CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

COMUNICADO/CORAT Nº 3, DE 24 DE ABRIL 2023.

ASSUNTO: Objetivo 7.2 do Plano de Ação da implantação, na SEFAZ/MS, do Programa MS de Integridade (PMSI), conforme o Relatório CGE Nº 008/2022 (Anexo I).

DESTINATÁRIOS: Secretário de Estado de Fazenda e Coordenadora Especial de Acompanhamento de Prestação de Contas (COAPRE).

OBJETIVO: Planejamento de ações preventivas, a serem aplicadas até 30/10/2023, conforme cronograma encaminhado pela COAPRE.

COMUNICADO:

A Corregedora-Geral da Administração Tributária, no uso de suas atribuições, comunica, ao Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado de Fazenda, o planejamento do procedimento de autocorreição dirigida previsto no Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Administração Tributária, aprovado pelo Decreto nº 15.916, de 4/4/2022, nos seguintes termos:

> Art. 15. Observado o disposto na alínea "c" do inciso I do *caput* do art. 11 deste Regimento, a CORAT deve estabelecer os procedimentos de correição, prioritariamente, objetivando alcançar a regularidade dos procedimentos e atos administrativos, de forma autônoma e sistemática.
>
> Parágrafo único. Os procedimentos de correição dividem-se em autocorreição dirigida, correição ordinária e correição extraordinária:
>
> I - a autocorreição dirigida consiste na realização de procedimentos de forma individualizada, que possibilite o aperfeiçoamento das atividades pelo respectivo agente público, induzindo-o a verificar suas eventuais falhas e a providenciar a correção necessária, por sua própria ação, ou mediante proposta de providência, ao responsável pela unidade administrativa de sua atuação;
>
> [...]
>
> Art. 16. São procedimentos de autocorreição dirigida, a serem realizados pela CORAT, a fixação de prazos, o fornecimento de informações sobre boas práticas, iniciativas, controles e registros, a tabulação de dados, a realização de reuniões presenciais de avaliação e, conforme o seu resultado, a padronização possível de procedimentos.
>
> Art. 17. São procedimentos de autocorreição dirigida, a serem realizados pelos servidores da SEFAZ abrangidos pelas atividades da CORAT:
>
> I - cumprir os prazos estabelecidos;
>
> II - tomar ciência do teor das informações fornecidas pela CORAT, para subsidiar a autocorreição;
>
> III - preencher todos os quesitos apresentados em cada fase da autocorreição;
>
> IV - apresentar à CORAT sugestões e reclamações pertinentes à autocorreição.
>
> § 1º As informações obtidas no procedimento de autocorreição devem ser tabuladas com a finalidade de:
>
> I - identificar falhas e propor a necessária correção;
>
> II - padronizar os registros e controles das atividades realizadas pelos respectivos servidores;
>
> III - subsidiar os responsáveis pelas unidades administrativas da SEFAZ com as informações consistentes nos resultados produzidos pela autocorreição, de forma que a realização dos

Rua Delegado José Alfredo Hardman Vianna, s/nº - Bloco 6 CEP: 79037-106 – Campo Grande/MS
PABX: (67) 3318-3200 - CORAT: (67) 3318-6448 – (67) 3318-6416
corat@fazenda.ms.gov.br www.corat.sefaz.ms.gov.br

procedimentos em geral possa ser por estes avaliada, conforme necessário, inclusive de forma contínua e sistemática.

§ 2º Para a realização da autocorreição, o servidor deve identificar, quanto aos procedimentos por ele realizados nos períodos antecedentes, os que tenham sido intempestivos, incompletos, incorretos ou inconsistentes, procedendo à respectiva correção, exceto no caso de eventual impossibilidade que esteja fora do seu alcance, o que deverá ser reportado ao superior hierárquico imediato.

§ 3º A correição sobre os procedimentos intempestivos, incompletos, incorretos ou inconsistentes visa a assegurar à otimização do desempenho do servidor e à melhoria dos resultados da SEFAZ.

§ 4º Considera-se o procedimento:

I - intempestivo, aquele realizado ou apresentado fora do prazo legal ou regulamentar ou, ainda, fora do prazo estabelecido pelo superior hierárquico imediato;

II - incompleto, aquele em relação ao qual foi observada a falta de conteúdo, forma ou requisito, pelo superior hierárquico imediato, que o complementou ou orientou a complementação;

III - incorreto, aquele em relação ao qual foi observada a incorreção de conteúdo, forma ou requisito, pelo superior hierárquico imediato, que o corrigiu ou orientou a correção;

IV - inconsistente, aquele que expresse indecisão ou dúvida ou aquele em relação ao qual foi observada a falta de coerência ou de precisão, gerando a necessidade de aperfeiçoamento pelo superior hierárquico imediato ou sob a sua orientação.

§ 5º O servidor responsável por unidade administrativa deve adotar conduta de engajamento e proatividade, no sentido de acompanhar a autocorreição, de forma que esse procedimento possa expressar a realidade do respectivo funcionamento, produzindo o aperfeiçoamento necessário.

§ 6º Nas reuniões presenciais de avaliação da autocorreição devem ser realizadas dinâmicas motivacionais, entrega de informes, esclarecimentos sobre procedimentos correicionais e disciplinares e demais atividades pertinentes, a critério do Corregedor-Geral da Administração Tributária.

§ 7º A CORAT deve selecionar temas sobre os quais seja verificada, nos procedimentos preventivos, a necessidade de apresentação de informes, de esclarecimento ou de debate, que deverá ser suprida utilizando-se os instrumentos educativos disponíveis.

A autocorreição dirigida será precedida da edição de notas orientativas, conforme previsto no art. 6º, inciso XII, do referido Regimento Interno, abordando os seguintes temas:

1 – deveres e proibições funcionais, destacando os deveres específicos de (i) contestar impugnação, no âmbito do Processo Administrativo Tributário; (ii) comunicar ato ou fato que configure em tese crime contra a ordem tributária e (iii) cumprir prazo razoável ou o que estiver fixado na legislação aplicável, relativamente à instrução de processos administrativos em geral;

2 – deveres atinentes ao sigilo fiscal e à proteção de dados pessoais;

3 – os deveres de fundamentação e motivação implicitamente considerados nas instruções veiculadas pela Instrução Normativa/SAT nº 001, de 20/1/2023;

Rua Delegado José Alfredo Hardman Vianna, s/nº - Bloco 6 CEP: 79037-106 – Campo Grande/MS
PABX: (67) 3318-3200 - CORAT: (67) 3318-6448 – (67) 3318-6416
corat@fazenda.ms.gov.br www.corat.sefaz.ms.gov.br

COMUNICADO/CORAT Nº 3, DE 24 DE ABRIL 2023.

4 – página da CORAT na internet, como instrumento de acesso a informações relevantes para a observância de deveres funcionais e a não incidência em proibições.

Após a divulgação das notas orientativas, será distribuído questionário de autocorreição dirigida, contendo questões objetivas visando a verificar as condutas funcionais na execução de atividades tributárias, quanto aos temas abordados nessas notas orientativas e os problemas verificados no conjunto dos procedimentos realizados pela CORAT, quanto a fundamentação insuficiente ou contraditória, falta de uniformidade dos procedimentos, falta de comunicação de situações relevantes entre unidades administrativas, entre outros.

Sem prejuízo da futura abrangência a outros servidores, o referido questionário será distribuído para os servidores do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização (TAF) lotados na SEFAZ/MS, fixando-se prazo para a apresentação das respostas, as quais serão tabeladas, emitindo-se relatório com a indicação de fragilidades e a sugestão de aperfeiçoamentos, no sentido de corrigir falhas, prevenir irregularidades e melhorar os resultados.

Considerando o prazo estabelecido para aplicação das ações ora planejadas, sem prejuízo do pedido de prorrogação, se necessário, as referidas notas orientativas serão emitidas até 31/10/2023, seguindo-se os demais procedimentos.

Campo Grande, 24 de abril de 2023.

Izabel Ribeiro Gonçalves
Corregedora-Geral da Administração Tributária

Rua Delegado José Alfredo Hardman Vianna, s/nº - Bloco 6 CEP: 79037-106 – Campo Grande/MS
PABX: (67) 3318-3200 - CORAT: (67) 3318-6448 – (67) 3318-6416
corat@fazenda.ms.gov.br www.corat.sefaz.ms.gov.br

COMUNICADO/CORAT Nº 3, DE 24 DE ABRIL 2023.

ANEXO AO COMUNICADO/CORAT Nº 3, DE 24 DE ABRIL DE 2023.

PMSI – Programa MS de Integridade

Secretaria de Estado de Fazenda

SEFAZ/MS

Relatório CGE Nº 008/2022

folhas 2, 19 e 20

Rua Delegado José Alfredo Hardman Vianna, s/nº - Bloco 6 CEP: 79037-106 – Campo Grande/MS
PABX: (67) 3318-3200 - CORAT: (67) 3318-6448 – (67) 3318-6416
corat@fazenda.ms.gov.br www.corat.sefaz.ms.gov.br

PMSI - Programa MS de Integridade

Relatório CGE Nº 008/2022

Ato originário: Decreto Estadual nº. 15.222/2019, de 07 de maio de 2019.
Objetivo: Implantar o Programa MS de Integridade na Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ/MS

Composição da equipe:

Equipe PMSI – CGE	Matrícula	Lotação
Juris Jankauskis Junior	379231023	CGE/MS
Florismar C. de Castro	47904024	CGE/MS
Marcos Sant'Ana Ferreira	111128022	CGE/MS
Monique Silveira Souza	501029021	CGE/MS
Rodrigo Carvalho de Oliveira	111701024	CGE/MS

Equipe Dedicada SEFAZ/MS	Matrícula	Lotação
Fabiana Fernandes Rodrigues	98432022	SEFAZ
Jessé de Camargo Luiz	31730023	SEFAZ
João Mesquita e Silva	30461021	SEFAZ
Laura Cristina Barbosa dos Anjos	132036021	SEFAZ

Colaboradores SEFAZ/MS	Matrícula	Lotação
Aurélio Vaz Rolim	89578022	SEFAZ
Bruno Batista Gonzaga	432884021	SEFAZ
Daniela Fernanda Trindade	93779022	SEFAZ
Deoclério Lube Filho	52277021	SEFAZ
Elaine Leão Fernandes dos Reis	11977024	SEFAZ
Fábio de Souza Araújo	75638021	SEFAZ
Fábio Alexandre de Castro	384938021	SEFAZ
Felipe Pinheiro de Abreu	467298021	SEFAZ
Fernando Medeiros Peretti	433649021	SEFAZ
Gustavo Nantes Gualberto	467284021	SEFAZ
Higor Henrique Gomes	30851023	SEFAZ
Israel Santana Caires	56044021	SEFAZ
Ivan Lopes Magalhães	119310021	SEFAZ
Izabel Ribeiro Gonçalves	51662021	SEFAZ
Maria Carolina Iung de Lima	98185021	SEFAZ
Nelson Shiguenori Tsushima	19822029	SEFAZ
Oraide Serafim Baptista Katayama	34169032	SEFAZ
Reinaldo Prado de Albuquerque Mello	43278023	SEFAZ
Rubens Soares de França	110224021	SEFAZ
Suzana Eneida de Figueiredo Leite	59328021	SEFAZ
Valgney Cherri Ishimi	96166021	SEFAZ
Willian Godoy Pereira	80651025	SEFAZ
Wilson Taira	101718021	SEFAZ

Data de Início dos Trabalhos: 24/02/2022

Corregedoria Tributária

O processo de corregedoria é fundamental para que as situações **detectadas** sobre desvios de ética e conduta, fraudes e corrupção sejam **efetivamente tratadas** pela administração pública. Denúncias sobre ilícitos confirmados precisam ser levadas à aplicação das **penalidades** correspondentes, para que a administração demonstre cabalmente que o combate à fraude e à corrupção é **efetivo** e **exemplar**. Processos de averiguação de denúncias que não levem à **penalizações céleres** põem em dúvida a acreditação da **constância de propósito** da administração e do combate à corrupção.

Plano de ação – Objetivos

- ✓ Capacitação e desenvolvimento dos agentes corregedores.

- ✓ Planejar e desenvolver ações preventivas.
- ✓ Dotar a corregedoria tributária de um sistema de planejamento e gestão de correições.

Risco: Impunidade de agentes envolvidos em ilícitos e má conduta.

Cabe à corregedoria prevenir e apurar irregularidades envolvendo agentes públicos designados na atuação do Fisco Estadual. Diante do volume de recursos envolvidos se faz necessário que os processos e comissões de averiguações sejam robustos em termos técnicos e alinhados com os preceitos de combate à fraude, corrupção e má conduta.

Fatores de risco – causas

- Os recursos humanos e materiais destinados a implantação são escassos;
- Incipiente treinamento / especialização dos agentes corregedores;
- Ausência de planejamento das ações preventivas;
- Ausência de um sistema em T.I. para acompanhamento dos processos de averiguação de denúncias.

Consequências

- Perda de credibilidade no processo de corregedoria;
- Possibilidade de impunidade em relação à responsabilidade de ilícitos ou irregularidades.

Plano de ação – Corregedoria Tributária

ITEM	OBJETIVO	PROPOSTA DE AÇÃO	CRONOGRAMA (*)	RESPONSÁVEL (*)	AVALIAÇÃO DO GESTOR (*)		
					SIM	NÃO (**)	PARCIAL (**)
7 – Corregedoria tributária	7.1 – Capacitação e desenvolvimento dos agentes corregedores.	7.1.1 – Promover um plano de capacitação / desenvolvimento continuada dos agentes corregedores.					
	7.2 – Planejar e desenvolver ações preventivas.	7.2.1 – Realizar o planejamento de ações preventivas no âmbito de suas competências;					
		7.2.2 – Aplicar o plano de ações preventivas.					
	7.3 – Dotar a corregedoria tributária de um sistema de planejamento e gestão de correições.	7.3.1 – Prospectar no mercado ferramentas de TI e/ou viabilizar junto à Controladoria-Geral do Estado a utilização do e-PAD para gestão de correições;					
		7.3.2 – Implantar o sistema de gestão de correições.					

(*) Posicionamento da alta administração da organização.
(**) Requer as justificativas da alta administração