



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA FAZENDA

CONTROLE DA AÇÃO FISCAL ELETRÔNICO – CAF@

Auditoria Fiscal Avançada em BPM
Aplicação prática e teórica

Auditor Fiscal da Receita Estadual responsável pelo projeto e solução implementada: Maykon Eccard
Auditor Fiscal da Rceeita Estadual responsável pela apresentação: Marcos Saraiva

METODOLOGIA

BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT

GESTÃO POR PROCESSOS DE NEGÓCIO

BPMS (SISTEMA), BPMN (NOTAÇÃO)

O que é?

- Conjunto de práticas/metodologia/disciplina de gestão cujo objetivo é melhorar continuamente os processos organizacionais, otimizando-os e agregando valor ao produto/serviço final;

Por quê?

- Simplificar e acelerar fluxos de trabalho complexos, oferecer padronização, controle e transparência em todas as etapas do processo e em todas as atividades;

METODOLOGIA



Etapas do ciclo PDCA	
P	1 IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA: definir claramente o problema e sua importância
	2 ANÁLISE DO PROBLEMA: investigar as características do problema e priorizar
	3 ANÁLISE DO PROCESSO: descobrir as causas fundamentais do problema
	4 PLANO DE AÇÃO: elaborar um plano para bloquear as causas fundamentais
D	5 EXECUÇÃO: atuar de acordo com o Plano de Ação
	6 VERIFICAÇÃO: confirmar a efetividade do bloqueio das causas
A	7 PADRONIZAÇÃO: prevenir contra o reaparecimento do problema
	8 CONCLUSÃO: revisar todo o processo de solução de problema para trabalho futuro

CONTRATO E PROJETO



BID – Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Ceará;



Planejamento Estratégico – SEFAZ Orientada a Processos;

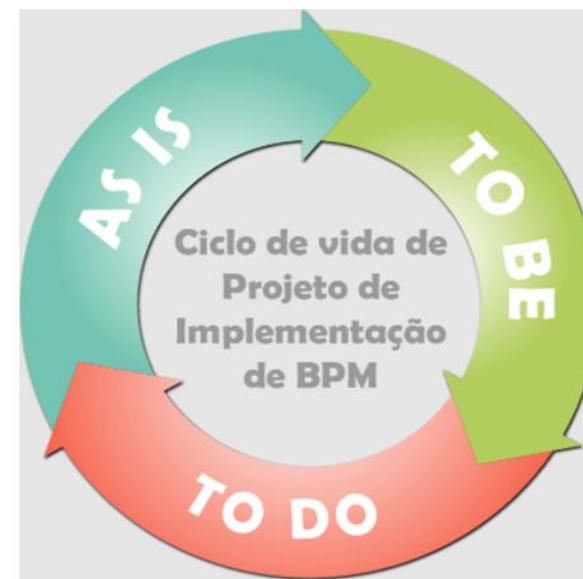


“...Construção, especificação e automação dos processos de negócios em ferramentas tecnológicas que implementem o conceito de BPM...”

PREMISSAS COMITÊ EXECUTIVO

Mapeamento

Modelagem



Execução

OBJETIVOS

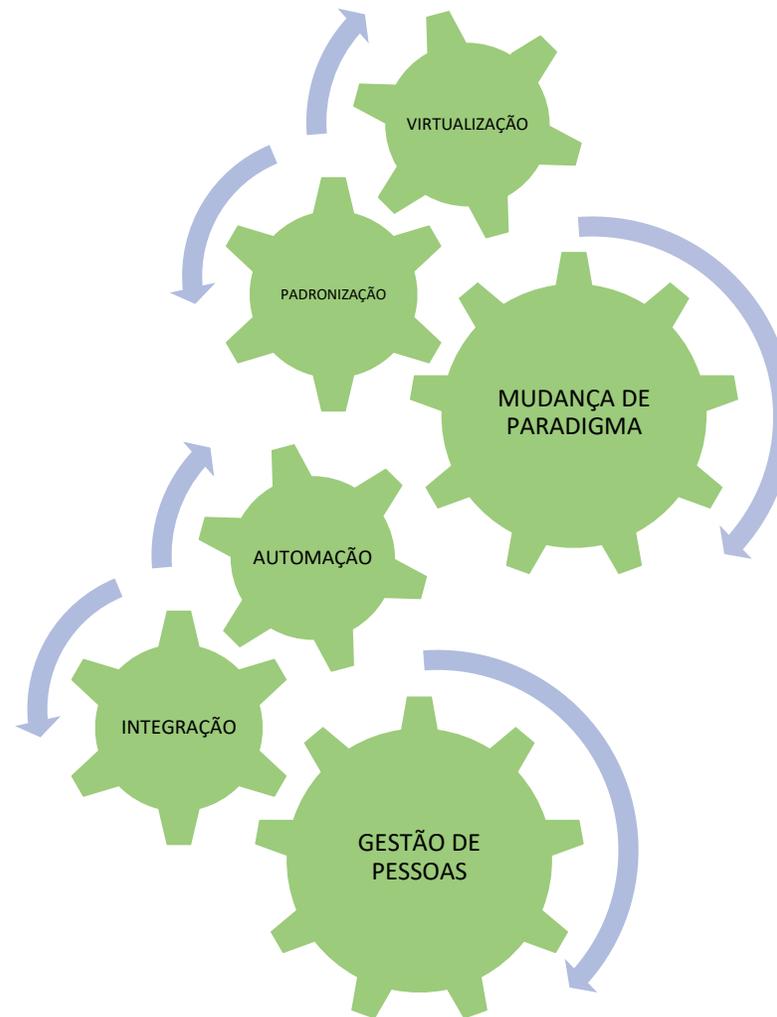
- Padronizar e automatizar os processos;
- Virtualizar os documentos;
- Melhorar os controles de atividades e aumentar a transparência;
- Proporcionar clareza nos dados e informações que possibilitem maior gestão e melhores resultados;
- Aumentar a eficiência, eficácia e efetividade da Auditoria Fiscal;
- Reduzir casos de nulidade de AI por meio de controles formais mais efetivos, como por exemplo, o saneamento automático de processos;
- Controle automatizado de prazos integrado ao Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte;

FUNCIONALIDADES E RECURSOS

- Documentos em PDF com assinatura digital;
- Controle de tempos e prazos automatizados;
- “Fácil” integração com outros sistemas (via WS);
- Roteiros de Auditoria (padronização/saneamento);
- Regras de Negócios;
- Possibilidade de registro de todas as informações no sistema ao longo de todos os processos e atividades;
- Maior participação, envolvimento e integração de todos os usuários nos processos;
- Tabela de temporalidade – guarda de documentos eletrônicos em sistema próprio de GED-ECM (Alfresco);

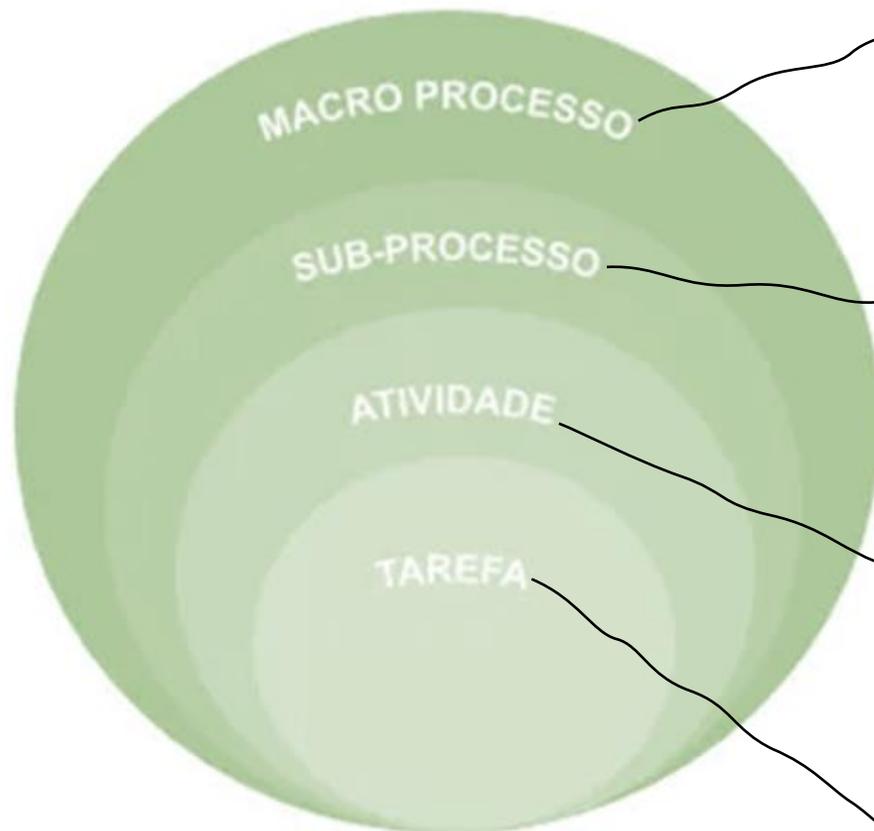
APLICAÇÃO

- PADRONIZAÇÃO;
- VIRTUALIZAÇÃO;
- AUTOMAÇÃO;
- REGRAS DE NEGÓCIO;
- WEBSERVICES;
- INTEGRAÇÃO;
- MUDANÇA DE PARADIGMA;
- GESTÃO DE PESSOAS;





APLICAÇÃO



Planejamento da Auditoria Fiscal (CEPAM)
Projeto de Auditoria;
Planejamento da Auditoria Indicada;
Auditoria Fiscal;
Auto de Infração;
Procedimento Administrativo;

Intimação;
Cientificação;
Cancelamento;
Realizar Roteiros;
Solicitação de Dados e Informações;

Solicitar Auditoria;
Designar Ação Fiscal;
Assinar MAF;
Intimar Contribuinte;
Executar Roteiros;

Inserir dados;
Anexar arquivos;
Salvar registros;
Assinar documentos;

Processos, Subprocessos e Pontos Focais por Stakeholder

Procedimento
Administrativo

Planejamento
da Auditoria
Indicada

Planejamento
da Auditoria
Fiscal

Projeto de
Auditoria

Auditoria
Fiscal

Auto de
Infração



Tela da Atividade “Designar Ação Fiscal”

CAF@ 

MC

Caixa de entrada
Novo Caso
Consultas
Relatórios

< Anterior Imprimir

Auditoria Fiscal > Designar Ação Fiscal

Designar Ação Fiscal
Documentos Auditoria

> Dados da Solicitação/Projeto

> Auditor(es) Designado(s)

> Supervisor

> Informações da Ação Fiscal

> Valores de indícios na Malha Fiscal

> Indicadores

> Contribuinte

▼ Motivo e Roteiro(s)

Motivo Especificado: 710400,AÇÃO FISCAL PLANEJADA PÓS-MONITORAMENTO

▼ Roteiros Especificados

Código	Descrição	Sugerido
ACCESS 001	FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E À ESCRITURAÇÃO	Sim
ACCESS 002	FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO DE TRANSMITIR ARQUIVOS ELETRÔNICOS	Sim
ACCESS 003	FISCALIZAÇÃO POR EXTRAVIO DE LIVROS E/OU DOCUMENTOS FISCAIS SEM ARBITRAMENTO	Sim

▼ Assinatura Digital

Carregar Certificados

MAYKON TAVEIRA ECCARD:02347097741

Assinar Arquivo MANDADO DE AÇÃO FISCAL - 2024.20069. Assinado01.pdf

Guardar
Finalizar

☆ **Caso 799**

Junho 04

semanas 2 atrás aberto

Descrição

A autoridade designante analisará as informações do planejamento da auditoria e designará a ação fiscal. Existem informações disponíveis nas abas que servirão para subsidiar esta decisão. O MAF poderá ser visualizado e suas informações deverão ser validadas pela autoridade designante, que deverá assinar o MAF e finalizar a atividade. O MAF será gerado e a ação fiscal estará designada. Serão enviados e-mails ao supervisor, ao orientador e ao(s) auditor(es) com os dados da ação fiscal.

Designar Ação Fiscal

Junho 04 - Fevereiro 11

semanas 2 atrás aberto

usuários

MC

Eventos

🔄 Cancelar Ação Fiscal

Tela da Atividade “Executar Roteiro”. Aba “Atividades”

CAF@ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA

GP

Caixa de entrada Novo Caso Consultas

Anterior
Imprimir
Próximo

Visão geral

Atividade

Pasta do caso

discussões

Arquivos

Linha do tempo

Realizar Roteiros > Executar Roteiro

Roteiro: FISCAL_001_AUDITORIA DA CONTA CORRENTE DO ICMS

O temporizador ao lado é um indicativo para que você possa acompanhar o tempo restante para finalizar sua ação fiscal. Esse prazo é vinculado ao prazo gerencial e é contado até o momento em que o auditor finalizar a atividade “Gerar Termo de Conclusão”, quando será considerada encerrada a ação fiscal se o contribuinte for credenciado no DTe ou obrigado ao seu uso. Caso contrário, o envio do Termo de Conclusão deverá ser feito por AR, se não for possível a ciência pessoal. Não deixe as atividades críticas para serem realizadas de última hora. Lembre-se de que para finalizar esta atividade você deve preencher as informações das três abas abaixo: Atividades, Documentos e Arquivos, Infrações do Roteiro Atual.

Prazo para Conclusão

99 : 15 : 5 : 9

DIAS HORAS MINUTOS SEGUNDOS

> Dados do Contribuinte

Executar Roteiros
Dados da Ação Fiscal
Documentos Auditoria
Infrações de Roteiros Executados
Histórico de Cientificações

Histórico de Documentos do DTe

Atividades
Documentos e Arquivos
Infrações do Roteiro Atual

Roteiro não será executado

> Informações Sobre o Roteiro

▼ Procedimentos de Fiscalização

Realizado	Ordem	Descrição
<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	1	Conferir no Sistema Receita os recolhimentos efetuados, comparando-os com as informações declaradas nos arquivos do SPED;
<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	2	Apurar o ICMS registrado nos documentos fiscais e comparar com os valores informados na Escrituração Fiscal Digital (notas fiscais, conhecimentos de transporte, cupons fiscais, energia, entre outros);
<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	3	Verificar divergências e/ou omissões nos Arquivos EFD/SPED X .XML das notas fiscais eletrônicas emitidas e destinadas;

☆ **Caso 32**

Junho 17

há um momento atrás aberto

Descrição

Nesta atividade o auditor irá executar efetivamente as atividades do PA ou da Auditoria. Na aba "Atividades", o auditor deverá executar os procedimentos mínimos sugeridos para alcançar o objetivo proposto no roteiro, assinalando os realizados e justificando a não execução de algum(ns) dele(s), se for o caso. Poderá executar quaisquer outros procedimentos que entender necessários e que não estejam previstos no roteiro. Neste caso, deverá sugerir a inclusão desses novos procedimentos no respectivo roteiro, no campo "Ocorrências do Roteiro". Na aba "Documentos e Observações", o auditor deverá anexar os papéis de trabalho obrigatórios previstos no roteiro no grupo "Obrigatórios", e quaisquer outros que julgar necessários no grupo "Não Obrigatórios". Na Auditoria, na aba "Infrações do roteiro Atual" o auditor poderá identificar penalidades utilizando o campo 'sugest'. Uma vez escolhida a penalidade, o sistema irá disponibilizar as infrações a ela vinculadas. Poderão ser selecionadas tantas infrações quantas o auditor quiser. Ao selecionar uma infração ela passará da coluna 'Infrações Investigadas' para a coluna 'Infrações Identificadas'. Se uma infração que estiver já identificada for desmarcada, ela voltará para a coluna de investigadas. Para cada infração identificada deverão ser preenchidos os campos: Base de Cálculo, Alíquota, Valor Principal e Multa, se houver. Após a conclusão das tarefas, deverá clicar no botão em destaque para que seja habilitado o botão para finalizar a atividade. Após finalizar essa atividade, no PA, deverá elaborar a Informação Fiscal e na Auditoria deverá executar a atividade "Finalizar Auditoria Fiscal". Se não houver nenhuma infração a ser identificada, o checkbox correspondente deverá ser marcado, caso

Guardar

Tela da Atividade “Executar Roteiro”. Aba “Documentos e Arquivos”

CAF@ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA

GP

< Anterior
Imprimir
> Próximo

> Dados do Contribuinte

Executar Roteiros
Dados da Ação Fiscal
Documentos Auditoria
Infrações de Roteiros Executados
Histórico de Cientificações
Histórico de Documentos do DTe

Atividades
Documentos e Arquivos
Infrações do Roteiro Atual

v Arquivos Eletrônicos Disponíveis 2

Nenhum registro

v Documentos Recebidos do Contribuinte

Nenhum registro

v Documentos Recebidos do Participante

Nenhum registro

v Papéis de Trabalho

Descrição	Arquivo
Relatório Demonstrativo das Diferenças na Conta Corrente	Nenhum arquivo carregado
Relatório de Apuração da Conta Gráfica	Nenhum arquivo carregado

Guardar

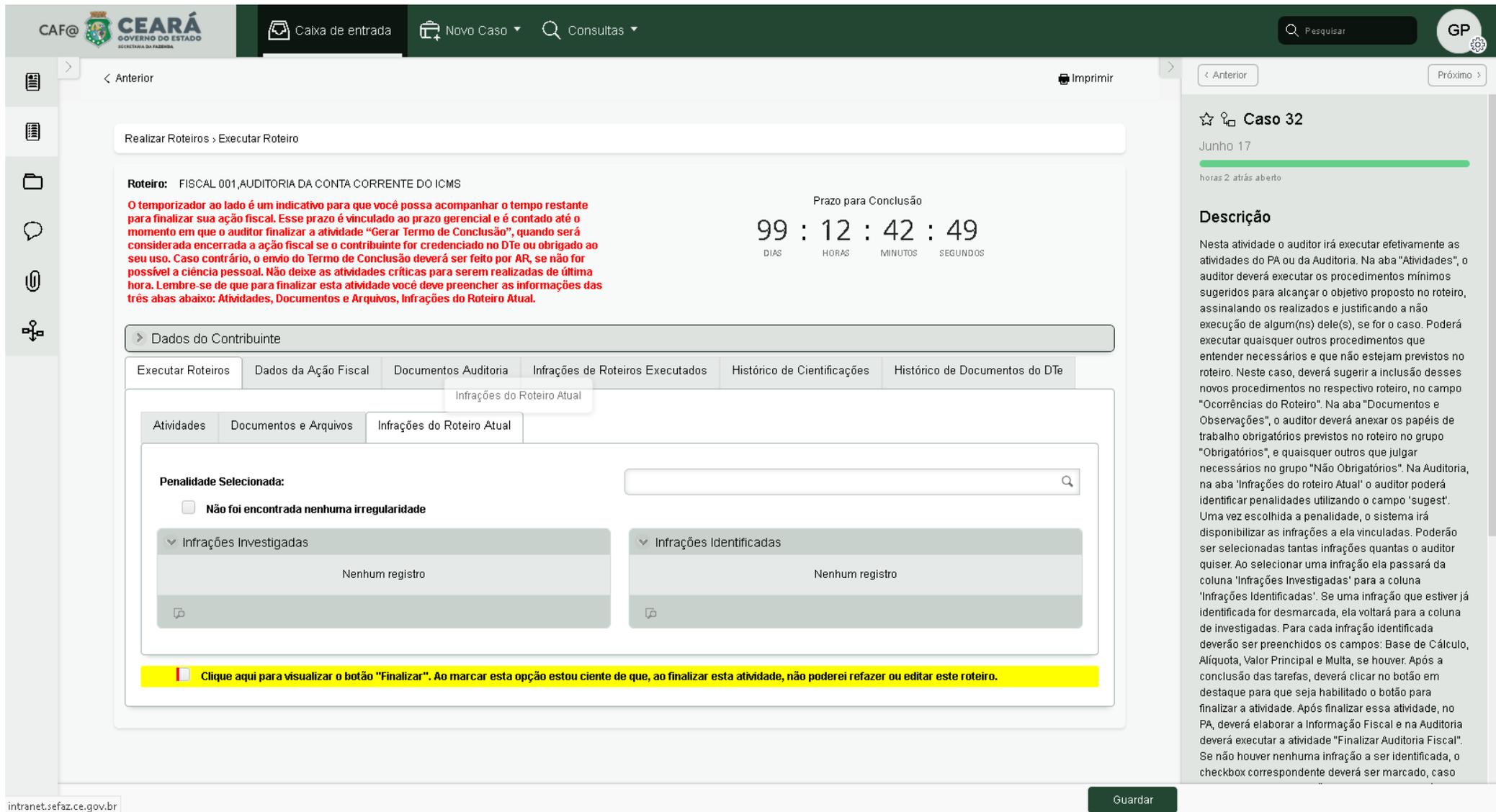
☆ 📍 **Caso 32**

Junho 17
horas 2 atrás aberto

Descrição

Nesta atividade o auditor irá executar efetivamente as atividades do PA ou da Auditoria. Na aba "Atividades", o auditor deverá executar os procedimentos mínimos sugeridos para alcançar o objetivo proposto no roteiro, assinalando os realizados e justificando a não execução de algum(ns) dele(s), se for o caso. Poderá executar quaisquer outros procedimentos que entender necessários e que não estejam previstos no roteiro. Neste caso, deverá sugerir a inclusão desses novos procedimentos no respectivo roteiro, no campo "Ocorrências do Roteiro". Na aba "Documentos e Observações", o auditor deverá anexar os papéis de trabalho obrigatórios previstos no roteiro no grupo "Obrigatórios", e quaisquer outros que julgar necessários no grupo "Não Obrigatórios". Na Auditoria, na aba "Infrações do roteiro Atual" o auditor poderá identificar penalidades utilizando o campo 'sugest'. Uma vez escolhida a penalidade, o sistema irá disponibilizar as infrações a ela vinculadas. Poderão ser selecionadas tantas infrações quantas o auditor quiser. Ao selecionar uma infração ela passará da coluna 'Infrações Investigadas' para a coluna 'Infrações Identificadas'. Se uma infração que estiver já identificada for desmarcada, ela voltará para a coluna de investigadas. Para cada infração identificada deverão ser preenchidos os campos: Base de Cálculo, Alíquota, Valor Principal e Multa, se houver. Após a conclusão das tarefas, deverá clicar no botão em destaque para que seja habilitado o botão para finalizar a atividade. Após finalizar essa atividade, no PA, deverá elaborar a Informação Fiscal e na Auditoria deverá executar a atividade "Finalizar Auditoria Fiscal". Se não houver nenhuma infração a ser identificada, o checkbox correspondente deverá ser marcado, caso

Tela da Atividade “Executar Roteiro”. Aba “Infrações do Roteiro Atual”



CAF@ CEARÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA

Caixa de entrada Novo Caso Consultas Pesquisar GP

Anterior Imprimir Anterior Próximo

Realizar Roteiros > Executar Roteiro

Roteiro: FISCAL 001_AUDITORIA DA CONTA CORRENTE DO ICMS

O temporizador ao lado é um indicativo para que você possa acompanhar o tempo restante para finalizar sua ação fiscal. Esse prazo é vinculado ao prazo gerencial e é contado até o momento em que o auditor finalizar a atividade “Gerar Termo de Conclusão”, quando será considerada encerrada a ação fiscal se o contribuinte for credenciado no DTe ou obrigado ao seu uso. Caso contrário, o envio do Termo de Conclusão deverá ser feito por AR, se não for possível a ciência pessoal. Não deixe as atividades críticas para serem realizadas de última hora. Lembre-se de que para finalizar esta atividade você deve preencher as informações das três abas abaixo: Atividades, Documentos e Arquivos, Infrações do Roteiro Atual.

Prazo para Conclusão
99 : 12 : 42 : 49
DIAS HORAS MINUTOS SEGUNDOS

Dados do Contribuinte

Executar Roteiros Dados da Ação Fiscal Documentos Auditoria **Infrações de Roteiros Executados** Histórico de Cientificações Histórico de Documentos do DTe

Infrações do Roteiro Atual

Atividades Documentos e Arquivos **Infrações do Roteiro Atual**

Penalidade Selecionada:

Não foi encontrada nenhuma irregularidade

Infrações Investigadas Nenhum registro

Infrações Identificadas Nenhum registro

Clique aqui para visualizar o botão “Finalizar”. Ao marcar esta opção estou ciente de que, ao finalizar esta atividade, não poderei refazer ou editar este roteiro.

Guardar

intranet.sefaz.ce.gov.br

Caso 32
Junho 17
horas 2 atrás aberto

Descrição

Nesta atividade o auditor irá executar efetivamente as atividades do PA ou da Auditoria. Na aba “Atividades”, o auditor deverá executar os procedimentos mínimos sugeridos para alcançar o objetivo proposto no roteiro, assinalando os realizados e justificando a não execução de algum(ns) dele(s), se for o caso. Poderá executar quaisquer outros procedimentos que entender necessários e que não estejam previstos no roteiro. Neste caso, deverá sugerir a inclusão desses novos procedimentos no respectivo roteiro, no campo “Ocorrências do Roteiro”. Na aba “Documentos e Observações”, o auditor deverá anexar os papéis de trabalho obrigatórios previstos no roteiro no grupo “Obrigatórios”, e quaisquer outros que julgar necessários no grupo “Não Obrigatórios”. Na Auditoria, na aba “Infrações do roteiro Atual” o auditor poderá identificar penalidades utilizando o campo “sugest”. Uma vez escolhida a penalidade, o sistema irá disponibilizar as infrações a ela vinculadas. Poderão ser selecionadas tantas infrações quantas o auditor quiser. Ao selecionar uma infração ela passará da coluna ‘Infrações Investigadas’ para a coluna ‘Infrações Identificadas’. Se uma infração que estiver já identificada for desmarcada, ela voltará para a coluna de investigadas. Para cada infração identificada deverão ser preenchidos os campos: Base de Cálculo, Alíquota, Valor Principal e Multa, se houver. Após a conclusão das tarefas, deverá clicar no botão em destaque para que seja habilitado o botão para finalizar a atividade. Após finalizar essa atividade, no PA, deverá elaborar a Informação Fiscal e na Auditoria deverá executar a atividade “Finalizar Auditoria Fiscal”. Se não houver nenhuma infração a ser identificada, o checkbox correspondente deverá ser marcado, caso

Tela da Atividade “Cadastrar Auto de Infração”

CAF@ 

GP

< Anterior
Imprimir

Auditoria Fiscal > Cadastrar Auto de Infração

Cadastrar Auto de Infração
Dados da Ação Fiscal
Infrações Identificadas nos Roteiros x In...
Documentos Auditoria
Roteiros Executados

Histórico de Cientificações
Históricos de Documentos DTe

> Dados do Contribuinte

> Corresponsáveis

> Dados da Infração

> Infrações Identificadas nos Roteiros

	Penalidade Concatenada	Código	Relato da Infração	Roteiro	Base de Cálculo	Alíquota	Valor Principal	Multa	Total
:	ART. 123, I, A, DA LEI 12.670/96, ALTERADO P/LEI 16.258/2017	300	UTILIZAR DOCUMENTOS FISCAIS OU LIVROS FISCAIS, INCLUSIVE ELETRÔNICOS, FRAUDADOS.	FISCAL 008	R\$0,00	0,00	R\$5.000,00	R\$5.555,00	R\$10.555,00

Código da Infração:

> Roteiro(s) Relacionado(s) à Infração

Nenhum registro

Relato da Infração

Dispositivos Infringidos

Guardar
Finalizar

< Anterior
Próximo >

☆ **Caso 47**

Maio 27

1 mês atrás aberto

Descrição

Esta atividade deverá ser realizada tantas vezes quantos forem os autos de infração a serem lavrados. No grupo "Corresponsáveis" será exibida uma lista fornecida pelo sistema Cadastro. O auditor poderá selecionar os corresponsáveis que serão relacionados no Auto de Infração, podendo, ainda, incluir manualmente outros que julgar necessário. No grupo "Dados da Infração" estarão listadas todas as infrações identificadas nos roteiros já executados. Deverá escolher o código de infração que será utilizado para cadastrar o auto de infração. Ao preencher o código de infração, na tabela "Roteiro(s) Relacionado(s) à Infração" serão exibidos todos os roteiros executados que contêm a infração selecionada. O auditor deverá selecionar o(s) roteiro(s) relacionado(s) à autuação. Automaticamente serão carregados os campos "Relato da Infração", "Dispositivos Infringidos" e "Penalidade Aplicada". Além disso, deverá descrever no campo "Síntese dos Fatos" um breve relato que caracterize bem a infração. Em seguida, escolher o tipo de receita (1040, 7030 ou 2070). A próxima etapa consiste no preenchimento da tabela de créditos tributários, que poderá ser preenchida manualmente ou importada. Para realizar a importação o documento deve seguir os seguintes padrões, obrigatoriamente: 1) Extensão do arquivo deve ser .csv; 2) A planilha deve possuir exatamente 6 (seis) colunas, seguindo a exata ordem: Início da Infração, Final da Infração, Base de Cálculo, Alíquota, ICMS, Multa; 3) Cada coluna deve ser separada pelo caractere '|' (pipe); 4) Todos os campos de data informados devem seguir o padrão Mês/Ano. Ex: 01/2021; 5) Valores monetários não podem conter quaisquer separadores para casas de milhar,

Muito obrigado!