

**Art. 20.** A distribuição das ordens de serviço para fins de realização de procedimentos fiscais será feita a critério da Administração Tributária, observados os princípios da impessoalidade e imparcialidade. *(Redação dada pelo Inciso VII do art. 1º da Instrução Normativa 01/2008).*

§ 1º. É vedada a designação de auditor para Procedimento Fiscal junto a sujeito passivo por ele fiscalizado nos últimos cinco anos, salvo nos casos de nulidade do Lançamento por vício formal.

§ 2º. Cada Auditor de Tributos Municipais poderá ter no máximo 5 (cinco) Ordens de Serviço de Fiscalização (OS-F) e 5 (cinco) Ordens de Serviço de Diligência (OS-D) não concluídas, em relação aos procedimentos fiscais que tratam do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN).

§ 3º. As autoridades fazendárias que desenvolverem atividades de fiscalização junto à Célula de Gestão Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (CGIPTU), poderão acumular, sem estarem concluídas, até 10 (dez) OS-F e 10 OS-D, em relação aos procedimentos fiscais relativos à esta célula.

§ 4º. Para efeito do disposto no § 3º deste artigo, quando a fiscalização for realizada em inscrições pertencentes a um mesmo lote, considerar-se-á apenas uma ordem de serviço como instrumento designatório daquele procedimento fiscal.

~~Art. 20. A distribuição das ordens de serviço para fins de realização de procedimentos fiscais será feita a critério da Administração Tributária, observados os princípios da impessoalidade e imparcialidade.~~

~~§ 1º. É vedada a designação de auditor para Procedimento Fiscal junto a sujeito passivo por ele fiscalizado nos últimos cinco anos, salvo nos casos de nulidade do Lançamento por vício formal.~~

~~§ 2º. As Ordens de Serviço relativas ao ISSQN serão distribuídas às equipes setoriais de fiscalização do imposto.~~

~~§ 3º. Ficará, exclusivamente, a critério da Administração Tributária determinar quais os sujeitos passivos que serão incluídos nas Ordens de Serviço, observado o planejamento fiscal realizado por equipes designadas para este fim, dentro de cada Célula de gestão dos tributos municipais.~~

## **Seção VII**

### **Da Distribuição de Processos Administrativos**

**Art. 21.** A distribuição de processos administrativos que versem no todo ou em parte sobre a tributação, arrecadação ou fiscalização de tributos municipais será feita, prioritariamente, aos Auditores de Tributos Municipais - ATM para fins de emissão de informação, parecer, realização de diligência ou fiscalização, na forma desta Seção.

§ 1º. A distribuição dos processos será feita priorizando-se os auditores que tiverem o menor número de processos em seu poder.

§ 2º. Caso o processo administrativo distribuído esteja incompleto ou que, a juízo do auditor designado para emitir parecer, necessite de documentos e/ou informações adicionais, este deverá emitir Termo de Intimação, nos termos do artigo 14 desta Instrução Normativa, solicitando a sua complementação.

§ 3º. O parecer e/ou informação em processo deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

I – Preâmbulo: onde deverão ser descritos, resumidamente, a identificação do processo, o requerente e a sua pretensão;

II – Relatório: onde deverá ser citado o fato, a legislação, a doutrina e a jurisprudência que tratam do assunto requerido;

III – Conclusão: exposição das razões que fundamentaram o entendimento do auditor, expressando-se conclusivamente sobre o pleito.

**Art. 22.** Deverá ser realizado Procedimento Fiscal de Fiscalização para fins de emissão de parecer nos processos de pedido de imunidade tributária.

§ 1º. Nas fiscalizações previstas neste artigo deverá ser verificado o cumprimento de todas as obrigações tributárias, principais e acessórias, relativas a todos os tributos municipais e o atendimento dos requisitos estabelecidos no artigo 14 da Lei nº 5.172/66 – Código Tributário Nacional.

§ 2º. A critério da Administração Tributária, além dos casos previstos neste artigo, outros processos poderão ser objeto de procedimento fiscal.

## **Seção VIII**

### **Dos Prazos**

**Art. 23.** Os prazos a que se refere esta Instrução Normativa serão contínuos, excluindo-se da sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.



**Parágrafo único.** Os prazos só iniciam ou vencem em dia de expediente normal na Secretaria de Finanças e serão contados a partir da data de ciência.

**Art. 24.** O sujeito passivo terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da ciência dos Termos de Início de Fiscalização e de Intimação, para a entrega da informação e/ou da documentação solicitada pela autoridade fazendária. *(Redação dada pelo Inciso VIII do art. 1º da Instrução Normativa 01/2008).*

~~Art. 24. O sujeito passivo terá o prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data da ciência dos Termos de Início de Fiscalização e de Intimação, para a entrega da informação e/ou da documentação solicitada pelos agentes da administração fiscal, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade administrativa, mediante solicitação por escrito do sujeito passivo.~~

### **Seção IX Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 25.** Os Termos de que trata esta Instrução Normativa serão emitidas em 03 (três) vias, que terão as seguintes destinações:

I – sujeito passivo;

II – processo administrativo fiscal, quando instaurado;

III – arquivo da autoridade responsável pela designação do procedimento fiscal.

**Art. 26.** O disposto nesta Instrução Normativa se aplica aos procedimentos fiscais iniciados e aos processos administrativos distribuídos antes do início da sua vigência.

**Parágrafo Único.** Os prazos de que trata este artigo serão contados a partir da entrada em vigor desta Instrução Normativa.

**Art. 27.** Todas as ordens de serviço não concluídas e não prorrogadas até o mês de dezembro de 2006 estão encerradas, cessados todos os efeitos jurídicos delas decorrentes. *(Redação dada pelo Inciso IX do art. 1º da Instrução Normativa 01/2008).*

Parágrafo único. O processo administrativo não concluído até o mês de dezembro de 2006 somente será encerrado com justificativa, por escrito, da autoridade fazendária que detém a posse do mesmo.

~~Art. 27. Os procedimentos fiscais iniciados antes do início da vigência desta Instrução Normativa obedecerão aos mesmos prazos estabelecidos no seu artigo 4º, contados a partir da sua entrada em vigor.~~

**Art. 28.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor no dia 03 de outubro de 2005.

Fortaleza-CE, 23 de setembro de 2005.

**Alexandre Sobreira Cialdini**  
Secretário de Finanças