



PORTARIA Nº 001, DE 12 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre a definição das atividades dos Agentes Fiscais de Arrecadação, lotados no Departamento de Administração Tributária (DAT), designa os agentes que atuarão nas atividades internas e externas, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições estabelecidas no artigo 62 da Lei Orgânica Municipal, e no artigo 313 da Lei Municipal nº 2.560, de 15 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º. As atividades e atribuições de competência dos Agentes Fiscais de Arrecadação, lotados no Departamento de Administração Tributária (DAT), em consonância com aquelas estabelecidas no Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 51, de 29 de dezembro de 2017, serão exercidas da seguinte forma:

I – Atribuições comuns a todos(as) os(as) Agentes Fiscais de Arrecadação:

- a)** Zelar pela pontualidade e assiduidade no trabalho, comunicando ao seu superior imediato quanto aos impedimentos e ausências;
- b)** Manter-se atualizado(a) quanto à legislação tributária e correlata, bem como em relação às decisões pacificadas dos Tribunais Superiores quanto a matéria tributária de competência municipal;
- c)** Orientar os contribuintes sobre o correto procedimento para escrituração e recolhimento dos respectivos tributos, bem como quanto ao cumprimento da legislação e dos regulamentos vigentes;
- d)** Atender aos contribuintes de forma presencial, por telefone ou por meio eletrônico;
- e)** Efetuar o cadastro, a manutenção e a atualização de informações em banco de dados tributários dos contribuintes de forma à administração tributária ter a informação atualizada e precisa dos contribuintes;
- f)** Proceder os lançamentos tributários e emitir as guias de recolhimento de tributos municipais;
- g)** Efetuar o parcelamento de créditos tributários e não tributários dos contribuintes, digitalizando os termos de confissão de dívida;
- h)** Emitir certidões de interesse dos contribuintes;
- i)** Propor melhorias quanto à administração fiscal e ao aprimoramento das práticas e dos sistemas de informação e arrecadação tributária;
- j)** Realizar estudos e elaborar dados estatísticos sobre a área de atuação;
- k)** Atuar, quando nomeados, nas juntas e comissões do Município;
- l)** Executar outras tarefas e diligências que lhe forem atribuídas por superior(es) hierárquico(s).



II – Atribuições prioritárias dos Agentes Fiscais de Arrecadação, que atuarão em atividades internas, em colaboração e cooperação mútuas, visando a eficiência no atendimento aos contribuintes e a razoabilidade na tramitação dos processos administrativos fiscais:

- a) Informar, analisar, controlar, instruir e distribuir os processos administrativos tributários internos e externos, bem como emitir pareceres, quando determinado;
- b) Auxiliando o diretor do Departamento de Administração Tributária (DAT) na instrução e tramitação dos processos administrativos e na expedição de ofícios;
- c) Proceder o credenciamento, atendimento e orientação dos contribuintes quanto às funcionalidades da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos (ITBI) *on line*;
- d) Atender aos contribuintes em geral no balcão de atendimento e no Núcleo de Atendimento aos Contribuintes Produtores Rurais (NAC) na conferência dos blocos de notas fiscais, bem como da digitação das notas no portal da SEFAZ/ES;
- e) Zelar pelo controle da dívida ativa tributária e não tributária, tomando as providências necessárias para efetivação da cobrança administrativa e judicial desses créditos, evitando o alcance da prescrição;
- f) Proceder com a expedição de certidões e homologação das guias de transmissão de imóveis nos autos do ITBI e de Remição de Aforamento;
- g) Expedir os alvarás de funcionamento e as inscrições municipais para os contribuintes dispensados desta exigência, com uso do portal SIMPLIFICA/ES;
- h) Proceder com as baixas por inexigibilidade tributária nos casos de isenção e imunidades.

III – Atribuições prioritárias dos Agentes Fiscais de Arrecadação que atuarão em atividades externas, em colaboração e cooperação mútuas, visando a eficiência no atendimento aos contribuintes e a razoabilidade na tramitação dos processos administrativos fiscais:

- a) Planejar e executar as atividades de fiscalização e outras relativas ao recolhimento de tributos e as obrigações acessórias de competência Municipal;
- b) Realizar diligências e fiscalizações *in loco* de estabelecimentos empresariais e de prestação de serviços para verificar o cumprimento da legislação tributária municipal;
- c) Executar as diligências necessárias ao fornecimento de alvarás, certidões, enquadramento de atividades e demais atos praticados pelo Município;
- d) Examinar cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, identificando contribuintes omissos, receitas não declaradas e outras irregularidades;
- e) Lavar os autos de infração, termos de fiscalização, termos de apreensão de livros e documentos fiscais;
- f) Notificar os contribuintes e, se necessário, autuar e aplicar multas quando constatadas irregularidades no cumprimento da legislação tributária municipal vigente.
- g) Fiscalizar a exatidão dos lançamentos e dos pagamentos antecipados pelos contribuintes em relação ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- h) Informar, analisar e emitir pareceres em processos administrativos tributários;
- i) Realizar operações especiais de fiscalização (*blitzes*);
- j) Elaborar relatórios de vistorias realizadas, bem como das atividades de fiscalização.



Art. 2º. Designar os Agentes Fiscais de Arrecadação para atuar em atividades internas:

Matrícula	Servidor(a)
2359	Adelina Maria Prata de Oliveira
1657	Adilton de Oliveira Mendonça
2411	Edvalter Alves Calmon Júnior
5622	Luciana Paiva Drago Buzatto
2665	Maria Célia Pandolfi Calmon
5980	Milton Miranda Loures
3880	Sandro Angelo Saith

Art. 3º. Designar os Agentes Fiscais de Arrecadação para atuar em atividades externas, em atendimento prioritário de acordo com os seguintes grupos de trabalho:

I – Atendimento e fiscalização dos contribuintes do Simples Nacional:

Matrícula	Servidor(a)
6749	Kleber Luiz Camatta Zani
1658	Lenilsa da Conceição da Silva Reis
6610	Manoel Loureiro Ribeiro
11412	Rosiani Oliveira dos Santos Gomes

II – Atendimento e fiscalização dos contribuintes Prestadores de Serviço sujeitos ao ISSQN variável:

Matrícula	Servidor(a)
6609	Fabricio João Bisi
3993	Joana Virgília Lima Andrade Leal
2659	Karyna Dal'Orto Elias Tartaglia
956	Sonia Maria Batista de Jesus

III – Atendimento e fiscalização dos contribuintes Tomadores de Serviço sujeitos ao ISSQN substituição tributária:

Matrícula	Servidor(a)
11411	Franciele Reis
9180	Juliana Silva Massucatti
2765	Marilene Callegari
5934	Rosiane Tureta

IV – Atendimento e fiscalização dos contribuintes sujeitos ao ISSQN fixo e na cobrança da Taxa de Localização e Funcionamento:

Matrícula	Servidor(a)
3930	Adezildes Cena Santos
2667	Agostinho Marçal Messias
1968	Nazareno Fontes Almeida dos Santos

V – Atendimento e fiscalização dos contribuintes do cadastro imobiliário referente aos débitos de IPTU e do ISSQN sobre construções civis:



Matrícula	Servidor(a)
3740	Benedito Fontes Almeida dos Santos
2394	Carlos Fernando Rosa Porto
4837	Jorge Alberto Duarte Couto
1900	Jorge Ricardo Pereira de Souza
1907	Marilza Cipriano
1430	Mauricio Almeida Pereira
11894	Milton Jose Alves Paraíso Filho
1913	Neoluci Franco Nunes

Art. 4º. Ficam revogadas as Portarias nº 1 e nº 2, de 17 de maio de 2013, da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de fevereiro de 2023.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Linhares, 12 de janeiro de 2023.


JULIANO CESAR GOMES
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA SECRETARIA, DATA E HORA.