

CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

NOTA ORIENTATIVA CORAT Nº 2/2023

ORIGEM: PROCESSO Nº 11/015876/2023

COMPETÊNCIA: Art. 1º e art. 3º, inciso VII, da [Lei Complementar nº 260, de 21/12/2018](#)¹, art. 2º, § 1º, e art. 5º, inciso VII, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Administração Tributária (CORAT)², aprovado pelo [Decreto nº 15.916, de 4/4/2022](#).

ASSUNTOS GERAIS: responsabilidade, deveres e proibições funcionais.

ASSUNTOS ESPECÍFICOS: deveres de (i) contestar impugnação, no âmbito do Processo Administrativo Tributário; (ii) cumprir prazo razoável ou o que estiver fixado na legislação aplicável, relativamente à instrução de processos administrativos em geral; (iii) solicitar encerramento de acesso a banco de dados; (iv) apresentar, anualmente, a declaração de bens e (v) fundamentar e motivar atos e procedimentos.

➤ JUSTIFICATIVA

Medida preparatória do procedimento de autocorreição dirigida de que trata o art. 15, parágrafo único, inciso I, do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Administração Tributária (CORAT), aprovado pelo [Decreto nº 15.916, de 4/4/2022](#), comunicada por meio do [Comunicado CORAT nº 3](#), de 24/4/2023, observando-se que esta Nota Orientativa não abrange, especificamente, os deveres de comunicar ato ou fato que configure em tese crime contra a ordem tributária e relativos ao sigilo fiscal e proteção de dados pessoais, aguardando-se a atualização da regulamentação pertinente, sem prejuízo de dever de observância da legislação aplicável.

Tendo em vista que a atividade correicional se desenvolve com enfoque no Regime Disciplinar de que trata o Título VI – Do Regime Disciplinar da [Lei nº 1.102/1990](#) (arts. 218 a 240), são abordados, precedentemente, no “Assunto Geral”, as responsabilidades, os deveres e as proibições funcionais, mediante a transcrição dos respectivos dispositivos da referida lei.

Transcrevem-se, também, as regras referentes ao dever de contestar impugnação e aos prazos de trâmite de processo administrativo, acrescentando-se, ao final, anotações sobre os demais assuntos específicos.

¹ LC 260/2018: Art. 1º Esta Lei Complementar institui a Corregedoria-Geral da Administração Tributária, com a função precípua de prevenir e de apurar irregularidades praticadas no âmbito da Administração Tributária, e dispõe sobre o dever de sigilo quanto às informações sobre a situação econômica ou financeira de contribuintes ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades, no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ). Art. 3º Compete à CORAT, no âmbito da Administração Tributária: ... VII - elaborar trabalho técnico-educativo preventivo com o objetivo de reduzir irregularidades;

² RI CORAT: Art. 2º ... § 1º A CORAT tem como função, no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ), no que se refere à Administração Tributária, prevenir e apurar irregularidades envolvendo agente público, assim considerado todo aquele que exerce mandato, cargo, emprego ou função, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou de vínculo. Art. 5º Compete à CORAT, no âmbito da Administração Tributária: ... VII - elaborar trabalho técnico-educativo preventivo com o objetivo de reduzir irregularidades;

CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

➤ FINALIDADE

Abordar os assuntos descritos na identificação desta Nota Orientativa, como medida preparatória do procedimento de autocorreção dirigida a ser realizado no âmbito da CORAT.

➤ DESTINATÁRIOS

Superintendente de Administração Tributária, Auditores Fiscais da Receita Estadual e Fiscais Tributários Estaduais.

➤ CRÍTICAS, DÚVIDAS OU SUGESTÕES

Eventuais críticas, dúvidas ou sugestões relativas ao conteúdo desta Nota Orientativa podem ser dirigidas diretamente à Corregedoria-Geral da Administração Tributária (CORAT), pessoalmente, no endereço Rua Delegado José Alfredo Hardman Vianna, s/nº, Bloco 6, Parque dos Poderes; pelo e-mail corat@fazenda.ms.gov.br ou pelos telefones (67) 3318-6448 e 3318-6416.

➤ ASSUNTOS GERAIS

1. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

Conforme a [Lei nº 1.102/1990](#):

Art. 229. O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

§ 1º A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Estadual ou de terceiros; a penal abrange os ilícitos imputados ao funcionário, nessa qualidade; a administrativa resulta de atos omissivos ou comissivos, praticados no desempenho do cargo ou função.

§ 2º Nos casos de indenização à Fazenda Estadual, o funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada de numerário nos prazos legais.

§ 3º Ressalvados os casos do parágrafo anterior, a importância da indenização poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do funcionário, mensalmente, não excedendo o desconto a décima parte do valor desta.

§ 4º Tratando-se de dano causado a terceiro, por dolo ou culpa, e indenizado pelo Estado, caberá ação regressiva contra o funcionário responsável pelo dano.

Art. 230. As cominações civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, assim como as respectivas instâncias.

CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Parágrafo único. A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa, se negar a existência do fato ou afastar o funcionário acusado da respectiva autoria.

2. DEVERES E PROIBIÇÕES FUNCIONAIS PREVISTOS NA LEI Nº [1.102, DE 10/10/1990](#):

Art. 218. São deveres do funcionário:

I - ser assíduo e pontual;

II - cumprir às ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;

III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;

V - representar aos superiores hierárquicos sobre as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do exercício do cargo ou função;

VI - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e as partes;

VII - providenciar para que esteja sempre atualizada no assentamento individual, a sua declaração de família;

VIII - zelar pela economia do material do Estado e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

IX - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso;

X - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para a defesa do Estado, em juízo;

XI - cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XII - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XIII - proceder na vida pública e privada na forma que dignifique o cargo ou a função que exerce.

Art. 219. Ao funcionário é proibido:

I - referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, em trabalho devidamente assinado, criticá-los sob o aspecto jurídico e doutrinário;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;

III - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

IV - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

V - tratar de interesses particulares na repartição;

CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

VI - promover manifestações de apreço ou desapreço dentro da repartição, ou tornar-se solidário com ela;

VII - exercer o comércio entre os companheiros de serviço;

VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro em detrimento da função pública;

IX - coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária;

X - participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresas industriais, comerciais ou ainda, de sociedade civil prestadora de serviços;

XI - exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, quotista ou mandatário;

XII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto à repartições públicas, salvo quando se tratar de interesse de parente até o segundo grau civil;

XIII - praticar a usura, em qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público ou de fora dele;

XIV - receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XV - deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

XVI - cometer à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;

XVII - acumular cargos ou funções, salvo as exceções previstas em lei;

XVIII - residir fora do local onde exerce o cargo ou função, exceto nos casos disciplinados em regulamento;

XIX - ter domicílio eleitoral fora do Estado de Mato Grosso do Sul.

XX - ao titular de órgão subordinado diretamente ao Governador do Estado ou diretor-presidente de órgão de regime especial, autarquia ou fundação estadual é vedado manter no exercício de cargo em comissão, no âmbito do Poder Executivo, o cônjuge, o companheiro e ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, que não seja ocupante de cargo ou emprego permanente, provido mediante concurso público, de órgão ou entidade da administração pública;

XXI - manter sob suas ordens imediatas o cônjuge, o companheiro e ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, mesmo quando detentor de cargo ou emprego permanente de órgão ou entidade da administração pública.

Art. 220. Ressalvados os casos previstos na Constituição vigente, é vedada a **acumulação remunerada de cargos públicos.**

§ 1º A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo poder público do Estado, da União, de outros Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a comprovação da compatibilidade de horários.

CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

§ 3º A compatibilidade de horários somente será admitida quando houver possibilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a que o servidor pertencer.

Art. 221. O funcionário vinculado ao regime desta Lei que acumular licitamente dois cargos de carreira, quando investido em cargo em comissão, ficará afastado dos cargos efetivos, optando, quanto a remuneração, na forma prevista nesta Lei.

Art. 222. Não se compreende na proibição de acumular, a percepção conjunta de:

I - proventos de aposentadoria resultante de cargos legalmente acumuláveis;

II - vencimento, remuneração ou proventos com pensão de qualquer natureza.

III - remuneração pela prestação de serviços como autônomo ou por meio de sociedades civis, desde que haja compatibilidade horária. ([acrescentado pela Lei nº 2.964, de 23 de dezembro de 2004](#))

Art. 223. A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos especializados, de caráter temporário.

Art. 224. Sem prejuízo dos proventos, poderá o aposentado perceber gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva.

Art. 225. O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança nem participar remuneradamente, de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 226. Verificado mediante processo administrativo que o funcionário esta acumulando de má fé, fora das condições previstas neste Estatuto, será ele demitido de todos os cargos e funções e obrigado a restituir o que houver recebido ilicitamente.

Parágrafo único. Provada a boa fé, o funcionário será mantido no cargo ou função por que optar.

Art. 227. As acumulações serão objeto de estudo e julgamento pelo Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores do Estado - CRASE/MS, ainda que um dos cargos integre quadro de outra esfera de Governo ou Poder.

Art. 228. As situações examinadas pelo CRASE/MS atinentes a acumulação de cargos ou proventos, não poderão, sob qualquer pretexto, sofrer alterações de ordem administrativa.

Art. 235. Será aplicada a pena de demissão, nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - condenação pela justiça comum, a pena privativa de liberdade superior a quatro anos;

III - incontinência pública ou escandalosa;

IV - prática contumaz de jogos proibidos e comércio ilegal de bebidas e substâncias que resulte dependência física e psíquica;

V - ofensa física em serviço, contra funcionário ou particulares, salvo se em legítima defesa;

CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

- VI - aplicação irregular de dinheiro público;
- VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual;
- VIII - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e em prejuízo do Estado;
- IX - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- X - exercer advocacia administrativa;
- XI - acumulação ilícita de cargo ou função, comprovada a má fé;
- XII - desídia no cumprimento do dever;
- XIII - abandono de cargo;
- XIV - ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de sessenta dias, interpoladamente, durante um ano;
- XV - residência fora do território do Estado de Mato Grosso do Sul, salvo quando em exercício em outro ponto do País, na forma da Lei.

➤ ASSUNTOS ESPECÍFICOS

1. DEVER DE CONTESTAR IMPUGNAÇÃO, NO ÂMBITO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO, PREVISTO NA [LEI Nº 2.315, DE 25/10/2001](#):

Art. 27. Na aplicação das disposições desta Lei são cabíveis os seguintes prazos:

...

III - vinte dias para:

....

f) que seja contestada a impugnação do sujeito passivo, pela autoridade fiscal atuante (arts. 50);

...

Art. 49. A autoridade preparadora (art. 2º, VI), ou o servidor da repartição administrativa apta para o recebimento, deve receber a impugnação nos termos em que apresentada, mesmo que intempestiva, e:

I - autuar a impugnação e suas peças;

II - solicitar à autoridade fiscal atuante, ou ao seu substituto legal, que apresente contestação (art. 50 desta Lei);

III - aguardar o final do prazo para o recebimento da contestação fiscal (art. 27, inciso III, alínea “f”, desta Lei) e tomar as demais medidas administrativas cabíveis;

IV - **remeter os autos do processo à autoridade julgadora de primeira instância** (arts. 2º, inciso IV, e 72, desta Lei), após findo o prazo aberto para a contestação fiscal, **tenha sido esta apresentada ou não pela autoridade fiscal atuante ou pelo seu substituto legal** (art. 50, § 3º, desta Lei).

CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 50. Cientificada da impugnação (art. 48) do sujeito passivo, a autoridade fiscal atuante **deve manifestar-se no prazo de vinte dias**, contado da ciência:

I - contestando a impugnação (art. 27, III, f) ou apresentando as razões pelas quais não mantém a autuação, no todo ou em parte;

II - indicando ao órgão preparador, no caso de impugnação parcial, a parte não litigiosa do crédito tributário, observando o disposto no art. 42, § 2º, para as providências a que se refere o art. 54, I, caso não conste nos autos que a exigência fiscal tenha sido cumprida.

§ 1º Na impossibilidade de a autoridade fiscal atuante oferecer contestação, por motivo de licença ou afastamento regular, inclusive férias, por mais de trinta dias, a autoridade hierarquicamente superior deve designar o substituto legal para a prática dos atos incumbidos à autoridade atuante.

§ 1º-A. Se estiver exercendo função de direção, gerenciamento ou assessoria, a autoridade fiscal atuante poderá solicitar ao gestor da unidade de fiscalização a que estiver vinculado o sujeito passivo que designe substituto para a prática dos atos incumbidos à autoridade atuante.

§ 2º **Constitui falta grave** da autoridade fiscal atuante ou de seu substituto legal, o não-oferecimento de contestação no prazo assinalado, exceto se decorrente de caso fortuito ou força maior (C. Civil, art. 1.058, parágrafo único).

§ 3º A omissão da autoridade fiscal atuante ou de seu substituto legal, em oferecer a contestação, implica o encaminhamento dos autos para a autoridade julgadora competente visando ao julgamento regular do processo.

2. DEVER DE CUMPRIR PRAZO RAZOÁVEL OU O QUE ESTIVER FIXADO NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, RELATIVAMENTE À INSTRUÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL

No âmbito estadual, vige o [Decreto nº 70, de 29 janeiro de 1979](#), que dispõe sobre o processo administrativo decorrente de requerimento instaurado no âmbito da Administração Direta e autárquica e dá outras providências, fixando prazos, da seguinte forma:

...

Art. 18. Os prazos para tramitação dos processos administrativos decorrentes de requerimento serão no máximo:

I - de 24 horas, para os despachos de simples encaminhamento;

II - de 2 dias, para a remessa do processo a outro órgão;

III - de 8 dias, para lançamento de informações;

IV - de 10 dias, para o cumprimento de exigências, pronunciamento sobre intervenção ou oferecimento de razões quanto a recurso de terceiro;

V - de 10 dias, para o pronunciamento de terceiro convocado pela Administração;

VI - de 30 dias, para emissão de pareceres e para a prolação de decisões;

VII - de 20 dias, para o pedido de reconsideração e para a interposição de recurso;

VIII - de 60 dias, para o comparecimento do sucessor ao processo.

CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

§ 1º O prazo a que se refere o inciso IV poderá ser prorrogado, por igual período e uma única vez, se o interessado o requerer, fundamentando o pedido.

§ 2º Quando, por necessidade do serviço, interesse da Administração, complexidade da matéria ou outro motivo de força maior, o servidor ou a autoridade tiver de exceder qualquer dos prazos previstos nos incisos I, II, III e IV, deste artigo, justificará o retardamento no processo. Não o fazendo, ou não sendo aceitável a justificativa, ficará sujeito à pena de repreensão por escrito.

§ 3º Os prazos de que tratam os incisos III e IV interrompem-se pela formulação de exigência à parte ou pelo pedido do pronunciamento de outro órgão, reiniciando-se o curso, de pleno direito, desde a data em que for cumprida a exigência ou recebida a resposta.

Art. 19. Contam-se os prazos:

I - para os servidores e autoridades, desde o efetivo recebimento do processo;

II - para as partes e terceiros intervenientes, desde a notificação ou intimação.

§ 1º Havendo mais de um interessado, o prazo será comum a todos.

§ 2º Na contagem dos prazos, excluir-se-á o do vencimento.

§ 3º Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal ou na repartição em que ocorra o processo ou deva ser praticado o ato.

Especificamente quanto ao Processo Administrativo Tributário, o Título V (arts. 25-27) da [Lei nº 2.315/2001](#) dispõe sobre os prazos para realização dos atos administrativos e procedimentos.

Para os procedimentos não alcançados pelas regras mencionadas neste tópico, inexistindo norma disciplinadora do prazo, deve ser considerado o teor da [Súmula 633 do Superior Tribunal de Justiça](#), a saber:

A [Lei nº 9.784/1999](#), especialmente no que diz respeito ao prazo decadencial para a revisão de atos administrativos no âmbito da Administração Pública federal, pode ser aplicada, de forma subsidiária, aos estados e municípios, se inexistente norma local e específica que regule a matéria.

Conforme a referida [Lei nº 9.784/1999](#), que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal:

Art. 23. Os atos do processo **devem realizar-se em dias úteis**, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 24. **Inexistindo disposição específica**, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

3. DEMAIS ASSUNTOS ESPECÍFICOS

Relativamente aos **sigilos fiscal e à proteção de dados pessoais**, observa-se que o [Decreto nº 15.210](#), de 25/4/2019, que dispõe sobre o fornecimento de informações pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Procuradoria-Geral do Estado, requer atualizações, tendo sido encaminhadas sugestões ao Superintendente de Administração Tributária, por meio da Comunicação Interna CORAT/SEFAZ nº 40, de 22/8/2023.

Recomenda-se que as demandas relacionadas com esses assuntos sejam sempre analisadas com extrema cautela, (i) verificando-se as informações e orientações expostas na página da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - <https://www.lgpd.ms.gov.br/>; (ii) buscando-se conhecer o entendimento atual aplicado na SEFAZ e (iii) influenciando-se a consolidação das informações e atualização da legislação estadual.

As regras previstas na [Lei nº 1.102/1990](#), quanto aos deveres e proibições, implicam uma abertura para as múltiplas hipóteses de descumprimento que podem ser caracterizadas na apuração disciplinar, cabendo destacar, além do que já mencionado:

(i) o dever de solicitação de encerramento de acesso a banco de dados previsto no art. 14 do citado [Decreto nº 15.210](#);

(ii) o dever de apresentar, anualmente, declaração de bens, conforme explicitado na [Nota Orientativa CORAT nº 1/2022](#), de 7/6/2022;

(iii) os deveres de fundamentação e motivação de que trata a [Instrução Normativa/SAT nº 001](#), de 20/1/2023.

➤ DISPOSIÇÃO FINAL

O texto da presente Nota Orientativa será publicado na página da CORAT <https://www.corat.sefaz.ms.gov.br/>, juntamente com os textos da referida [Nota Orientativa CORAT nº 1/2022](#), de 7/6/2022, e do [Comunicado CORAT nº 3](#), de 24/4/2023, além da [apresentação da página da CORAT](#).

Sugere-se aos destinatários desta Nota Orientativa difundir o seu conteúdo aos componentes de suas equipes ou unidades administrativas não pertencentes ao Grupo TAF, que atuem na Superintendência de Administração Tributária ou nas demais áreas da SEFAZ que abranjam procedimentos pertinentes às atividades de tributação, arrecadação e fiscalização.

Nestes termos, dá-se conhecimento da presente Nota Orientativa ao Superintendente de Administração Tributária, aos Auditores Fiscais da Receita Estadual e aos Fiscais Tributários Estaduais.

CORREGEDORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.


Izabel Ribeiro Gonçalves

Corregedora-Geral da Administração Tributária