



SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA

PROGRAMA DE COMPLIANCE PÚBLICO
EIXO IV - GESTÃO DE RISCOS

Somos todos

Contexto – 1º semestre 2021

GOIAS

GOVERNO DO ESTADO

HISTÓRICO DE VERSÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA
31/03/2021	001	Contexto do escopo definido para realização da gestão de riscos no 1º semestre de 2021.	

Programa de *Compliance* Público– PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

ANEXO IV-A – CONTEXTO 1/2021

O Escopo da 2ª Etapa de implementação da Gestão de Riscos no âmbito da Secretaria de Estado da Economia é composto pelos processos/ atividades/Áreas:

- 1) Controle e Fiscalização: Planejamento, Distribuição, Execução e Monitoramento;
- 2) Gerência de Apoio Administrativo e Logístico: Gestão do Patrimônio e Almoxarifado, do Transporte, do Protocolo, de Serviços Gerais e da Engenharia e Arquitetura;
- 3) Gerência de Processos e Cobrança: Representação Fiscal para Fins Penais e Arrolamento Administrativo de Bens e Direitos;
- 4) Gerência de Créditos de Órgãos e Entidades Estaduais: arquivamento dos processos tributários e não tributários;
- 5) Assessoria de Controle Interno: Implementação do Programa de Compliance.

**1. AMBIENTE ESPECÍFICO DO ESCOPO: CONTROLE E FISCALIZAÇÃO -
CONTEXTO INTERNO E EXTERNO**

A Superintendência de Controle e Fiscalização executa e controla as atividades de fiscalização, arrecadação, atendimento e cobrança, nos termos da legislação, envolvendo as seguintes tarefas:

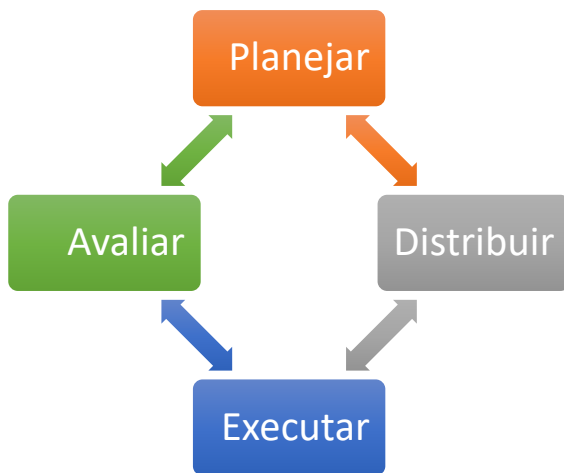
- Prospecção e Seleção Centralizada de empresas para fiscalização;
- Monitoramento;
- Autorregularização;
- Atendimento ao contribuinte;
- Fiscalização de grandes empresas;
- Fiscalização de empresas de médio e pequeno porte;
- Fiscalização de empresas enquadradas no Simples Nacional;
- Fiscalização de mercadorias/serviços em trânsito;
- Fiscalização do Agronegócio;
- Inteligência Fiscal.

Visando a excelência na Administração Tributária, busca-se alcançar os resultados arrecadando, de forma justa, cada vez mais, com o custo cada vez mais baixo e, atendendo o contribuinte satisfatoriamente.

Programa de *Compliance* Público– PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

As estratégias de planejamento são traçadas com base no acompanhamento do mercado, no fornecimento das ferramentas tecnológicas e no quantitativo dos Auditores-Fiscais que atuam nos processos de trabalho.

As áreas de atuação da gestão de risco do “Controle e Fiscalização” serão os processos de trabalho fundamentais para a execução das atividades vinculadas, que são:



Serão envolvidos os seguintes órgãos na definição dos riscos e ações de controle para a gestão dos processos de trabalho da Superintendência de Controle e Fiscalização:

- Planejar: Superintendência de Controle e Fiscalização;
- Distribuir: Superintendência de Controle e Fiscalização;
- Executar: Superintendência de Controle e Fiscalização, Delegacias Regionais de Fiscalização de Goiânia e Anápolis e Gerência de Combustíveis.
- Avaliar: Superintendência de Controle e Fiscalização.

1.1 ENTENDENDO O CONTEXTO INTERNO

As áreas de atuação do “Controle e Fiscalização” estão definidas no Decreto nº 9.585/2019, Capítulo V, Seção IV, art. 56, abaixo transcrito:

Seção IV
Da Superintendência de Controle e Fiscalização

Art. 56. *Compete à Superintendência de Controle e Fiscalização:*

I - propor, executar e controlar as políticas de fiscalização e arrecadação tributária da Secretaria de Estado da Economia;

Programa de Compliance Público– PCP

Eixo IV - Gestão de Riscos

Contexto – Escopo 1º semestre/2021

II - manter permanente intercâmbio com outros órgãos da administração pública, objetivando a colaboração mútua em matéria de natureza fiscal;

III - coordenar, executar e controlar as atividades pertinentes à fiscalização, atendimento e cobrança anterior ao lançamento do crédito tributário, nas hipóteses previstas na legislação tributária, e assegurar o bom relacionamento entre o Fisco e o contribuinte;

IV - planejar, coordenar e controlar as atividades de inteligência fiscal para produção de conhecimentos reveladores sobre práticas de fraudes fiscais estruturadas;

V - exercer, no âmbito de sua área de atuação, atividades relacionadas ao preparo e à tramitação do processo administrativo tributário;

VI - propor à Procuradoria-Geral do Estado a adoção de medidas necessárias visando resguardar os interesses da fiscalização e arrecadação;

VII - apresentar sugestões de medidas legislativas e providências administrativas, quando necessárias ao aperfeiçoamento do serviço de controle e fiscalização;

VIII - analisar e elaborar projetos específicos de racionalização e simplificação de métodos de trabalho no controle e na fiscalização, inclusive com utilização de sistemas eletrônicos de cruzamento de dados que permitam identificar indícios de cometimento de infração à legislação tributária estadual;

IX - deliberar sobre pedidos de restituição de indébito tributário e recursos relativos a reconhecimento de desoneração de IPVA;

X - coordenar e acompanhar o cumprimento das condições para a fruição dos benefícios e incentivos fiscais;

XI - analisar, controlar e executar o credenciamento nas hipóteses previstas na legislação tributária;

XII - elaborar e avaliar a programação da fiscalização tributária, bem como os projetos considerados relevantes nas áreas de arrecadação, atendimento e fiscalização, priorizando os projetos de maior relevância para a otimização das receitas tributárias;

XIII - propor, em conjunto com a Superintendência de Informações Fiscais, metas de arrecadação dos tributos no âmbito da competência da Secretaria de Estado da Economia;

XIV - propor o remanejamento do pessoal em exercício, no âmbito de sua atuação, para a execução de programas e projetos especiais de fiscalização dos tributos estaduais, observados o interesse do serviço e os limites estabelecidos em leis e atos regulamentares;

XV - formular, orientar, avaliar e controlar os procedimentos e resultados dos sistemas gerenciais de fiscalização adotados pela Secretaria de Estado da Economia, com vistas a otimizar a fiscalização e arrecadação dos diversos segmentos econômicos, bem como dos recursos humanos da Pasta alocados nas atividades de fiscalização;

XVI - desenvolver estudos no sentido de dotar a administração tributária de instrumentos adequados de avaliação de desempenho e produtividade dos servidores que exerçam atividades de tributação, fiscalização e arrecadação e de apoio fiscal-fazendário;

XVII - planejar, elaborar, acompanhar e controlar as atividades de fiscalização dos tributos estaduais, com vistas à avaliação dos seus resultados e da definição e cumprimento de metas;

XVIII - propor, coordenar e avaliar mecanismos de arrecadação e fiscalização com o fim de subsidiar a administração tributária na formulação e execução das políticas tributária e de fiscalização;

XIX - acompanhar a arrecadação espontânea de tributos, monitorando os pagamentos dos contribuintes;

XX - aperfeiçoar as técnicas e os instrumentos de fiscalização, com vistas à racionalização, à simplificação e ao aumento da produtividade dos trabalhos de natureza fiscal;

XXI - coordenar e desenvolver, com o apoio da unidade responsável pela gestão de pessoas, programa de capacitação no âmbito de sua competência; e

XXII - realizar outras competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Controle e Fiscalização exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes unidades administrativas:

Programa de Compliance Público– PCP

Eixo IV - Gestão de Riscos

Contexto – Escopo 1º semestre/2021

- I - Gerência de Inteligência Fiscal;*
- II - Gerência de Combustíveis;*
- III - Gerência de Substituição Tributária;*
- IV - Gerência de Auditoria de Indústria e Atacado;*
- V - Gerência de Auditoria de Varejo e Serviços;*
- VI - Gerência de Arrecadação e Fiscalização;*
- VII - Gerência do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;*
- VIII - Gerência do Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD;*
- IX - Gerência de Auditoria das Operações de Comércio Exterior e SUFRAMA;*
- X - Gerência de Prospecção de Auditoria;*
- XI - Delegacias Regionais de Fiscalização; e*
- XII - Gerência de Auditoria Contábil.*

Para a execução dos trabalhos ligados à Superintendência de Controle e Fiscalização deve-se observar o disposto na Constituição Federal, Código Tributário Nacional, Código Tributário do Estado de Goiás, Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás, Normas do CONFAZ, Código do Contribuinte do Estado de Goiás, e todas outras normas que compõem a legislação tributária estadual de Goiás.

Em 2021 será implementada na Receita Estadual nova sistemática de gestão e avaliação dos resultados. As atividades da fiscalização serão distribuídas em Programas de Gestão, conforme o disposto no inciso IV do Art. 5º da Instrução de Serviço 003/17-GSF, alterada pela Instrução de Serviço nº 001/21-GSE.

Por meio da Instrução de Serviço nº 002/2021-SRE foram instituídos os seguintes Programas de Gestão, no âmbito da Subsecretaria da Receita Estadual, para a definição e distribuição dos trabalhos a serem executados pelos Auditores-Fiscais, no alcance dos indicadores de desempenho elencados pela Administração Tributária Estadual:

- Programa de Auditoria de Empresas Vinculadas às Gerências Especializadas – P1;
- Programa de Auditoria de Empresas Vinculadas às Delegacias Fiscais – P2;
- Programa de Monitoramento dos Contribuintes e Gestão de Malhas – P3;
- Programa de Modernização da Tributação e Legislação Tributária Estadual – P4;
- Programa de Modernização dos Sistemas Tributários – P5;

Programa de Compliance Público– PCP

Eixo IV - Gestão de Riscos

Contexto – Escopo 1º semestre/2021

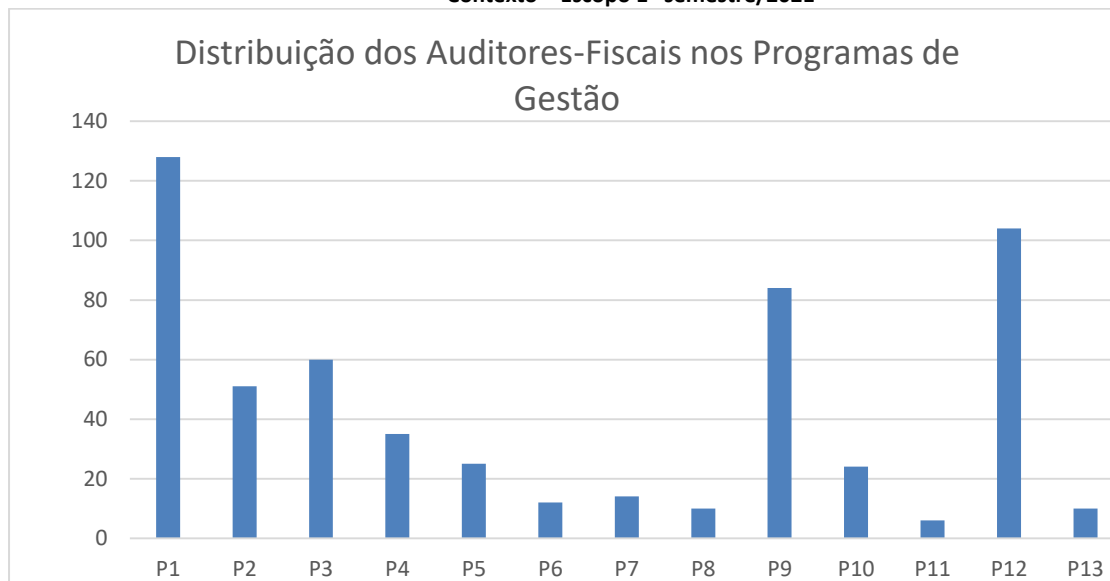
- Programa de Fiscalização e Controle do IPVA – P6;
- Programa de Fiscalização e Controle do ITCD – P7;
- Programa de Recuperação de Créditos Tributários – P8;
- Programa de Administração da Receita Estadual – P9;
- Programa de Atendimento ao Contribuinte – P10;
- Programa de Capacitação e Apoio à Fiscalização – P11;
- Programa de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito e Agronegócio – P12;
- Programa de Assessoria à Administração Tributária - Representação Fazendária – P13

A maioria dos Programas de Gestão instituídos, no âmbito da Subsecretaria da Receita Estadual, envolvem atividades específicas da Superintendência de Controle e Fiscalização, quais sejam:

- ✓ Programa de Auditoria de Empresas Vinculadas às Gerências Especializadas – P1;
- ✓ Programa de Auditoria de Empresas Vinculadas às Delegacias Fiscais – P2;
- ✓ Programa de Monitoramento dos Contribuintes e Gestão de Malhas – P3;
- ✓ Programa de Fiscalização e Controle do IPVA – P6;
- ✓ Programa de Fiscalização e Controle do ITCD – P7;
- ✓ Programa de Administração da Receita Estadual – P9;
- ✓ Programa de Atendimento ao Contribuinte – P10;
- ✓ Programa de Capacitação e Apoio à Fiscalização – P11;
- ✓ Programa de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito e Agronegócio – P12.

Os Auditores-Fiscais em exercício nas diversas unidades da Subsecretaria de Receita Estadual serão distribuídos nos Programas de Gestão, conforme gráfico abaixo:

Programa de Compliance Público– PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021



O “Planejamento” foi inovado com a instituição, por meio da Instrução de Serviço nº 002/2021-SRE, do Comitê de Planejamento das Ações Fiscais da Receita Estadual, a quem compete planejar e aprovar o Plano Anual de Ações Fiscais e propor aperfeiçoamentos na governança e na metodologia de avaliação dos resultados obtidos.

Com a instituição dos Programas de Gestão, a “Distribuição” das atividades será mais eficiente e equânime. Várias mudanças na área de “Execução” serão implementadas, visando simplificar e otimizar os métodos de trabalho, como por exemplo, o uso das malhas fiscais para a seleção centralizada das empresas para fiscalização e o estímulo à autorregularização pelo contribuinte, de forma a possibilitar a correção de erros detectados eletronicamente, devidamente comunicados na forma da IN 135/2018-SGAF.

Na Área de “Avaliação” busca-se promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e efetividade dos serviços prestados à sociedade, com a gestão da produtividade e da qualidade das atividades desempenhadas pelos servidores.

Para implementação das novas formas de distribuição do trabalho, definição das metas e avaliação dos resultados das atividades dos Programas de Gestão vinculados à Superintendência de Controle e Fiscalização será necessário a adoção de diversas providências, inclusive alterações de sistemas, o que demandará a dependência de outros órgãos internos.

Programa de *Compliance* Público– PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

1.2 ENTENDENDO O CONTEXTO EXTERNO

O planejamento das atividades de fiscalização pode sofrer intercorrências por demandas oriundas de órgãos externos, como Justiça, Ministério Público, Delegacia de Crimes contra a Ordem Tributária, Tribunal de Contas, Controladoria Geral do Estado.

As áreas/atuação de “Planejamento”, “Distribuição”, “Capacitação”, “Execução” e “Avaliação” são fundamentais para a implementação eficaz dos Programas de Gestão e na melhoria dos procedimentos de execução e controle das atividades de fiscalização, arrecadação, atendimento e cobrança, com o consequente aumento da arrecadação dos tributos estaduais necessários ao funcionamento do Estado.

As mudanças de governo podem causar a ruptura dos processos, caso os mesmos não sejam devidamente institucionalizados.

Outro fator que pode interferir no andamento dos processos é a pandemia do COVID-19.

1.3 MATRIZ SWOT

		AMBIENTE INTERNO				
		FORÇAS		FRAQUEZAS		
Pontos Positivos		Oportunidade de utilização do TELETRABALHO;		Quadro de pessoal muito próximo da aposentadoria;	Pontos Negativos	
		Volume grande de dados fiscais disponíveis para trabalho;		Falta de cultura de planejamento centralizado;		
		Implantação de novas sistemáticas de fiscalização;		Falta de pessoal na área de tributação;		
		Comprometimento da equipe;		Falta de capacidade do pessoal no uso de novas ferramentas tecnológicas.		
		Capacidade técnica da equipe.		Falta de uma cultura orientada a resultados.		
		OPORTUNIDADES		AMEAÇAS		
		Benchmarking		Legislação tributária muito dinâmica;		
		Dados disponíveis em grandes quantidades;		Frágil situação fiscal do Estado;		
		Possibilidade de convocar novos concursados;		Baixo crescimento da Economia;		
		Novas tecnologias disponíveis (BIGDATA, IA etc.).		Prorrogação dos efeitos da pandemia.		
			Alterações e/ou interferências políticas na direção.			
			Excessiva demanda dos órgãos de Controle(DOT, PGE, TCE, MP etc.)			
		AMBIENTE EXTERNO				

2. AMBIENTE ESPECÍFICO DO ESCOPO: GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO – CONTEXTO INTERNO E EXTERNO

2.1 ENTENDENDO O CONTEXTO INTERNO

Conforme o Decreto nº: 9.585 de 26 de dezembro de 2019, do Governo do Estado de Goiás que aprova o regulamento da Secretaria de Estado da Economia, no Art. 22. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico:

- I – Administrar os serviços de limpeza e vigilância do Órgão;
- II – Prover e manter as instalações físicas do Órgão;
- III – planejar a contratação de serviços logísticos e administrar a sua prestação;
- IV – Planejar a aquisição de recursos materiais, gerenciando e executando seu armazenamento e distribuição;
- V – Gerenciar e executar os serviços de protocolo e arquivo setorial do Órgão;
- VI – Gerenciar a utilização, guarda, limpeza, manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacamentos, infrações e seguros;
- VII – coordenar escala de serviços referentes aos motoristas;
- VIII – coordenar o registro, transferência e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis; e
- IX – realizar outras competências correlatas.

A Gerência possui como objetivos estratégicos, o fortalecimento da imagem institucional da secretaria da economia, aperfeiçoamento da gestão de apoio logístico, de infraestrutura e de suprimentos, aprimoramento da gestão do gasto público e o aperfeiçoamento da gestão de aquisições e contratos. Contamos na gerência com 2 (duas) servidoras terceirizadas que atuam como assessoras, atendendo às demandas internas e externas desta área. Contamos também, com 6 (seis) supervisões, sendo elas:

2.1.1 Supervisão de Contratos: a supervisão conta com 5 servidores sendo dois efetivos, uma comissionada e duas terceirizadas, sendo responsáveis por gerir os contratos da Fundação Pró Cerrado, Enel e Saneago, realizando o acompanhamento das planilhas financeiras, prorrogações contratuais, vigências e repactuações buscando a economicidade no setor público.

Programa de *Compliance* Público– PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

- 2.1.2 Supervisão de Engenharia e Arquitetura:** a supervisão é responsável pelo provimento e manutenção das instalações físicas de todas as unidades – capital e interior, elaborando e executando projetos específicos, bem como realizar planejamento das contratações necessárias para subsidiar os mesmos com a elaboração de termos de referência. Ela é composta por 03 arquitetos e 03 engenheiros civis que também são responsáveis para elaborar os estudos técnicos preliminares / termo de referência / levantamento de quantidades / orçamentos / cronogramas. Para os serviços relativos à manutenção predial – controle de ordens de serviços / acompanhamento dos serviços / solicitação de materiais – temos 04 servidores sendo 01 efetivo e 03 terceirizados vinculados à fundação pró-cerrado. Para elaboração de termo de referência de menor complexidade e precificação temos 03 servidores, sendo 01 efetivo e 02 terceirizados vinculados à fundação pró-cerrado. A execução dos serviços de manutenção é feita pela equipe de manutenção predial, são todos terceirizados, com funções de chapa, pintor, mecânico de ar-condicionado, eletricitista, montador de divisórias, auxiliar de manutenção e encanador.
- 2.1.3 Supervisão de Serviços Gerais:** é responsável pelo provimento de serviços de limpeza, segurança, monitoramento, desinfecção, desratização, descupinização e combate à dengue nas unidades da capital e do interior, proporcionando um ambiente mais saudável e seguro para todos os servidores, contribuintes e visitantes. Contamos com um servidor efetivo, dois servidores terceirizados que são encarregados para os serviços administrativos e acompanhamento das execuções das atividades realizadas. Contamos também com cento e seis auxiliares de limpeza, nove copeiras, dezessete porteiros e 36 seguranças armados, sendo eles todos terceirizados, tanto da empresa Comercial Distribuidora e Serviços quanto da Garra Forte Empresa de Segurança Ltda.
- 2.1.4 Supervisão de Patrimônio e Almoxarifado:** é responsável por realizar processos de compras, recebimento, controle, distribuição e logística dos materiais de expediente, gêneros alimentícios e materiais gráficos, bem como a gestão dos respectivos contratos. Cabe também a esta supervisão gerir o estoque do almoxarifado e do patrimônio, elaborando o cadastro e controle das movimentações de todos os bens móveis e a realização anual do inventário patrimonial. A supervisão conta com 5 servidores terceirizados, sendo dois responsáveis em

Programa de Compliance Público– PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

assessorar a parte administrativa do patrimônio e outros três no almoxarifado. Para movimentação de móveis, carga e descarga de materiais contamos com 4 terceirizados com função de chapa.

2.1.5 Supervisão de Protocolo e Arquivo Setorial: o protocolo conta com treze servidores dentre eles um celetista, três comissionados, seis efetivos e três terceirizados, onde cinco estão em desocupação funcional devido a COVID-19. Todos os servidores do Setor, basicamente desempenha as mesmas funções. Atendimento presencial, e-mail e telefônico. Autuação, andamento, arquivamento, consulta, ciência e vista de processo. Recebimento de documentos (CORREIO), e das Gerências para as Delegacias Regionais e vice-versa. Reautuação, digitalização e conclusão de processos físicos e digitais. Já o Arquivo Setorial conta com oito servidores efetivos e um terceirizado que realizam o recebimento de documentos e processos físicos e no sistema SEI; conferência, arquivamento, manutenção e guarda dos processos e documentos físicos.

2.1.6 Supervisão de Transporte: a supervisão conta com doze motoristas e seis servidores na parte administrativa. É responsável por atender as demandas de locomoção dos servidores e pela manutenção e abastecimento da frota, sendo 136 veículos locados e 136 veículos próprios. São realizados manutenções e reparos semanalmente. Os stakeholders correlacionados a este departamento envolve o Compêndio da Economia e as unidades administrativas.

Programa de Compliance Público– PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

2.2 MATRIZ SWOT

AMBIENTE INTERNO	
FORÇAS	FRAQUEZAS
Bom sistema(SIGMATE) para acompanhar e controlar o almoxarifado; Sistema SEI eficiente e eficaz;	Desconhecimento do sistema pelos servidores (sigmate);
Sistema PMI novo para melhorar o controle do Patrimônio.	Ausência de conhecimento do SEI, de elaboração e instrução de processos por todos os servidores, em especial processos de aquisição/serviços de engenharia e obras;
Proatividade da equipe do patrimônio;	Pessoal treinado em patrimônio;
Impressoras para impressão de etiquetas patrimoniais;	Falta de Local apropriado e organizado para armazenamento de patrimônio e almoxarifado.
Pessoal novo para gerir e organizar o Patrimônio;	Dificuldade nas Delegacias em relação a controle de Patrimônio;
Boa comunicação com a equipe e Alta Gestão;	Excesso de sucata guardado no patrimônio;
Apoio da Alta Gestão;	Mudança de Patrimônio sem aviso e termo da supervisão.
Liberdade no processo criativo para propor soluções;	Acúmulo de função de supervisor e área e Gestor de contrato;
Equipe comprometida, integrada e com conhecimento técnico nas áreas de engenharia/arquitetura.	Falta de treinamento das equipes que compõem as supervisões da GEALS quando há mudanças de procedimento e de sistemas;
Mobiliário e Equipamentos de informática satisfatórios na supervisão de serviços gerais;	Falta de demandas programadas; Demandas emergenciais de serviço;
Equipe administrativa eficiente;	Alta rotatividade dos servidores, principalmente comissionados e terceirizados, quando troca as empresas contratadas;
Equipe do protocolo treinada;	Equipamentos insuficientes e/ou inadequados para a execução de serviços;
Sistemas: SGA(O.T./SERVIÇOS); Vólus - manut.; Ticket (Abast.);	Limites de processos de contratação;
Equipe da Supervisão de Transportes comprometida;	Falta de equipamentos com recursos suficientes (computadores, plotter) e de software para execução dos projetos;
	Falta de qualificação dos terceirizados nas recepções e portarias;
	Falta de conhecimento dos servidores de Gestão de Contratos;
	Falta de capacitação dos supervisores das delegacias e Agenfas em Gestão de Unidades em relação à limpeza e segurança;
	Carros velhos/frota própria;
	Falta de padronização de condutas pelo gestor de frotas;
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
Utilização dos patrimônios nos layout's para melhor aproveitamento dos mesmos;	Ausência de gratificação;
Reuniões com a SEAD para definição de padronização de procedimentos no almoxarifado;	Retorno de todos os servidores ao trabalho presencial ao mesmo tempo.
Visitas às delegacias para adequações dos inventários patrimoniais.	Inventário patrimonial todos os anos(falta de organização);
Melhorar o diálogo entre as Secretarias para troca de patrimônio não utilizado;	Desequilíbrio econômico-financeiro dos contratos devido à inflação.
Bens inservíveis que podem ser doados ou reaproveitados.	Exoneração de servidores;
Visita em outros órgãos ou entes do Estado.	Troca da Alta Direção
Inúmeras tecnologias/soluções disponíveis no mercado para serem utilizadas.	Roubo do patrimônio.
	Acidentes e Multas;
	Precificação nos termos do Art. 88-A, muito burocrático e tem gerado muita licitação fracassada.
	Diminuição na arrecadação; Corte de gastos;
AMBIENTE EXTERNO	

3 AMBIENTE ESPECÍFICO DO ESCOPO: GERÊNCIA DE PROCESSOS E COBRANÇA
– CONTEXTO INTERNO E EXTERNO

A Supervisão dos Núcleos Jurídicos (SNJ), sob a orientação da Gerência de Processo e Cobrança (GCOB), compete:

I - planejar, direcionar e coordenar as atividades inerentes ao procedimento de arrolamento administrativo de bens e direitos e à formalização de representação fiscal para fins penais;

II - notificar trimestralmente os contribuintes cujos débitos estejam definitivamente constituídos, relativamente aos Processos Administrativos Tributários que apresentem indícios de crimes contra a ordem tributária;

III – disponibilizar em ambiente virtual, aos Núcleos Jurídicos Regionais, os processos administrativos tributários digitalizados, nos quais existem indícios de crimes contra a ordem tributária, para análise da viabilidade de proposição da representação fiscal;

Programa de Compliance Público– PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

IV - Elaborará, semestralmente, uma lista indicadora dos contribuintes com débitos superiores a quinhentos mil reais (primeiro critério estabelecido no artigo 4º, inciso I da IN nº 953/09-GSF) e cujos os autos tenham pelo menos um solidário, obtida pelo aplicativo Business Object (BO) e enviará aos Núcleos Jurídicos Regionais;

V - Fornecer informações e cópias de Processos Administrativos Tributários, sempre que solicitadas por autoridades policiais, pelo Ministério Público e Poder Judiciário.

VI - Solicitar documentos à Junta Comercial do Estado de Goiás e à Receita Federal do Brasil, com a finalidade de instruir os procedimentos trabalhados nos Núcleos Jurídicos Regionais.

Para a execução dos trabalhos ligados à Supervisão dos Núcleos Jurídicos deve-se observar o disposto na Constituição Federal, Código Tributário Nacional, Código Tributário do Estado de Goiás, Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás e, especialmente, a Legislação aplicada à Representação Fiscal para Fins Penais – RFFP (Lei Federal nº 8.137/1990 e Instrução de Serviço nº 002/2019-SRC) e a Legislação aplicada ao Arrolamento Administrativo de Bens e Direitos (Lei Estadual nº 15.950/2006, Decreto nº 6.623/2007, Instrução Normativa nº 953/2009-GSF e Instrução de Serviço nº 003/2019-SRC).

Visando a excelência na execução dos processos de trabalho pertinentes aos Núcleos Jurídicos, busca-se valorizar o lançamento do crédito tributário (auto de infração), incrementar a arrecadação de tributos (ICMS), aumentar a percepção de risco para os contribuintes que se furtam ao seu pagamento, bem como coibir a cultura da impunidade.

As estratégias de planejamento são traçadas com base nos créditos tributários de maior valor, na busca de investimentos em ferramentas tecnológicas e no quantitativo dos Auditores-Fiscais que atuam nos processos de trabalho.

3.1 ENTENDENDO O CONTEXTO INTERNO

A antiga Coordenação Geral dos Núcleos Jurídicos, atual Supervisão dos Núcleos Jurídicos, chegou a ter 15 (quinze) auditores fiscais envolvidos em seus processos de trabalho, pois havia pelo menos 01 (um) auditor fiscal em cada Delegacia Regional de Fiscalização exercendo as atividades de Núcleo Jurídico restrita a cada Delegacia.

Diante da carência de auditores, em 2019, a Superintendência de Recuperação de Créditos, por intermédio da Gerência de Processos e Cobrança - GCOB, criou a Supervisão dos Núcleos Jurídicos,

Programa de *Compliance* Público – PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

concentrando os auditores na GCOB, ampliando a atuação desses profissionais para todo o Estado visando ao aumento da produtividade.

Segue breve descrição dos processos de trabalho pertinentes aos Núcleos Jurídicos:

3.1.1 REPRESENTAÇÃO FISCAL PARA FINS PENAIIS – RFFP

1. Conceito

É o ato administrativo pelo qual a Autoridade Tributária noticia, ao Órgão Ministerial, condutas praticadas por pessoas físicas, em nome próprio ou na administração de pessoas jurídicas, que em tese configuram a prática de crimes contra a Ordem Tributária, contra a Administração Pública ou em prejuízo da Fazenda Pública.

2. Procedimento Operacional Padrão

Devido ao grande universo de contribuintes, foram desenvolvidos critérios para seleção daqueles sujeitos à RFFP, guiados pelos princípios da objetividade, imparcialidade e impessoalidade. Para tanto, após o final de cada trimestre, precede-se à seleção, inicialmente por meio do aplicativo Sistema de Auditoria CGN-SAT, cuja operacionalidade está descrita em manual específico. Pelo referido aplicativo, são os seguintes os critérios básicos:

- **Critério 1:** Contribuintes que tiveram Autos de Infração inscritos em Dívida Ativa no trimestre de referência, cujo crédito tributário não foi parcelado, com indícios de conduta (s) prevista (s) no artigo 1º da Lei nº 8.137/1990, excetuados os casos de tributos lançados (ou declarados) e não-recolhidos;
- **Critério 2:** Contribuintes com Autos de Infração inscritos em Dívida Ativa, cujo parcelamento do crédito tributário tenha sido denunciado no trimestre de referência, com indícios de conduta (s) prevista (s) no artigo 1º da Lei nº 8.137/1990, excetuados os casos de lançados (ou declarados) e não-recolhidos;
- **Critério 3:** Contribuintes que tiveram Autos de Infração lavrados com aplicação da penalidade prevista no artigo 71, inciso I, alínea “a”, do Código Tributário do Estado de Goiás (tributo lançado ou declarado e não recolhido), inscritos em Dívida Ativa no trimestre de referência, cujo crédito tributário não foi parcelado, com indícios de conduta (s) prevista (s) no artigo 2º da 8.137/1990;

Programa de Compliance Público– PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

- **Critério 4:** Contribuintes que tiveram Autos de Infração lavrados com aplicação da penalidade prevista no artigo 71, inciso I, alínea “a”, do Código Tributário do Estado de Goiás (tributo lançado ou declarado e não recolhido), inscritos em Dívida Ativa no trimestre de referência, cujo parcelamento do crédito tributário tenha sido denunciado, com indícios de conduta (s) prevista (s) no artigo 2º da 8.137/1990;
- **Critério 5:** Contribuintes com Autos de Infração que entraram em processo de inscrição em Dívida Ativa no trimestre de referência, cujo crédito tributário esteja sem parcelamento, com indícios de conduta (s) prevista (s) tanto no artigo 1º quanto no 2º da 8.137/1990. Após a conclusão do trabalho no aplicativo Sistema de Auditoria CGN-SAT, seguindo seu manual específico, exporta-se o arquivo gerado para um formato Excel e segue-se os procedimentos de preparação dos dados para Notificação prévia à RFFP.

Trinta (30) dias após a Notificação Prévia, libera-se os PAT’s para digitalização, no Sistema de Auditoria CGN-SAT, bem como requisita-se cópias do contrato social e suas alterações junto à JUCEG, relativamente aos contribuintes selecionados, anexando esses documentos aos PAT’s digitalizados.

Em seguida, de posse dos PAT’s selecionados com indícios de crimes contra a Ordem Tributário, o(a) Coordenador(a) do Núcleo Jurídico deve seguir as orientações contidas nos instrumentos normativos quanto aos procedimentos adicionais e cumprimento dos prazos, sobretudo atenção ao conteúdo da Instrução de Serviço de nº 002/2019- SRC.

3.1.2 ARROLAMENTO ADMINISTRATIVO DE BENS E DIREITOS

1. Conceito

É o procedimento administrativo consubstanciado no acompanhamento do patrimônio do sujeito passivo em débito para com a Fazenda Pública Estadual, cuja finalidade é a proposição de medida administrativa que visa o recebimento do crédito tributário.

1. Procedimento Operacional Padrão

O procedimento do arrolamento de bens inicia-se com a seleção dos contribuintes pela Supervisão dos Núcleos Jurídicos e, de forma resumida, segue as seguintes etapas:

Programa de Compliance Público– PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

I - Semestralmente, a Supervisão dos Núcleos Jurídicos elaborará e enviará aos coordenadores do Núcleo Jurídico regional uma lista (planilha Excel) indicadora dos contribuintes com débitos superiores a quinhentos mil reais e cujos os autos tenham pelo menos um solidário, obtida pelo aplicativo Business Object (BO).

II - O(a) Coordenador(a) do Núcleo Jurídico Regional aferirá se o total de débitos do contribuinte ultrapassa trinta por cento de seu patrimônio conhecido.

III - Verificados a existência dos dois critérios previstos em norma (débitos que ultrapassam os trinta por cento do patrimônio líquido do contribuinte e, concomitantemente, superiores a quinhentos mil reais), proceder-se-á à busca, por meio dos Sistemas SERPRO (da Receita Federal) e Controle de IPVA, DETRAN, RENAVAM e AGRODEFESA, de bens imóveis e/ou veículos, suficientes e compatíveis para o procedimento de arrolamento. Atentar para a pesquisa também no nome do solidário quando este for pessoa natural. Caso sejam verificados indicativos de existência de bens imóveis, oficiar aos respectivos cartórios solicitando certidões.

IV - Encontrados bens, proceder-se-á à sua avaliação, podendo o(a) Coordenador(a) do Núcleo Jurídico Regional buscar a colaboração da equipe do ITCD, para o caso de imóveis. Para veículos sugere-se a utilização da base de cálculo do IPVA.

V - O coordenador do NJR, verificando a existência dos dois requisitos mencionados e, após a autuação de todos os documentos, realizará o arrolamento por meio do Termo de Arrolamento Administrativo de Bens e Direito – TAABD.

VI – Enviar a Cartórios e/ou ao DETRAN-GO a relação de bens para fins de averbação.

VII – Por fim, expedirá notificação ao sujeito passivo, com o fim de cientificá-lo do arrolamento e das obrigações decorrentes dessa medida administrativa.

3.1.3 DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO - PAT

A Supervisão dos Núcleos Jurídicos digitaliza os PAT's com indícios de crimes contra a ordem tributária que não forem quitados ou parcelados após o prazo de 30 dias estabelecido por ocasião da Notificação Prévia.

Fornecemos também digitalização de Processos Administrativos Tributários, sempre que solicitadas por autoridades policiais, pelo Ministério Público e Poder Judiciário. Além das digitalizações típicas de nossa Seção, atualmente, de forma provisória, estamos digitalizando todos os PAT's em julgamento por videoconferência no Conselho Administrativo Tributário – CAT.

Programa de *Compliance* Público – PCP
Eixo IV - Gestão de Riscos
Contexto – Escopo 1º semestre/2021

3.2 ENTENDENDO O CONTEXTO EXTERNO

Os processos de trabalho pertinentes aos Núcleos Jurídicos podem sofrer intercorrências por demandas oriundas de órgãos externos, como o Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacia de Crimes contra a Ordem Tributária e Procuradoria do Estado.

Por isso é de fundamental importância a interação e cooperação com os diversos órgãos oficiais, com vistas a estabelecer parcerias em atividades de interesse fiscal, especialmente aquelas relacionadas às ações de natureza penal-tributária com o objetivo de fortalecer o procedimento de fiscalização e o combate à sonegação e à evasão fiscal, bem como a intensificação das ações de cada órgão, nos âmbitos de suas competências, com vistas ao aperfeiçoamento do sistema tributário estadual e à maximização da receita estadual.

3.3 MATRIZ SWOT

AMBIENTE EXTERNO	
FORÇAS	FRAQUEZAS
Nossos trabalhos já vem sendo executados a muito tempo - expertise	Muitos auditores já podem se aposentar
Boa qualificação dos servidores públicos	Baixa digitalização dos processos
Estrutura centralizada	Carência de auditores fiscais
Teletrabalho	Carência de estrutura
	Ferramenta adequada e equipe
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
Cbegada do PAT ELETRÔNICO	Nao acompanhar a evolução da digitalização dos processos
	Aumento da demanda pelos contribuintes devido a uma melhor orientação.
AMBIENTE EXTERNO	

Goiânia, 31 de março de 2021.

Comitê Setorial de *Compliance* Público – Goiânia/GO.