



Portaria - 6.428/2023



Responder apenas via 1Doc

Katherine N. SEMFAZ-GS

CC

1 setor envolvido

SEMFAZ-GS

06/11/2023 10:06

**Estabelece regras para atendimento ao público no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, postos de atendimento externo e dá outras providências.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as regras de acesso e atendimento ao público no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda de São Luís – SEMFAZ/PMSL;

CONSIDERANDO, notadamente, a preservação do acesso a informações fiscais e cadastrais resguardadas por dever de sigilo, em conformidade com os ditames do art. 198 do Código Tributário Nacional, art. 23, VII e XV e art. 219 do Código Tributário do Município e art. 116, VIII da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e demais legislações que regem a matéria;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de garantir a segurança aos funcionários, servidores, pessoa usuária, bem como, da infraestrutura, equipamentos, mobiliários, documentos e demais materiais que estão sob guarda nesta SEMFAZ;

RESOLVE:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1.** Esta Portaria estabelece as normas do atendimento às pessoas usuárias dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ, com foco no respeito ao cidadão e à cidadã, estímulo à conformidade fiscal, consensualidade, desburocratização, eficiência, uniformização de procedimentos e transformação digital.

**Art. 2.** A Secretaria Municipal da Fazenda, atenderá as pessoas usuárias por meio digital ou presencial.

**Parágrafo único.** Os serviços serão ofertados preferencialmente por meio digital, sem prejuízo do direito ao atendimento presencial, quando necessário.

## CAPÍTULO II

### DAS DIRETRIZES E PRINCÍPIOS

**Art. 3.** São diretrizes e princípios do atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda:

I - universalização da prestação de serviços por meio digital, sem prejuízo, quando indispensável, do atendimento presencial;

II - padronização das orientações sobre os serviços nos canais digitais de comunicação, com amplo acesso a qualquer pessoa usuária;

III - presunção da boa-fé da pessoa usuária do serviço;

IV - urbanidade, acessibilidade e cortesia no atendimento;

V - estímulo à conformidade fiscal por meio da consensualidade, resolução administrativa de conflitos e redução da litigiosidade;

VI - utilização de linguagem simples e compreensível nas orientações e manifestações administrativas, que evite o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

VII - vedação de exigência de prova de fato já comprovado pela apresentação de documento ou de informação válida; e

VIII - autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pela pessoa usuária, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida justificada de autenticidade.

## CAPÍTULO III

### DO ATENDIMENTO GERAL AO PÚBLICO

**Art. 4.** O atendimento ao público se dará de forma presencial, no prédio Sede desta SEMFAZ, nos postos de atendimento externo, ou digital, por meio dos canais *on-line*, competindo a esta Administração Tributária a publicação dos seus canais de atendimento oficiais, bem como os respectivos horários de funcionamento, por meio do portal eletrônico do órgão.

**Art. 5.** O atendimento presencial ao público, ocorrido na Sede desta SEMFAZ, deverá ser iniciado sempre na área geral de Atendimento, no andar térreo deste prédio.

**Parágrafo único.** Constitui atendimento digital a prestação de serviços pelos canais digitais da Secretaria Municipal da Fazenda, sem a presença física da pessoa usuária ou de seu representante nas unidades de atendimento.

**Art. 6.** Nos casos de necessidade de atendimento nos setores internos vinculados à área administrativa-financeira, a pessoa usuária deverá se dirigir à Recepção, apresentando documento de identidade original, competindo aos funcionários da Recepção a certificação de que há autorização da chefia do setor para o acesso interno.

**Art. 7.** Nos casos de necessidade de atendimentos nos setores internos vinculados à área tributária, o primeiro atendimento sempre ocorrerá pela CENTRAL DE ATENDIMENTO, e apenas após autorização dos chefes dos setores internos ou do chefe do setor de atendimento, haverá permissão para acesso por meio da recepção.

1º O acesso aos setores internos por autorização do chefe do setor de atendimento, se dará mediante utilização de documento de Autorização, conforme modelo constante do anexo I desta Portaria, cuja cópia deverá ficar sob guarda da Recepção.

2º Em caso de acesso aos setores internos em razão de agenda específica com funcionários da área tributária, o chefe do setor deverá informar aos funcionários da Recepção acerca da autorização para acesso de forma prévia, ocasião em que a pessoa a ser atendida não precisará se dirigir à CENTRAL DE ATENDIMENTO.

**Art. 8.** Em todos os casos de atendimento, pela CENTRAL DE ATENDIMENTO ou pelos setores internos desta SEMFAZ, é obrigatória a identificação da pessoa usuária, por meio de apresentação de documento de identidade original.

**Art. 9.** O acesso aos setores internos dos funcionários ativos que prestam serviços no âmbito desta SEMFAZ, dependerá de uso de crachá oficial e/ou carteira funcional.

**Art. 8.** Em todos os casos de acesso aos setores internos de pessoa que não é funcionária ativa desta SEMFAZ, competirá à Recepção os devidos registros, contendo, no mínimo, as informações de: nome do atendido, número do respectivo documento de identidade, setor e funcionário que autorizou o acesso e data e horário do acesso concedido.

**Parágrafo Único.** Nos casos descritos no *caput* deste artigo, a pessoa a ser atendida deverá utilizar adesivo em local visível, informando sua condição de visitante autorizado, constando, ainda, informações de data, andar e setor para onde deve se dirigir.

## CAPÍTULO IV

### DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO PELA ÁREA TRIBUTÁRIA

**Art. 9.** À Exceção dos casos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 7º, todos os atendimentos ao público relacionados à área tributária deverão ser iniciados na CENTRAL DE ATENDIMENTO, por meio de utilização de senha disponibilizada pelo Setor, que serão chamadas por ordem cronológica, respeitadas as preferências legalmente estabelecidas.

**Parágrafo único.** As regras seguintes, afetas à demonstração de legitimidade para acessar informações fiscais e cadastrais protegidas por sigilo, deverão ser observadas em todos os canais oficiais de atendimento tributário desta SEMFAZ, a elencar: atendimento presencial na Sede e nos postos externos, central única do *whatsapp* e *webmail*.

**Art. 10.** Logo ao iniciar o atendimento, o funcionário responsável deverá solicitar documento de identidade original, por meio do qual informará em relatório específico pelo menos os seguintes dados: nome completo do atendido, número do documento de identidade e senha de atendimento.

**Art. 11.** Nos casos em que o atendido solicitar informações fiscais ou cadastrais de terceiros, este deverá apresentar documento específico de procuração vigente, pública ou particular.

1º Nos casos de procuração particular, o procurador atendido deverá apresentar documento de identidade do outorgante, original ou em cópia, para fins de conferência da assinatura.

2º Nos casos de atendimento cujo objeto seja informações cadastrais ou fiscais vinculadas a imóvel, e caso o atendido não conste do cadastro imobiliário como contribuinte, alternativamente à procuração, poderá apresentar documento que demonstre vínculo seu legítimo diretamente com o imóvel, como: comprovante de endereço, contrato de locação, contrato de financiamento e similares.

## CAPÍTULO V

### DO ATENDIMENTO AO ADVOGADO E AO CONTADOR

**Art. 12.** O atendimento ao advogado, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, deverá seguir as mesmas regras previstas nos artigos 1º a 11º anteriores, tratando-se de matérias protegidas por sigilo fiscal.

1º No caso de busca por informações cadastrais ou outras que estão sob guarda desta Administração Tributária, mas que não estejam resguardadas por sigilo fiscal, não há necessidade de que o advogado apresente procuração ou documento direto de vínculo, bastando a apresentação de sua carteira profissional.

2º O atendimento imediato é garantido aos advogados e advogadas com inscrição regular na OAB, assegurando o livre exercício profissional previsto no Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994) e Lei Municipal nº 6.870, de 23 de dezembro de 2020, observado o horário de atendimento presencial na sede da SEMFAZ, bem como, nos postos externos, nos termos desta Portaria.

3º Para gozo da prioridade caberá aos profissionais da advocacia, previamente e todas as vezes que for solicitado por funcionários do órgão, identificar-se apresentando a respectiva carteira funcional expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil.

4º Fica assegurado aos advogados o exame de autos de processos administrativos, físicos ou digitais, findos ou em andamento, mesmo sem procuração, quando não estiverem sujeitos a sigilo fiscal, garantida, também, a obtenção integral de cópias, com possibilidade de tomar apontamentos e fotografar os autos, observando as normas internas vigentes, que regulamentam a autorização de vistas e obtenção de cópia de processos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 13.** O atendimento ao contador, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, deverá seguir as mesmas regras previstas nos artigos 1º a 11º anteriores, tratando-se de matérias protegidas por sigilo fiscal.

1º O contribuinte, pessoa física ou jurídica, poderá habilitar responsável contábil por meio de registro no cadastro do Sistema Tributário Municipal, que poderá receber informações e documentos fiscais e cadastrais deste contribuinte, ainda que sem a apresentação de procuração específica.

2º As solicitações de habilitações deverão ser promovidas por protocolo do contribuinte à SEMFAZ, por meio da plataforma de protocolo oficial da Prefeitura de São Luís, instruídas com, no mínimo:

I - pessoa jurídica: documento de constituição e alterações, cartão CNPJ, documento de identidade e CPF do sócio ou proprietário solicitante, procuração e documento de identidade do procurador (em caso de representação), carteira do Conselho de Contabilidade do contador a ser habilitado, comprovante de endereço profissional do contador a ser habilitado, dados de telefone e e-mail do contador a ser habilitado.

II - pessoa física: documento de identidade e CPF do contribuinte solicitante, procuração e documento de identidade do procurador (em caso de representação), carteira do Conselho de Contabilidade do contador a ser habilitado, comprovante de endereço profissional do contador a ser habilitado, dados de telefone e e-mail do contador a ser habilitado.

3º Os protocolos cujo objeto sejam habilitação de responsável contábil deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Cadastro Mobiliário, a quem competirá a conferência dos documentos e informações previstas no parágrafo anterior, o deferimento da solicitação e as necessárias anotações cadastrais.

4º Para os fins deste Dispositivo, serão consideradas as habilitações de responsável contábil deferidas após a publicação desta Portaria.

5º As atualizações dos dados do responsável contábil são de responsabilidade do contribuinte, e devem ser promovidas por meio de solicitação formal, via protocolo oficial da Prefeitura de São Luís.

## CAPÍTULO VI

### DAS DEMAIS PREFERÊNCIAS LEGAIS E PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

**Art. 14.** Será assegurado atendimento prioritário às pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue, nos termos da Lei Federal nº

10.048, de 8 de novembro de 2020, e Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

1º Durante o atendimento, acompanhantes podem estar junto das pessoas usuárias prioritárias.

2º Pessoas idosas com mais de 80 (oitenta) anos têm prioridade especial.

**Art. 15.** Terão prioridade na tramitação os requerimentos administrativos, de pessoa usuária ou representante que:

I - possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - comprove ter deficiência, física ou mental; ou

III - comprove ter tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em laudo médico, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

1º A pessoa usuária que tiver direito ao benefício da prioridade e quiser solicitá-lo apresentará, no âmbito de seu requerimento, os documentos que comprovem a sua condição.

2º Concedida a prioridade, o procedimento será identificado como de tramitação prioritária.

3º Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados no rol constante do *caput* deste artigo, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias, nos termos da Lei Federal nº 14.626, de 2023.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16.** Nos termos do artigo 198 do Código Tributário Nacional, é vedada a divulgação, por parte da Fazenda Pública ou de seus servidores, de informação obtida em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades, ressalvada disposição expressa em contrário, cujos procedimentos para a respectiva aplicação são disciplinados nos termos desta portaria.

1º A obrigação de guardar reserva sobre a situação econômica ou financeira dos contribuintes e do estado dos seus negócios ou atividades alcança todos os funcionários da Secretaria Municipal da Fazenda de São Luís:

I - às demais pessoas que tomarem parte nos serviços desta Secretaria;

II - aos demais servidores públicos que, por dever de ofício, vierem a ter conhecimento dessa situação.

2º É, também, expressamente proibido revelar ou utilizar, para qualquer fim, o conhecimento que os servidores adquirirem quanto aos negócios dos contribuintes.

**Art. 17.** Para os fins do disposto nesta portaria, considera-se:

I - divulgação: a ação de espalhar, publicar, divulgar, tornar pública alguma informação;

II - informação protegida por sigilo fiscal: toda e qualquer informação ou documento que estejam sob guarda desta Administração Tributária e que exponham a situação financeira, contábil ou econômica de pessoa física ou jurídica, tais como, relatório de débito, relatório de pagamento, relatório de débitos e créditos, relatório de nota fiscal, notas fiscais, declarações fiscais diversas, relatórios de avaliação de imóveis, dentre outros que contenham os dados inicialmente citados.

III- informações cadastrais: toda e qualquer informação ou documento que estão sob guarda desta Administração Tributária por dever funcional, relacionados aos dados de cadastro de imóvel, de empresa ou de pessoa física, como o boletim de cadastro de imóveis, ficha cadastral de empresa ou de profissional autônomo, dentre outros que contenham os dados inicialmente citados.

IV - sujeito passivo ou terceiros: todas as pessoas físicas e jurídicas relacionadas, ou não, com o fato gerador da obrigação tributária;

V - sigilo fiscal: o dever imposto à Fazenda Pública e a seus servidores de não divulgar informação obtida em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades.

**Parágrafo único.** Não estão protegidas pelo sigilo fiscal as informações:

I - cadastrais do sujeito passivo, assim entendidas as que permitam sua identificação e individualização, tais como nome, data de nascimento, endereço, filiação, qualificação, composição societária, CNAE, início de atividade e outras informações que, por obrigação legal, estejam submetidas a registro público;

II - cadastrais relativas à regularidade fiscal do sujeito passivo, desde que não revelem valores de débitos ou créditos.

**Art. 18.** Os casos de dúvidas acerca da possibilidade de acesso a informação ou documento específico, deverá objeto de consulta por processo administrativo, via protocolo oficial desta Prefeitura, para análise e eventual disponibilização.

**Art. 19.** Esta Portaria entra em vigor a partir da sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, EM SÃO LUÍS (MA), DE xx DE OUTUBRO DE 2023.

**JOSÉ DE JESUS DO ROSÁRIO AZZOLINI**

Secretário Municipal de Fazenda

## ANEXO I

### AUTORIZAÇÃO PARA ENTRADA NOS SETORES INTERNOS

Autorizo o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, a ter acesso específico ao setor \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no horário \_\_\_\_\_, para realizar as seguintes atividades:

São Luís, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do Servidor

Matrícula do Servidor

(utilizar carimbo)

[PORTARIA ATO OFICIAL ATENDIMENTO NO AMBITO DA SEMFAZ.pdf](#) (347,75 KB)

2 downloads

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

06/11/2023 10:06:51

Katherine Vieira Nogueira **SEMFAZ-GS** solicitou a assinatura de José de Jesus Do Rosário Azzolini em Ato Oficial Portaria - 6.428/2023 .

Assinado

**Nota interna**

08/11/2023 09:57 ()

Raquel D. **SEMFAZ-GS****NOTA**

Formulo a presente nota no sentido de informar que a

Ato Oficial Portaria - 6.428/2023 - Estabelece regras para atendimento ao público no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, postos de atendimento externo e dá outras providências.

foi publicada no Dom de nº 504 na data de 08/11/23, segue em anexo, para conhecimento.

[Diario Oficial de Sao Luis ANO XLIII N 504 dom prefeitura municipal de sao luis ano xliii edicao 0504 assinado.pdf](#)  
(258,06 KB)

0 downloads

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

08/11/2023 09:57:52

Raquel Do Nascimento Dutra **SEMFAZ-GS** arquivou.

08/11/2023 09:57:52

Raquel Do Nascimento Dutra **SEMFAZ-GS** parou de acompanhar.

08/11/2023 11:09:54

Raquel Do Nascimento Dutra **SEMFAZ-GS** reabriu para resolução.

09/11/2023 09:35:15

José de Jesus Do Rosário Azzolini **SEMFAZ-GS** assinou digitalmente Ato Oficial Portaria - 6.428/2023 com o certificado JOSÉ DE JESUS DO ROSÁRIO AZZOLINI CPF 012.XXX.XXX-91

conforme MP nº 2.200/2001 .

17/11/2023 08:37:58

Katherine Vieira Nogueira SEMFAZ-GS arquivou.

22/11/2023 09:33:56

Raquel Do Nascimento Dutra SEMFAZ-GS reabriu para resolução.**Nota interna**

22/11/2023 09:35 ()

Raquel D. SEMFAZ-GS**NOTA**

Formulo a presente nota no sentido de informar que a após assinatura do Secretário o

Ato Oficial Portaria - 6.428/2023 - Estabelece regras para atendimento ao público no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, postos de atendimento externo e dá outras providências.

foi publicado no Dom de nº 515 na data de 21/11/23, segue em anexo, para conhecimento.

[Diario Oficial de Sao Luis ANO XLIII N 515 dom prefeitura municipal de sao luis ano xliii edicao 0515 assinado 2 .pdf](#)  
(197,33 KB)

0 downloads

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Prefeitura de São Luís - Av. Pedro II, S/Nº - Palácio De La Ravardiére - Centro - São Luís - MA - CEP: 65010-904

Impresso em 22/11/2023 11:37:10 por Juliene Maria Rabêlo Santos Hidelfonso - ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO (matrícula 554021-1)

“Tudo o que um sonho precisa para ser realizado é alguém que acredite que ele possa ser realizado.” - *Roberto Shinyashiki*