

PORTARIA Nº 12-R, DE 10 DE JUNHO DE 2009

Dispõe sobre as atividades dos Auditores Fiscais da Receita Estadual.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 98, II, da Constituição Estadual; e Considerando a necessidade de uniformizar e qualificar as auditorias fiscais, bem como o acompanhamento dos procedimentos de diligências fiscais;

Considerando a necessidade do conhecimento, por parte da respectiva Gerência Fazendária e da Gerência Fiscal Gefis, das ações que serão desenvolvidas nas empresas;

Considerando, a necessidade de registros das tarefas fiscais bem como das diligências e perícias fiscais no Sistema de Emissão e Controle de Ordens de Fiscalização – Secof;

Considerando, ainda, a necessidade de definição de critérios para expedição de auditorias fiscais em contribuintes, bem como o seu acompanhamento,

RESOLVE:

Art. 1.º Esta Portaria dispõe sobre as atividades dos Auditores Fiscais da Receita Estadual, em decorrência do exercício de suas atribuições no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda – Sefaz.

Art. 2.º No desempenho de suas atividades funcionais, o Auditor Fiscal deverá observar as disposições constantes desta Portaria, sem prejuízo de outras que se façam necessárias para obtenção de resultados na recuperação e, principalmente, na manutenção das receitas públicas estaduais.

Art. 3.º A realização de Auditoria Fiscal será precedida de expedição de tarefa fiscal denominada "Ordem de Fiscalização", pela Subgerência de Programação Fiscal da Gefis, aprovada pelo Gerente Fiscal e registrada no Secof.

§ 1.º A realização de outras tarefas, tais como diligências e perícias, inclusive as determinadas pela Gerência Tributária, pelo Conselho Estadual de Recursos Fiscais e as perícias judiciais, também deverão ser registradas no Secof.

§ 2.º O Auditor Fiscal, de posse da documentação entregue ou posta à disposição pelo contribuinte, terá o prazo de trinta e cinco dias para conclusão dos trabalhos de auditoria, admitida a sua prorrogação, por parte dos Gerentes e Supervisores Regionais, em caso de justificada necessidade.

§ 3.º Todos os prazos relativos ao desenvolvimento da tarefa fiscal programada, inclusive prorrogações, serão registrados no Secof.

Art. 4.º O Auditor Fiscal, quando verificar a necessidade de imediata atuação em virtude de flagrante ilícito fiscal deverá adotar as medidas necessárias e adequadas ao caso, comunicando imediatamente ao Supervisor Regional a que estiver subordinado, as irregularidades detectadas e as providências efetuadas.

§ 1.º Ao constatar a necessidade de efetuar a intimação para entrega de livros fiscais e documentos, deverá o Auditor Fiscal comunicar tal fato à Supervisão Regional a que estiver subordinado, que após a análise da procedência do pedido, providenciará o registro da diligência fiscal no Secof.

§ 2.º Caso necessário, mediante solicitação da Gerência Fazendária, a Gefis emitirá ordem de fiscalização, devendo constar no campo de observações o nome dos Auditores Fiscais autores da inicial, para acompanhamento da ação e execução dos trabalhos.

§ 3.º Na hipótese de apreensão de mercadorias, livros e documentos fiscais, estes deverão ser encaminhados à respectiva Supervisão Regional, devendo o auto de apreensão e depósito ser protocolizado no Sistema Eletrônico de Protocolo – SEP –, no prazo de quarenta e oito horas;

§ 4.º Os Auditores Fiscais somente poderão efetuar o levantamento de estoques em estabelecimentos quando essa tarefa estiver elencada em diligência fiscal formalizada no Secof ou quando solicitada em ordem de fiscalização emitida pela Gefis.

§ 5.º Para fins de distribuição de tarefas e emissão de ordens de Fiscalização, a atividade de auditoria dos pedidos de cancelamento de inscrição de produtor rural, bem como de contribuintes optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional –, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não será considerada prioritária em relação às atividades a serem regularmente desenvolvidas pelo Fisco.

Art. 5.º Os livros e documentos fiscais pertencentes a contribuintes, somente poderão permanecer em poder do Auditor Fiscal durante o período necessário ao cumprimento de ordem de fiscalização, ou de diligência fiscal, registradas no Secof, bem como, durante a análise para fins de cancelamento de inscrição, caso em que deverá constar do processo referente à auditoria realizada recibo que contenha a especificação de toda a documentação entregue ao Auditor Fiscal responsável pela execução dos trabalhos.

§ 1.º O Auditor Fiscal designado para a realização de auditoria em estabelecimentos de contribuintes, deverá lavrar “Termo de Início de Fiscalização” e “Termo de Encerramento de Fiscalização” com assentamento no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de ocorrências – RUDFTO.

§ 2.º Do termo de encerramento de fiscalização a que se refere o § 1.º, deverão constar as seguintes informações:

- I - indicação do período de abrangência alcançado pelos trabalhos de fiscalização;
- II - especificação de todos os levantamentos e procedimentos realizados pelo Fisco;
- III - referência aos lançamentos efetuados; e
- IV - a seguinte expressão: "Ressalvado à Fazenda Pública Estadual o direito de realizar nova auditoria fiscal, relativa ao período de abrangência alcançado pelo presente trabalho de fiscalização".

§ 3.º Do termo de início de fiscalização deverá constar o prazo previsto para conclusão dos trabalhos da auditoria, bem como a informação sobre a possibilidade da prorrogação desse prazo.

§ 4.º O Auditor Fiscal poderá se declarar impossibilitado de cumprir ordem de fiscalização, diligência ou perícia, em decorrência da complexidade do trabalho a ser executado, bem como em função da natureza e do volume das atividades do contribuinte, hipótese em que a Gefis indicará o servidor como prioridade para treinamento nas áreas específicas de suas carências.

Art. 6.º A Gefis deverá selecionar, por amostragem, contribuintes que tenham sido submetidos à fiscalização, para fins de realização de novos trabalhos de auditoria, no sentido de:

- I - aferir a qualidade e a suficiência dos levantamentos fiscais anteriormente efetuados;
 - II - apurar eventuais infrações não verificadas durante a fiscalização anterior;
- ou
- III - outras situações, em especial, a revisão de lançamentos em decorrência de ação judicial.

Art. 7.º Não serão expedidas ordens de fiscalização para Auditores Fiscais que estejam:

- I - com processos administrativo-fiscais anteriormente distribuídos, cuja resolução seja incompatível com a execução de novas atividades;
- II - responsáveis pela execução de diligências ou outros trabalhos que envolvam valores relevantes e dependam de análise criteriosa e elaboração de demonstrativos detalhados; ou
- III - com ordem de fiscalização pendente de conclusão, sem justificativa.

Art. 8.º Concluída a auditoria, o Auditor Fiscal responsável pela sua execução deverá devolver ao contribuinte, mediante recibo, os livros e documentos que serviram de base para a execução dos trabalhos.

§ 1.º Quando se tratar de ordem de fiscalização, o Auditor Fiscal designado para a tarefa deverá juntar ao processo os documentos relacionados no Anexo Único desta Portaria.

§ 2.º Todos os trabalhos mensais executados pelo Auditor Fiscal, em tarefas de auditoria fiscal, serão relacionados pelos Supervisores Regionais no relatório mensal das atividades do auditor, constante no Secof.

§ 3.º As informações relativas ao relatório mensal de atividades a que se refere o § 2.º, serão as relacionadas no Anexo Único que integra esta Portaria.

Art. 9.º A retenção de vias de documentos fiscais pela Auditoria Fiscal, deverá ser feita em estrita observância da necessidade e legalidade, devendo o Auditor Fiscal responsável pela execução do procedimento efetuar o registro deste fato no verso da primeira via do respectivo documento, juntamente com a aposição do seu carimbo de identificação funcional.

§ 1.º As vias retidas deverão ser encaminhadas ao seu Chefe imediato, para eventuais pesquisas ou diligências, devendo permanecer em arquivo no local próprio, até serem remetidas para descarte ou eliminação, mediante autorização do Gerente Fazendário.

§ 2.º Havendo suspeita quanto ao registro ou idoneidade de algum documento fiscal, deverá ser solicitada diligência para averiguação, exclusivamente por meio de processo formalizado no SEP.

§ 3.º A circulação de vias de notas fiscais destinadas ao Fisco e retidas pela Auditoria Fiscal, para verificação de regularidade das operações, só será admitida nas hipóteses citadas no § 2.º e em processos de diligências fiscais, perícias e ordens de fiscalização registradas no Secof.

Art. 10. O processo relativo à ordem de fiscalização, devidamente saneado pelo Supervisor Regional, será encaminhado à Gefis.

§ 1.º A Supervisão de Área de Controle de Fiscalização – SCOF –, da Gefis, deverá avaliar o trabalho de conclusão da ordem de fiscalização, e verificar sua adequação ao que foi programado, bem como, providenciar o seu arquivamento em local apropriado.

§ 2.º Caso necessário, o processo relativo à execução do trabalho de auditoria deverá retornar à origem para complementação da tarefa ou das informações anteriormente prestadas.

§ 3.º Verificada a necessidade de complementação dos trabalhos de auditoria, que impliquem análise suplementar de livros e documentos do contribuinte, caberá ao Auditor Fiscal a adoção dos procedimentos relativos à nova intimação do sujeito passivo.

§ 4.º O processo relativo à ordem de fiscalização deverá permanecer arquivado na SCOF, pelo prazo de um ano contado da data de sua conclusão final, e posteriormente deverá ser remetido ao arquivo próprio de ordens de fiscalização, no Arquivo Geral da Sefaz.

Art. 11. Os Gerentes Fazendários deverão encaminhar comunicado à Corregedoria Fazendária, solicitando a instauração dos procedimentos apropriados, sempre que, por intermédio de Supervisor Regional ou Supervisor de Área de Controle de Fiscalização da Gefis, for cientificado da ocorrência da falta de cumprimento às disposições contidas nesta Portaria.

Art. 12. O Auditor Fiscal ficará obrigado, quando convocado, a participar de treinamentos ou cursos de interesse da Sefaz.

Parágrafo único. O não-comparecimento do Auditor Fiscal nos treinamentos ou cursos referidos no **caput**, sem as justificativas previstas na Lei Complementar n.º 46, de 31 de janeiro de 1994, implicará registro das faltas na folha de frequência, pelo instrutor, devendo este fato ser comunicado à chefia imediata do servidor.

Art. 13. A Gefis poderá baixar instruções complementares a esta Portaria.

Art. 14. O não-atendimento de procedimentos previstos nesta Portaria não gera nulidade dos lançamentos de ofício dos créditos tributários.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Ficam revogadas a Portaria n.º 899-N, de 6 de agosto de 1999 e a Portaria n.º 942- N, de 08 de fevereiro de 2000.

Vitória, 10 de junho de 2009.

ROBERTO DA CUNHA PENEDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N.º 12-R, DE 10 DE JUNHO DE 2009

1 - DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR O PROCESSO DE ORDEM DE FISCALIZAÇÃO APÓS REALIZAÇÃO DA AUDITORIA FISCAL

1.1 Primeira via da Ordem de Fiscalização.

1.2 Primeiras vias das intimações feitas ao contribuinte, inclusive intimações complementares à ação fiscal.

1.3 Cópias dos levantamentos solicitados na ordem de fiscalização e outros efetuados pelo Auditor Fiscal em seu trabalho de auditoria.

1.4 Relação contendo os números dos autos de infração e notificações de débito lavrados durante a auditoria.

1.5 Cópia dos termos de início e de encerramento de fiscalização.

1.6 Cópia dos recibos de entrega ao Auditor Fiscal e da devolução da documentação fiscal ao contribuinte fiscalizado.

2 - INFORMAÇÕES A RELACIONAR NO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

2.1 Relação de autos de infração lavrados em tarefas adicionais.

2.2 Relação de autos de apreensão e depósito lavrados.

2.3 Descrição de tarefas adicionais.

2.4 Relação de processos informados.