

**NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 004**

<b>Tema:</b>	Orientação Tributária		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ		
<b>Sistema</b>	Não Aplicável	<b>Código:</b>	N/A
<b>Versão:</b>	1	<b>Aprovação:</b>	Portaria nº 39-S/2018
		<b>Vigência:</b>	30/04/2018

**1. OBJETIVO**

Esclarecimento de dúvidas internas e externas com relação às interpretações das legislações em consultas formais e informais.

**2. ABRANGÊNCIA**

2.1 Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 Lei Complementar nº 225, de 08/01/2002.

3.2 Decreto nº 3791-R, de 17.03.2015 – Art. 5º, Efeitos a partir de 18.03.2015.

**4. DEFINIÇÕES**

4.1 DT-e – Domicílio Tributário eletrônico.

4.2 DUA – Documento Único de Arrecadação.

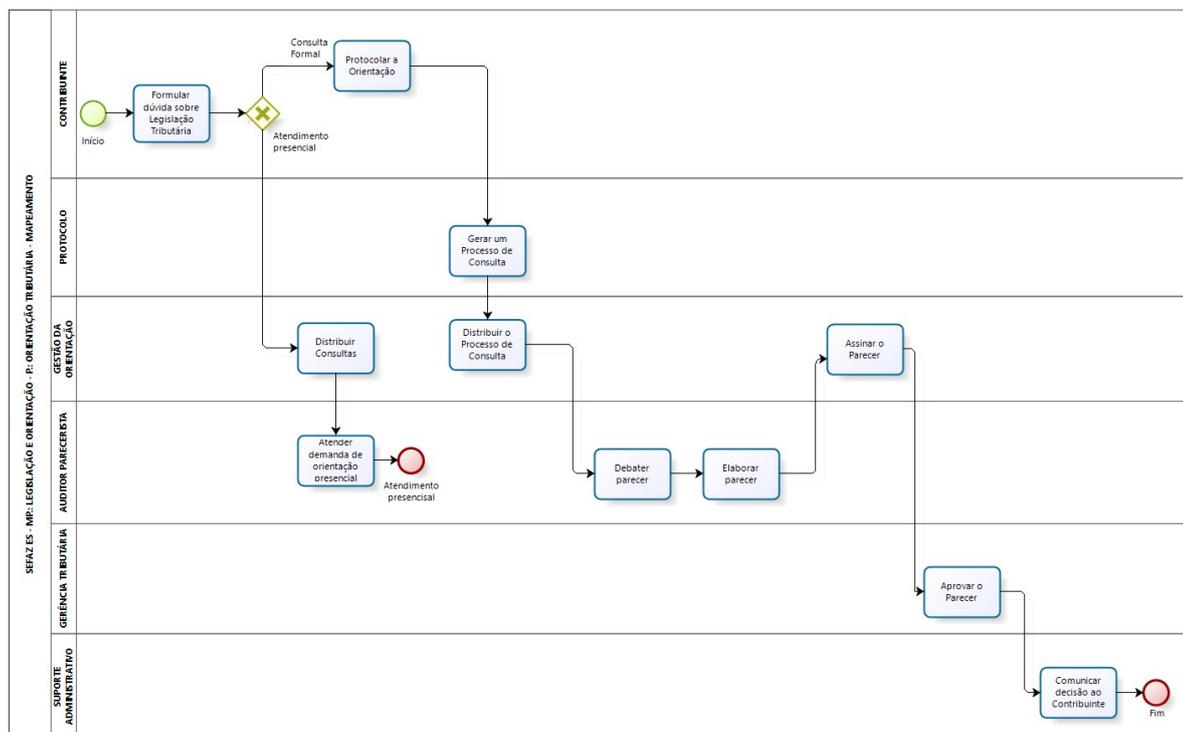
4.3 GED - Gerenciamento eletrônico de documentos.

**5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

5.1 Gerência Tributária – GETRI.



## NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 004

**6. PROCEDIMENTOS****6.1 Fluxos de Procedimentos****6.2 Diretrizes Gerais**

- 6.2.1 O Contribuinte deverá definir qual canal de solicitação de consulta deverá usar: formal ou atendimento presencial.
- 6.2.2 Caso o contribuinte deseje fazer a consulta presencial com o Auditor Fiscal, deverá marcar a data e aguardar a SEFAZ confirmar a sua visita.
- 6.2.3 A Gestão de Orientação fará a distribuição das consultas e o Auditor de atendimento presencial irá analisar a dúvida do contribuinte para definir o tempo necessário para o atendimento.
- 6.2.4 O Auditor realiza o atendimento presencial e indica a conclusão do atendimento no sistema, indicando se houve ou não o comparecimento do contribuinte.

**NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 004**

- 6.2.5 Caso a consulta seja formal, o Contribuinte deverá protocolar um processo de orientação em um dos Protocolos da SEFAZ, com dados de identificação, descrevendo a dúvida e podendo anexar documentos se for preciso.
- 6.2.6 O Protocolo deverá autuar o processo de consulta, digitalizar e disponibilizar no GED.
- 6.2.7 O Setor de Orientação distribui os processos de consultas para os perfis de Auditor Parecerista de forma igualitária.
- 6.2.8 O Auditor Parecerista e o Gestor de Orientação Tributária debatem a tese jurídica do parecer.
- 6.2.9 O Auditor Parecerista elabora o parecer e o Gerente Tributário aprova.
- 6.2.10 Após a assinatura da Gestão Tributária, deverá publicar o Parecer no Portal da SEFAZ para possibilitar acesso dos públicos internos interessados, como por exemplo, os Auditores que realizam fiscalizações.
- 6.2.11 Esses documentos devem ser acessados em consulta por contribuinte.
- 6.2.12 Realizar notificação via AR, aguardar o retorno do comprovante, registrar no sistema anexando o comprovante digitalizado e finalizar a tarefa.
- 6.2.13 O sistema deverá encaminhar uma notificação, com o parecer emitido, via DT-e.

**6 ASSINATURAS**

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO</b>	
<b>Maria Elizabeth Pitanga Costa Seccadio</b> Subgerente da SUDOR	<b>Marta Gonçalves Achiamé</b> Supervisor de Área Fazendária
<b>Eduardo Pereira de Carvalho</b> Supervisor de Área Fazendária	<b>Eliane Canal Leite da Silva</b> Coordenadora de Projetos
<b>APROVAÇÃO:</b>	
<b>Bruno Funchal</b> Secretário de Estado da Fazenda	Aprovado em 30/04/2018