



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Volta Redonda**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

# **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA - CAI**



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Volta Redonda**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

Homologado pelo Sr. Secretário Municipal de Fazenda pela Portaria Normativa nº 003/18-N/SMF, em obediência ao disposto no Artigo 26 do Decreto nº 15080, de 2018.

  
SECRETÁRIO DE FAZENDA

**Norma Lydia Borba Chaffin**

  
PRESIDENTE DA CAI:

**Carlos Henrique Gomes de Oliveira**

  
SECRETÁRIO DA CAI:

**Atan de Assunção Cardoso**



**REGIMENTO INTERNO**  
**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA**

**TÍTULO I**  
**DA FINALIDADE, COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA CAI**

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE DA CAI**

Artigo 1º - A Comissão de Avaliação Imobiliária – CAI – atuará sempre nos casos excepcionais, assim entendidos quando a Autoridade Fiscal não puder determinar o valor venal do imóvel com base no Banco de Dados Imobiliários – BDI do ITBI, ou quando solicitado pela Junta de Recursos Fiscais.

Artigo 2º - A Comissão de Avaliação Imobiliária reger-se-á por este Regimento Interno e subsidiariamente pela Legislação aplicável.

Parágrafo Único - A Comissão de Avaliação Imobiliária adotará o procedimento previsto neste Regimento para as avaliações imobiliárias de sua competência.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO DA CAI**

Artigo 3º - A Comissão de Avaliação Imobiliária está vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo Único - A Comissão de Avaliação Imobiliária – CAI – será composta de 08 membros, sendo:

I. 01 Presidente, responsável pela condução dos trabalhos da CAI, servidor efetivo de carreira, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, que será indicado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de Fazenda;

II. 01 Secretário(a) Administrativo(a), responsável pela organização dos trabalhos da CAI, servidor efetivo de carreira, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, que será indicado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de Fazenda;

III. 02 Fiscais de Tributos efetivos, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, que serão indicados pelo(a) Secretário(a) Municipal de Fazenda;

IV. 01 Servidor efetivo lotado no Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano – IPPU/VR, que será indicado pelo(a) Presidente do Instituto;

V. 01 membro do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio de Janeiro CREA-RJ, unidade Volta Redonda/ RJ, indicado pelo Presidente ou Delegado Regional do Conselho em Volta Redonda/RJ;

VI. 01 membro da Associação Comercial, Industrial e Agropastoril de Volta Redonda – ACIAP/VR, indicado pelo seu Presidente;

VII. 01 membro do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Rio de Janeiro CRECI-RJ, unidade Volta Redonda/ RJ, indicado pelo Presidente ou Delegado Regional do Conselho em Volta Redonda/RJ.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Volta Redonda**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

Artigo 4º – A posse dos Membros da CAI, titulares e suplentes, realizar-se-á perante o seu Presidente, mediante termo lavrado em livro de atas da CAI, ao se instalar esta, ou posteriormente, quando ocorrer a substituição de alguns deles.

§ 1º - Ocorrendo vagas no curso do mandato, o suplente assumirá o exercício pleno, até nova designação.

§ 2º - Ocorrerá vaga no curso do mandato quando:

- a. houver renúncia;
- b. perda de mandato na forma do regulamento;
- c. no caso de funcionário, passar este à inatividade;
- d. no caso de morte.
- e. Demais casos previstos no Artigo 8º do Decreto 15.080/17.

§ 3º - O suplente será convocado quando:

- a. o titular faltar a qualquer sessão, com prévia comunicação à Secretaria;
- b. houver impedimento ou suspeição do titular;
- c. licença do titular;
- d. por ocasião das férias do titular.

§ 4º - O mandato dos Membros será de 03 (três) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§5º - Findo o mandato a que se refere o parágrafo anterior, este será automaticamente prorrogado até que novos atos de designação sejam baixados.

Artigo 5º – O Presidente da CAI, poderá solicitar ao Secretário Municipal de Fazenda, materiais necessários ao desenvolvimento do expediente.

**CAPÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**SEÇÃO I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DA CAI**

Artigo 6º – Compete ao Presidente:

- I. representar a CAI;
- II. presidir as sessões, mantendo a regularidade dos trabalhos e resolvendo as questões de ordem que lhe forem suscitadas;
- III. convocar as sessões extraordinárias quando necessárias;
- IV. deliberar com os Membros votando em último lugar nos casos em que houver empate;
- V. submeter à votação as questões propostas e as que propuser, orientar as discussões e fixar os pontos sobre os quais devam versar, podendo quando conveniente, dividir as proposições;
- VI. submeter à discussão e à votação a ata da sessão anterior e fazer mencionar na mesma, quaisquer retificações cabíveis;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Volta Redonda**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

- VII.conhecer dos impedimentos e das suspeições invocadas, procedendo como de direito;
- VIII.apurar a votação, exercer o voto de desempate quando necessário, proclamar e visar as decisões;
- IX.suspender a sessão na impossibilidade de manter a ordem , podendo mandar retirar os que a perturbem;
- X.convocar os suplentes, quando houver necessidade;
- XI.comunicar ao Secretário Municipal de Fazenda a vacância da função de componentes da CAI em razão de: perda de mandato, renúncia ou morte;
- XII.solicitar a nomeação de novo titular ou suplente;
- XIII.autorizar a prorrogação ou antecipação de expediente da Secretaria, observadas as disposições legais e regulamentares em vigor;
- XIV.aprovar a escala de férias do pessoal lotado na CAI, conceder licenças e férias aos seus componentes observada a legislação própria, quando se tratar de servidor;
- XV.assinar a correspondência da CAI;
- XVI.proferir despachos, expedir instruções e ordens de serviços à Secretaria, assinar atos e expedientes;
- XVII.elaborar relatório circunstanciado dos trabalhos realizados no ano civil;
- XVIII.executar e fazer executar este Regimento.

Artigo 7º – O Presidente da CAI, sempre que julgar necessário ao bom desempenho dos trabalhos, poderá submeter à aprovação do plenário as alterações neste Regimento Interno.

Artigo 8º – A substituição temporária do Presidente por um dos Membros, outorga ao substituto as atribuições mencionadas nesta Seção.

Parágrafo Único – No impedimento do Presidente, a sessão será presidida pelo Membro Fiscal de Tributos com mais tempo de serviço na Secretaria Municipal de Fazenda.

**SEÇÃO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DA CAI**

Artigo 9º – Compete a Secretaria:

- I.receber os processos submetidos à CAI, numerá-los e registrá-los em formulários de controles próprios;
- II.colocar os processos em ordem preferencial de sorteio e submetê-los ao Presidente;
- III.preencher as pautas de sorteio.
- IV.submeter a pauta de votação ao Presidente e afixá-la no quadro de avisos;
- V.efetivar sorteio dos recursos e distribuí-los aos Membros sob protocolo;
- VI.digitar os acórdãos de avaliação;
- VII.compete à Secretária lavrar atas, lê-las em sessões, assiná-las juntamente com o Presidente, após sua aprovação pelos Membros;
- VIII.dar imediato conhecimento ao Presidente das avaliações em poder dos Membros, com prazos regulamentares vencidos para devolução;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Volta Redonda**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

- IX. atender às requisições dos Membros nos processos;
- X. assistir ao Presidente e demais componentes durante as sessões;
- XI. redigir o expediente e a correspondência da CAI;
- XII. encaminhar aos Órgãos solicitantes os processos julgados;
- XIII. digitar a relação mensal do ponto dos funcionários e a de presença às sessões dos Membros da CAI e Secretaria para pagamento de "JETON", observada a legislação pertinente;
- XIV. encaminhar o relatório anual das atividades da CAI ao Secretário Municipal de Fazenda, por Memorando, mediante assinatura do Presidente;
- XV. manter controle e arquivo dos documentos que tramitam na CAI;
- XVI. compete ao Secretário (a) coordenar, distribuir, executar e supervisionar os serviços atinentes aos trabalhos da Secretaria.

**SEÇÃO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA CAI**

Artigo 10 – Compete aos Membros:

- I. comparecer às sessões da CAI;
- II. produzir as avaliações no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento do processo administrativo, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa prévia, salvo nos casos de avaliação de imóveis rurais, cujo prazo será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa prévia;
- III. encaminhar ao plenário para votação das avaliações elaboradas;
- IV. fundamentar as avaliações em que figure como Membro-avaliador e nos demais, quando julgar conveniente;
- V. votar em todos os casos em que não estiverem impedidos, podendo, para justificação do voto, usar da palavra pelo prazo de 10 (dez) minutos;
- VI. darem-se por impedidos nos termos deste Regimento.
- VII. redigir os acórdãos nos processos em que tenha atuado como Membro-avaliador, desde que seu voto seja o vencedor ou na hipótese de haver sido expressamente designado para fazê-lo;
- VIII. assinar, juntamente com o Presidente, os acórdãos que lavrar como Membro designado para redigi-los, bem como naqueles em que tenha feito declaração de voto por escrito;
- IX. propor diligências julgadas indispensáveis à avaliação dos imóveis, formulando desde logo os quesitos;
- X. pedir vistas de processos quando julgar necessários melhores estudos para avaliação dos imóveis;
- XI. apresentar subsídios, por escrito, que visem ao melhor desenvolvimento dos serviços da CAI;
- XII. comunicar à Secretaria da CAI, justificadamente e com antecedência, a impossibilidade de comparecimento à sessão marcada;
- XIII. solicitar, por requerimento ao Presidente, a concessão de licença para tratamento de saúde, para afastamento temporário ou definitivo de suas funções;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Volta Redonda**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

XIV.marcar dia e hora para as visitas aos imóveis, sob avaliação.

Artigo 11 – O suplente convocado terá, no exercício de sua função, todas as prerrogativas e obrigações conferidas a seus pares.

**TÍTULO II**  
**DAS ORDENS DOS TRABALHOS DA CAI**

**CAPÍTULO I**  
**DAS SESSÕES**

Artigo 12 – A CAI realizará sessões ordinárias às quartas-feiras, e extraordinárias, preferencialmente às sextas-feiras, quando necessárias, marcadas estas com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sendo realizadas preferencialmente no local destinado a Junta de Recursos Fiscais.

§ 1º - Sendo feriado ou ponto facultativo o dia da sessão ordinária, seus serviços poderão ser compensados em sessão extraordinária, a critério do Presidente.

§ 2º - Para as sessões extraordinárias os membros da CAI, serão convocados verbalmente ou por escrito.

Artigo 13 – As sessões terão início às 9 horas com duração de até 4 (quatro) horas, prorrogáveis por deliberação da maioria absoluta.

Parágrafo Único – As sessões da CAI serão públicas e terão seu início no horário previsto no *caput* deste Artigo, com tolerância de 15 (quinze) minutos.

Artigo 14 – Para boa ordem e disciplina dos trabalhos nas sessões, observar-se-á o seguinte:

- I.o Presidente terá assento à cabeceira da mesa da sala de reuniões, os Membros Fiscais da Fazenda à sua direita, o (a) Secretário (a) à esquerda e os outros Membros ocuparão os demais lugares;
- II.o público terá assento nos lugares que lhes forem reservados;
- III.as falas do Presidente serão concisas, sendo inadmissíveis apartes, bem como debates paralelos;
- IV.para falar, o Membro solicitará previamente a palavra e, concedida, iniciará a oração dirigindo-se ao Presidente;
- V.os componentes da mesa de trabalho falarão sentados, não podendo tratar de matéria estranha ao assunto em discussão;
- VI.os apartes serão curtos e corteses, e só admissíveis com prévia permissão do orador;
- VII.nenhum componente da mesa poderá fazer alusão desprimorosa ou atribuir má intenção à opinião dos demais.

§ 1º - Caso alguém perturbe os trabalhos, transgrida as disposições regimentais ou falte com a consideração devida à CAI, ou ao Presidente, este o advertirá e, se não for atendido, cassará a palavra ou suspenderá a sessão.

§ 2º - Nenhum componente poderá ausentar-se da sessão sem autorização do Presidente, que fará interromper a sessão se a ausência for breve ou prosseguirá os trabalhos caso seja definitiva e subsista o número legal de Membros para deliberar.

§ 3º - O Presidente fará retirar do recinto destinado ao público, quem não guardar a compostura devida ou perturbar a ordem dos trabalhos da CAI.



**Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Volta Redonda  
Secretaria Municipal de Fazenda**

Artigo 15 – Verificada a existência do número legal de Membros, quem presidir a sessão, declará-la-á aberta, devendo os trabalhos seguir a ordem:

- I. Expediente;
- II. Verificação do número de avaliações em pauta de julgamento;
- III. Leitura, discussão e aprovação da Ata da sessão anterior;
- IV. Leitura do expediente e apreciação da redação de decisão relativas às avaliações anteriores;
- V. Julgamento e aprovação das avaliações;
- VI. Outros assuntos.

Parágrafo Único – Não havendo número legal, o Presidente da sessão determinará a consignação em Ata dos nomes dos presentes e a causa da não realização da sessão.

**SEÇÃO I  
DOS SERVIÇOS DE EXPEDIENTE NAS REUNIÕES**

Artigo 16 – Aberta a reunião, será determinada a(o) Secretária(o) a leitura da ata da sessão anterior, que depois de discutida e aprovada pelos Membros, será assinada pelo Presidente da sessão e pela(o) Secretária(o).

Artigo 17– O expediente compreenderá, além do que mais possa interessar:

- I. conhecimento de qualquer documento, ato ou fato que interesse à CAI;
- II. esclarecimento sobre a interpretação e a aplicação deste Regimento;
- III. proposição que vise ao melhor desenvolvimento dos serviços da CAI;
- IV. Leitura, discussão e aprovação da Ata da sessão anterior.

**SEÇÃO II  
DO SORTEIO E DISTRIBUIÇÃO DAS AVALIAÇÕES**

Artigo 18 – Os pedidos de avaliações protocolados pela CAI, serão numerados e fichados na Secretaria.

Artigo 19 – Os Membros da CAI deverão produzir as avaliações no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento do processo administrativo, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa prévia, salvo nos casos de avaliação de imóveis rurais, cujo prazo será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa prévia.

Artigo 20 – A distribuição do processo será feita em sessão, por sorteio e equitativamente.

§ 1º - Os processos serão distribuídos aos Membros por meio de sorteio, no limite máximo de 12 (doze) por sessão, garantida a igualdade numérica na distribuição.

§ 2º - No sorteio dos processos, assim como na organização da pauta de julgamento, serão observados os seguintes critérios preferenciais:

- I – Idade do Sujeito Passivo;
- II – Data da entrada na Secretaria da Comissão de Avaliação Imobiliária – CAI;
- III – Crédito tributário de maior valor.





### **SEÇÃO III**

#### **DOS IMPEDIMENTOS**

Artigo 21 – Os Membros da CAI, deverão declarar-se impedidos nos processos de seu interesse pessoal ou nos de sociedade que façam parte como sócios, cotistas, interessados, prestadores de serviços, membros da Diretoria ou de Conselho Fiscal, Deliberativo e de Administração.

§ 1º - Subsiste o impedimento quando nos mesmos termos estiver interessado parente seu, até o terceiro grau, inclusive.

§ 2º - Estará impedido também o servidor municipal que tenha analisado o processo antes de ser submetido a CAI.

§ 3º - Os Membros impedidos não necessitam declarar precisamente o motivo do impedimento quando este resultar de fatos que afetem seu foro íntimo.

§ 4º - O Membro da CAI que declarar-se impedido e acolhido pela Presidência, não poderá manifestar-se por nenhuma forma durante o julgamento da avaliação.

Artigo 22 – Se algum Membro, por ocasião da distribuição da avaliação, declarar-se impedido, a avaliação será redistribuída, sempre que possível, na mesma sessão. Se a declaração for posterior à distribuição, a avaliação será devolvida à Secretaria para novo sorteio.

Artigo 23 – Se argüida a suspeição de qualquer componente, poderá esta ser objeto de contestação pelo suspeito e submetida à votação dos Membros.

Parágrafo Único – Acatada a suspeição, Membro ficará impedido de discutir e votar.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS E DILIGÊNCIAS**

Artigo 24 – O Membro restituirá as avaliações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os processos que lhe forem distribuídos.

§ 1º - Nenhum Membro poderá reter processo além dos prazos estabelecidos, salvo por motivo justificado por escrito e aceito pelo Presidente, antes do vencimento do prazo.

§ 2º - Não aceita a justificativa para sua dilação e descumprimento do prazo, o Membro devolverá o processo para nova distribuição.

Artigo 25 – O Membro que precisar se afastar da CAI, por tempo superior a 20 (vinte) dias, devolverá à Secretaria os processos para nova distribuição.

Artigo 26 – O Presidente da CAI poderá, mediante requerimento do interessado, deferir juntada de novos documentos ao processo, salvo se já estiver pautado para julgamento.

§ 1º - Deferido o pedido, o (a) Secretário (a) providenciará a juntada dos documentos ao processo respectivo, abrindo vista ao Membro avaliador.

§ 2º - Para cumprimento do Parágrafo anterior, estando o processo em poder do Membro, a Secretaria requisitará sua imediata devolução.

§ 3º - Devolvido o processo à Secretaria, esta o encaminhará ao Membro para conclusão de seu trabalho, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º - Idêntico procedimento será adotado nos casos de pedidos de vistas do Processo que resultar em nova diligência.

Artigo 27 – A pauta de julgamento será submetida ao Presidente e afixada em lugar de acesso ao público, 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão a que se refira.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Volta Redonda**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

Parágrafo Único – Quando não houver sessão, a pauta será novamente publicada.

**SEÇÃO V**  
**DO JULGAMENTO DAS AVALIAÇÕES**  
**DO PROCEDIMENTO COMUM**

Artigo 28 – As avaliações serão elaboradas pela CAI, em caráter excepcional e auxiliar à Fiscalização Tributária, na forma do artigo 12B da Lei Municipal nº 2395/89.

Artigo 29 – A ordem das votações das avaliações constantes da pauta deverá ser obedecida nas sessões de votação, salvo eventuais modificações determinadas pelo Presidente.

Artigo 30 – Anunciado a avaliação para votação pelo Presidente, será dada a palavra ao Membro-avaliador para explanação.

§ 1º - O Membro-avaliador da avaliação em discussão terá preferência sobre os demais Membros para usar da palavra e poderá prestar esclarecimentos caso seja solicitado.

§ 2º - Tanto os pedidos quanto os esclarecimentos deverão ser concisos, a fim de evitar atraso nos demais trabalhos.

Artigo 31 – Finda a leitura, o Presidente da sessão questionará os Membros acerca do correto entendimento da avaliação em Pauta, solicitando ao Membro-avaliador os esclarecimentos complementares.

Artigo 32 – Após o pronunciamento do Membro-avaliador, o Presidente determinará que seja feita a leitura das avaliações.

Artigo 33 – A seguir será a matéria submetida à discussão dos Membros.

Artigo 34 – Encerrada a discussão será o Membro-avaliador convidado a proferir o voto final, colhendo-se em seguida os votos dos demais Membros iniciando-se pela esquerda do Membro-avaliador.

§ 1º - O voto contrário ao do Membro-avaliador será justificado verbalmente em até 10 (dez) minutos e, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias pelo Membro votante, caso julgue necessário incluir documentos que corroborem com o posicionamento.

§ 2º - Ao Membro é garantida a liberdade de convencimento e exteriorização de seu voto, observado o disposto no parágrafo anterior.

Artigo 35 - O Presidente da sessão, após apuração dos votos, proclamará a decisão, da qual se lavrará o laudo na própria sessão ou no prazo máximo de 02 (dois) dias, a saber:

I.pelo Membro-avaliador, quando seu voto for vencedor;

II.por um Membro designado pelo Presidente se o Membro-avaliador tiver o seu voto vencido.

§ 1º - Se findo o prazo de 02 (dois) dias o Membro-avaliador ou Redator não entregar o laudo à Secretaria, esta comunicará ao Presidente da CAI, que designará outro Redator com igual prazo.

§ 2º - O Membro, cujo voto tenha sido contrário ao Membro-avaliador, terá o mesmo prazo deste para entrega, na Secretaria, da justificativa fundamentada do voto.

Artigo 36 - Iniciada a votação da avaliação, esta não será interrompida, salvo se houver pedido de vista ou de suspensão dos trabalhos por tempo certo, determinado pelo Presidente da sessão.

§ 1º - Na hipótese de não ocorrer o votação na sessão prevista na pauta, por exiguidade de tempo ou por ter sido a votação suspensa, a avaliação será incluída, com preferência, na pauta de votação subsequente.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Volta Redonda**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

§ 2º - A avaliação que não for votada por motivo de pedido de vistas, será incluída, se possível, na primeira pauta posterior à data de devolução à Secretaria.

§ 3º - No caso de pedido de vistas, o processo deverá ser restituído à Secretaria no prazo de 02 (dois) dias, com relatório complementar ou justificativa.

§ 4º - O pedido de vista só será deferido ao Membro que necessitar melhor estudo do laudo e após esgotados todos os meios para dirimir possíveis dúvidas.

Artigo 37 - Nenhuma avaliação poderá ser votada sem a presença do Membro-avaliador.

**CAPÍTULO II**  
**DO ACÓRDÃO E DAS DECISÕES**

**SEÇÃO I**  
**DO ACÓRDÃO**

Artigo 38- As decisões referentes as avaliações votadas serão formalizadas em acórdão, cuja ementa e conclusão serão anexadas ao processo e encaminhados a Fiscalização Tributária para emissão do ITBI.

Artigo 39 - Os acórdãos serão compostos de:

- I. A data da sessão;
- II. O número do laudo emitido;
- III. O nome do Sujeito Passivo;
- IV. O nome do órgão que iniciou o procedimento;
- V. O nome do Avaliador;
- VI. A síntese dos laudos;
- VII. A conclusão das votações;
- VIII. As assinaturas.

Parágrafo Único - Quando a votação da avaliação for decidida por desempate do Presidente, o acórdão em sua parte conclusiva mencionará a circunstância.

Artigo 40 - Ocorrendo o afastamento definitivo do Membro-avaliador do feito após a entrega do acórdão à Secretaria e na impossibilidade de se obter sua assinatura após aprovação, será este assinado pelo Presidente, por um dos demais Membros que tenham acompanhado o voto vencedor.

Artigo 41 - O acórdão, devolvido à Secretaria, será numerado, e incluído no Processo correspondente.

**SEÇÃO II**  
**DAS DECISÕES**

Artigo 43 - A Comissão deliberará com a presença de pelo menos 04 (quatro) dos seus membros, excluindo-se desta conta o Presidente e o (a) Secretário (a).

§ 1º - As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Volta Redonda**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

§ 2º - Quando não houver sessão a votação das avaliações será adiada, devendo ser publicada nova pauta.

Artigo 44 - Compete a Fiscalização Tributária a emissão do ITBI, tendo como Base de cálculo o valor do imóvel votado pela CAI.

**CAPÍTULOS III**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 45 - Ocorrendo dispersão de votos, em qualquer votação dos laudos de avaliação, prevalecerá o voto médio, o que se apurará mediante votações sucessivas, com a participação de todos os Membros que tomarem parte na votação.

§ 1º - Serão postas em votação, em primeiro lugar, duas quaisquer das soluções, a critério do Presidente.

§ 2º - Destas, a que não lograr maioria considerar-se-á eliminada, devendo a outra ser submetida a julgamento com uma das demais e assim proceder-se-á sucessivamente, até que só fiquem duas, das quais será adotada a que reunir maior número de votos.

Artigo 46 - Os prazos marcados neste Regimento são contínuos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo Único - Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal da Prefeitura.

Artigo 47 - O modelo padronizado de avaliações será definido na primeira reunião após a publicação deste regimento, tendo sua posterior publicação.

Artigo 48 - Os casos omissos na aplicação deste Regimento serão decididos pela CAI.



## **REGISTRO DE APROVAÇÃO**

Este Regimento Interno teve seu texto discutido e aprovado em sessão plenária da CAI realizada no dia 25 de abril de 2018, conforme registrado na Ata de 01/2018, com a presença de seus componentes a saber:: Presidente - Carlos Henrique Gomes de Oliveira; Secretário Administrativo - Atan de Assunção Cardoso; Fiscais de Tributos - Poliana Henriques da Silva e Luciano de Oliveira Pereira; Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Volta Redonda – IPPU/VR Marcus Vinicius de Almeida; Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI-RJ - José Marcos Tadeu Andrioli Patriota; Associação Comercial Industrial e Agropastoril De Volta Redonda – ACIAP/VR - Luis Fernando Soares Cardoso.

Palácio 17 de Julho - Sala da Comissão de Avaliação Imobiliária.