

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEFA N. 003/2012 PERFIL PROFISSIONAL	
CARGO: Auditor Fiscal	
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	JORNADA: Na forma da legislação vigente
CÓDIGO DA FUNÇÃO: AF	CBO:
COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Curso Superior (3º grau) completo.	
EXIGÊNCIAS PARA O INGRESSO	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Portador de Diploma de Curso Superior. 4. Cumprimento das competências pessoais definidas para o cargo, conforme quadro abaixo. 5. Cumprimento das exigências funcionais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 6. Não ter antecedentes criminais e não ter sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação. 7. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN) na data da posse; 8. Aprovação no “Curso de Formação de Auditor Fiscal” promovido pela Coordenação da Receita do Estado. 9. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função, previstas em legislação e contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL	
Uso de crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO	
Constituir o crédito tributário pelo lançamento e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível; julgar o processo administrativo fiscal em primeira instância administrativa; julgar o processo administrativo fiscal como membro do Corpo Deliberativo do Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais, representando a Fazenda Pública Estadual; exercer a função de Representante da Fazenda Pública Estadual no Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais; representar o Estado do Paraná na Comissão Técnica Permanente do ICMS (COTEPE/ICMS), órgão de assessoramento do Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ); exercer a direção, o assessoramento e a chefia das unidades administrativas da CRE; responder às consultas de matéria tributária com caráter orientativo; executar administrativamente os débitos tributários; realizar auditorias fiscais e trabalhos correlatos; participar do Conselho Superior dos Auditores Fiscais.	

TAREFAS ASSOCIADAS AO CARGO
(GENÉRICAS / ESPECÍFICAS / ESPECIALIZADAS)

- Planejar e coordenar a execução das atividades de fiscalização;
- Efetuar a previsão da arrecadação dos tributos estaduais, analisar o seu desempenho, proceder ao controle e promover a cobrança administrativa dos débitos tributários;
- Realizar diligências e plantões fiscais em estabelecimentos de contribuintes e em outros locais onde se efetuem operações ou prestações sujeitas aos tributos estaduais;
- Examinar a inscrição e os dados cadastrais do contribuinte, a fim de verificar sua regularidade;
- Efetuar auditoria e verificações em escritas fiscais e contábeis de contribuintes, usuários ou não de escrituração fiscal digital – EFD e escrituração contábil digital - ECD, bem como em quaisquer documentos necessários à implementação da ação fiscal, objetivando a fiscalização de tributos estaduais;
- Conferir a exatidão de lançamentos fiscais e contábeis, à vista dos documentos de entrada e saída de mercadorias ou de prestação de serviços, inclusive eletrônicos;
- Efetuar auditorias de estoques de mercadorias, de matérias-primas, materiais secundários, embalagens e outros bens, confrontando os registros contábeis e fiscais com a quantidade física;
- Conferir, na origem, documentos de créditos fiscais oriundos de outras unidades da federação;
- Requisitar, examinar e receber informações das instituições financeiras e equiparadas, sobre as contas de depósito e aplicações das empresas fiscalizadas, resguardando o sigilo, na forma da legislação específica.
- Lavrar auto de infração e contestar as respectivas impugnações;
- Participar de comandos para fiscalização de mercadorias em locais considerados estratégicos e diligências especiais no Estado e fora dele;
- Apreender e reter mercadorias em situação irregular, lavrar os termos de apreensão e retenção competentes e adotar outras medidas necessárias ao implemento da ação fiscal;
- Coligir dados, efetuar levantamentos e fornecer informações subsidiárias para o processo administrativo fiscal e para lançamentos de ofício, em forma digital ou não;
- Coligir, analisar e sistematizar leis, decretos, normas e outros documentos necessários à implementação da ação fiscal;
- Efetuar estudos de natureza tributária e fiscal;
- Elaborar e emitir pareceres em processos de natureza tributária e fiscal;
- Elaborar resposta às consultas em matéria tributária com caráter orientativo;
- Atender ao público, instruindo, orientando e dirimindo dúvidas dos contribuintes no que concerne à legislação tributária estadual;
- Representar a Secretaria da Fazenda e a Coordenação da Receita do Estado nos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal;
- Tomar decisões em procedimentos e em processos;
- Assessorar o Secretário de Estado da Fazenda, nos assuntos de sua pertinência;
- Atuar nas auditorias internas de procedimentos e serviços e, quando designado, participar de comissões de sindicância, de comissões de processo administrativo

disciplinar e sua revisão;

- Participar do Conselho Superior dos Auditores Fiscais, quando designado;
- Planejar, coordenar e executar projetos de capacitação, educação fiscal e atividades correlatas, inclusive atuando como instrutor de cursos;
- Proceder à gestão da tecnologia da informação, em todas as suas áreas de atuação, inclusive as relativas ao desenvolvimento de sistemas, infraestrutura e operações, comunicação, prospecção tecnológica, gestão de projetos e de contratos, bem como segurança da informação;
- Executar atividades pertinentes às áreas de programação e de execução orçamentária e financeira, contabilidade, licitação e contratos, material, patrimônio, recursos humanos, serviços gerais e dirigir veículos oficiais;

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Trabalho em equipe.
- Responsabilidade.
- Manter-se atualizado.
- Equilíbrio emocional e maturidade.
- Capacidade de tomar decisão.
- Motivação.
- Capacidade de administrar conflitos.
- Raciocínio lógico.
- Capacidade de comunicação.
- Expressão escrita e gráfica.
- Manter Sigilo
- Liderança.
- Princípios e Valores Morais e Éticos.
- Idoneidade.
- Imparcialidade.