

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEFAN.º 477/2024
PERFIL PROFISSIONGRÁFICO

CARGO: Auditor Fiscal

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

JORNADA: Na forma da legislação vigente

CÓDIGO DA FUNÇÃO: AF

CBO: 2544-05

COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA

1. Curso de Graduação

PECULIARIDADE

1. Não exigida.

EXIGÊNCIAS PARA O INGRESSO

1. Existência de vaga no cargo.
2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
3. 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.
4. 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

1. 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 REPR, quando designado; 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; tratar e analisar dados sujeitos ao sigilo fiscal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Planejar, coordenar e executar as 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.

- Lavar 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 à implementação da ação, 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, bem como realizar cálculos de impacto de alteração da legislação tributária;
- 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 Receita Estadual do Paraná 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;
- Atuar nas áreas de programação e de execução orçamentária e financeira, licitação e contratos na REPR, quando designado;
- Realizar análise de dados, utilizando ferramentas de estatística, programação e ciência de dados;
- Gerenciar e efetuar ações de mapeamento, modelagem e redesenho dos processos de negócio, para alcançar resultados consistentes e alinhados aos objetivos estratégicos da organização;
- Desenvolver, executar e monitorar o planejamento estratégico, em todas suas etapas, para orientar a Receita Estadual do Paraná na tomada de decisões e na utilização dos recursos, visando o aperfeiçoamento constante da administração tributária;
- Conduzir veículos oficiais quando do exercício das atribuições do cargo;
- Manter-se atualizado.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Trabalho em equipe.
2. Responsabilidade.
3. Equilíbrio emocional.
4. Capacidade de tomar decisão.
5. Motivação.
6. Capacidade de administrar conflitos.
7. Raciocínio lógico.
8. Capacidade de comunicação.
9. Expressão escrita e gráfica.
10. Liderança.
11. Ética profissional.
12. Idoneidade.
13. Imparcialidade.