ESTADO DA PARAÍBA

Diário Oficial

ELETRÔNICO

N° 285 João Pessoa, 7 de março de 2017 Secretaria de Estado da Receita

Atos do Secretário de Estado

PORTARIA N° 00059/2017/GSER **João Pessoa, 6 de março de 2017**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, alínea " a" , da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **HÉRCULES SOARES BARBOSA**, matrícula nº 076.807-3, Auditor Fiscal Tributário Estadual, lotado nesta Secretaria, para exercer suas funções na Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 8 de março de 2017.

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
Matrícula Nº 183.856-3

PORTARIA N° 00060/2017/GSER **João Pessoa, 6 de março de 2017**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, alínea " a" , da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **FRANCISCO ALESSANDRO ALVES**, matrícula nº 172.325-1, Auditor Fiscal Tributário Estadual, lotado nesta Secretaria, para exercer suas funções na Chefia de Gabinete da Secretaria de Estado da Receita.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de março de 2017.

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
Matrícula Nº 183.856-3

PORTARIA N° 00061/2017/GSER **João Pessoa, 6 de março de 2017**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, alíneas " a" e " g" , da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, e no Decreto nº 37.266, 04 de março de 2017,

R E S O L V E:

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, alíneas " a" e " g" , da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007

R E S O L V E:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Interno da Secretaria de Estado da Receita - SER, cujo teor segue publicado junto a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÍNDICE

Nº - Assunto - Artigo(s)
001 - Finalidades e Competências -1º
002 - Estrutura Administrativa Organizacional - 2º
003 - Competência dos Órgãos da SER - 3º a 60
004 - Gabinete do Secretário de Estado da Receita - 3º
005 - Gabinete do Secretário Executivo da SER - 4º
006 - Conselho de Recursos Fiscais - 5º
007 - Chefia de Gabinete da SER - 6º e 7º
008 - Assessoria de Imprensa da SER - 8º e 9º
009 - Assessoria Jurídica da SER - 10 e 11
010 - Assessoria Técnica Tributária - 12 e 13
011 - Assessoria Técnica de Inteligência Fiscal - 14 e 15
012 - Corregedoria Fiscal - 16 e 17
014 - Gerência de Administração da SER - 20 e 21
013 - Gerência de Planejamento da SER - 18 e 19
015 - Gerência de Finanças da SER - 22 e 23
016 - Gerência de Tecnologia da Informação da SER - 24 e 25
017 - Gerência do Programa de Modernização Fiscal da PB – 26
018 – FADAT - 27
019 - Escola de Administração Tributária da SER - 28
020 - Gerência Executiva de Arrec. e de Informações Fiscais - 29 a 34
021 - Gerência Execut. de Julgamento de Processos Fiscais - 35
022 - Gerência Executiva de Fiscaliz. de Tributos Estaduais - 36 a 49
023 - Gerência Executiva de Tributação - 50 a 54
024 - Gerências Regionais - 55 e 56
025 - Subgerências das Recebedorias de Rendas - 57 e 58
026 - Coletorias Estaduais - 59 e 60
027 - Atribuições dos Dirigentes da SER - 61 a 175
028 - Secretário de Estado da Receita - 61 a 63
029 - Chefe de Gabinete da SER - 64 e 65
030 - Assessor de Gabinete da SER - 66
031 - Secretário Executivo da SER - 67 a 69
032 - Assessor de Imprensa da SER - 70
033 - Coordenador da Assessoria Jurídica da SER - 71 e 72
034 - Coordenador da Assessoria Técnica Tributária - 73 a 77
035 - Coord. da Assessoria Técnica de Inteligência Fiscal - 78 a 81
036 - Coordenador da Corregedoria Fiscal - 82 a 84

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

037 - Gerente de Planejamento da SER - 85 e 86
038 - Gerente de Administração da SER - 87 a 101
039 - Gerente de Finanças da SER - 102 a 107
040 - Gerente de Tecnologia da Informação da SER - 108 a 116
041 - Gestor do Programa de Modernização Fiscal da PB - 117
042 - Coordenador do FADAT - 118
043 - Gerente da Escola de Administração Tributaria da SER – 119
044 - Gerente Executivo de Arrec. e de Informações Fiscais - 120 a 132
045 - Gerente Executivo de Julg. de Processos Fiscais - 133 a 136
046 - Gerente Executivo de Fiscalização de Trib. Estaduais - 137 a 155
047 - Gerente Executivo de Tributação - 156 a 160
048 - Gerente Regional da SER - 161 e 162
049 - Subgerente da Recebedoria de Rendas - 163 a 171
050 - Coletor Estadual - 172 a 175
051 - Disposições Finais - 176 a 178

REGULAMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER

TÍTULO I
DA SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Secretaria de Estado da Receita - SER, órgão integrante da Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo, tem as seguintes finalidades e competências:

I - coordenar e gerenciar a política, a administração tributária e fiscal e a captação das receitas tributárias estaduais;

II - promover a análise e a avaliação permanentes da situação econômica do Estado, no que diz respeito à política tributária, fiscal e de outras fontes de receitas;

III - realizar a previsão, o acompanhamento, a análise e o controle das receitas sob sua administração, bem como coordenar e consolidar as previsões, para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária do Estado;

IV - coordenar o aperfeiçoamento da legislação tributária e fiscal do Estado, definindo as orientações necessárias a sua aplicação e interpretação;

V - realizar atividades de análise, estudo, pesquisa e investigação fiscal;

VI - promover atividades de educação fiscal e de integração entre o fisco e o contribuinte;

VII - formular e estabelecer política de informações econômico-fiscais e implementar sistemática de coleta, tratamento e divulgação dessas informações;

VIII - exercer as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e julgamento administrativo do contencioso tributário estadual.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Secretaria de Estado da Receita-SER tem a seguinte estrutura administrativa organizacional:

I - DIREÇÃO SUPERIOR:

a) Gabinete do Secretário de Estado da Receita - GSER;

b) Gabinete do Secretário Executivo de Estado da Receita - GSEXEC;

c) Conselho de Recursos Fiscais - CRF;

II - ASSESSORAMENTO:

a) Chefia de Gabinete da Secretaria de Estado da Receita – CHGAB;

b) Assessoria de Imprensa da Secretaria de Estado da Receita - ASSIMP;

c) Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Receita - AJUR;

d) Assessoria Técnica Tributária - ATT;

e) Assessoria Técnica de Inteligência Fiscal - ATIF;

f) Corregedoria Fiscal – CORFIS;

III - ÁREA INSTRUMENTAL:

a) Gerência de Planejamento da Secretaria de Estado da Receita - GPLAN;

b) Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Receita - GADM:

1. Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios da GADM da SER;

1.1 Núcleo de Preparação de Processos Administrativos e Licitatórios da Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios da SER;

1.2 Núcleo de Pesquisa de Preços e Acompanhamento de Processos da Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios da SER;

2. Subgerência de Contratos da GADM da SER;

3. Subgerência de Suporte Logístico da GADM da SER;

3.1 Núcleo de Telecomunicações e Manutenção Predial da Subgerência de Suporte Logístico da SER;

3.2 Núcleo de Infraestrutura Predial e Desenvolvimento de Projetos da Subgerência de Suporte Logístico da SER;

3.3 Núcleo de Projetos Estruturantes da Subgerência de Suporte Logístico da SER;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

4. Subgerência de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo da GADM da SER;

4.1 Núcleo de Suprimento, Almoxarifado, Protocolo e Arquivo da Subgerência de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo da SER;

4.2 Núcleo de Transportes e Serviços Gerais da Subgerência de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo da SER;

5. Subgerência de Recursos Humanos da GADM da SER;

5.1 Núcleo de Controle de Pessoal da Subgerência de Recursos Humanos da SER;

5.2 Núcleo de Direitos e Vantagens de Pessoal da Subgerência de Recursos Humanos da SER;

c) Gerência de Finanças da Secretaria de Estado da Receita - GFIN:

1. Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira da GFIN da SER;

1.1 Núcleo de Programação e Acompanhamento da Execução Financeira e Análise Contábil da Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira da SER;

1.2 Núcleo de Apoio Financeiro da Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira da SER;

2. Subgerência de Acompanhamento e Controle dos Recursos Descentralizados da GFIN da SER;

2.1 Núcleo de Acompanhamento e Controle dos Recursos Descentralizados da Subgerência de Acompanhamento e Controle dos Recursos Descentralizados da SER;

d) Gerência de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Receita - GTI:

1. Subgerência de Desenvolvimento da GTI da SER;

2. Subgerência de Suporte da GTI da SER;

3. Subgerência de Arquitetura da GTI da SER;

4. Subgerência de Operações da GTI da SER;

5. Subgerência Técnica da Segurança da GTI da SER;

6. Subgerência da Central de Serviços da GTI da SER;

7. Subgerência Técnica de Governança da GTI da SER;

8. Subgerência de Sistemas para Internet da GTI da SER;

e) Gerência do Programa de Modernização Fiscal do Estado da Paraíba da SER - GPMFPB (PROFISCO);

f) Fundo de Apoio ao Desenvolvimento da Administração Tributária – FADAT;

g) Escola de Administração Tributária da Secretaria de Estado da Receita - ESAT;

IV - ÁREA FINALÍSTICA

a) Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais - GEAIF:

1. Gerência Operacional de Arrecadação e Cobrança da GEAIF - GOA;

1.1 Núcleo Operacional do IPVA da GOA;

1.2 Núcleo de Análise da Arrecadação da GOA;

1.3 Núcleo de Controle e Recuperação do Crédito Tributário do ICMS da GOA;

1.4 Núcleo de Controle e Recuperação do Crédito Tributário do IPVA e ITCD da GOA;

2. Gerência Operacional de Informações Econômico-Fiscais da GEAIF - GOIEF;

2.1 Assessor de Manutenção Cadastral da GOIEF;

2.2 Núcleo do Simples Nacional da GOIEF;

2.3 Núcleo de Manutenção Cadastral da GOIEF;

2.4 Núcleo de Declarações da GOIEF;

2.5 Núcleo de Análise e Planejamento de Documentos Fiscais da GOIEF;

2.6 Núcleo de Acompanhamento dos Serviços de Tecnologia da Informação da GOIEF;

b) Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais - GEJUP;

c) Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais - GEFTE;

1. Gerência Operacional de Planejamento da GEFTE - GOP;

1.1 Supervisão de Análise e Controle da Fiscalização da GOP;

2. Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da GEFTE - GOFE;

2.1 Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

2.2 Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Regional da Segunda Região da SER;

2.3 Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

2.4 Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Estabelecimentos da Gerência Regional da Quarta Região da SER;

2.5 Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Regional da Quinta Região da SER;

2.6 Supervisão de Execução de Auditoria da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos;

3. Gerência Operacional de Fiscalização da Substituição Tributária e Comércio Exterior da GEFTE - GOSTEX;

3.1. Supervisão de Fiscalização da Substituição Tributária da GOSTEX;

4. Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da GEFTE - GOFMT;

4.1 Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

4.2 Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerência Regional da Segunda Região da SER;

4.3 Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

4.4 Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerência Regional da Quarta Região da SER;

4.5 Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerência Regional da Quinta Região da SER;

4.6 Supervisão de Fiscalização da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito;

4.7 Supervisão da Central de Operações Estaduais da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito;

4.8 Postos Fiscais;

5. Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes da GEFTE - GOAC;

5.1 Supervisão de Fiscalização da Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes;

6. Gerência Operacional de Fiscalização do Imposto sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos e do Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores da GEFTE – GOFITCD/IPVA;

6.1 Supervisão de Fiscalização da GOFITCD/IPVA;

d) Gerência Executiva de Tributação - GET;

1. Assessoria da GET;

2. Gerência Operacional de Interpretação e Orientação Tributária da GET - GOIOT;

3. Gerência Operacional de Relacionamento com Contribuintes da GET - GORC;

4. Gerência Operacional de Benefício Fiscal da GET - GOBF;

e) Gerência Regional da Primeira Região da SER -GR1;

1. Assessoria da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

2. Subgerência da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

2.1 Assessoria da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

2.2 Núcleo de Administração da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

2.3 Núcleo de Cobrança da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

2.4 Núcleo da Dívida Ativa da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

2.5 Núcleo de Processos Administrativos Tributários da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

2.6 Núcleo de Parcelamento Administrativo da Recebedoria de Rendas Gerência Regional da Primeira Região da SER;

2.7 Núcleo de Certificação de Regularidade de ICMS de Obras e REDESIM/PB da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

2.8 Núcleo do IPVA da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Primeira Região da SER;

3. Coletoria Estadual de Primeira Classe - Alhandra;

3.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Alhandra;

4. Coletoria Estadual de Primeira Classe - Cabedelo;

4.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Cabedelo;

5. Coletoria Estadual de Primeira Classe - Mamanguape;

5.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Mamanguape;

6. Coletoria Estadual de Primeira Classe - Itabaiana;

6.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Itabaiana;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

7. Coletoria Estadual de Primeira Classe - Santa Rita;

7.1 Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Santa Rita;

7.2 Núcleo de Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Santa Rita;

f) Gerência Regional da Segunda Região da SER - GR2:

1. Assessoria da Gerência Regional da Segunda Região da SER;

2. Subgerência da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Segunda Região da SER;

2.1 Núcleo de Administração da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Segunda Região da SER;

2.2 Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Segunda Região da SER;

2.3 Núcleo de Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Segunda Região da SER;

3. Coletoria Estadual de Segunda Classe - Solânea;

3.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Segunda Classe - Solânea;

4. Coletoria Estadual de Segunda Classe - Araruna;

4.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Segunda Classe - Araruna;

5. Coletoria Estadual de Segunda Classe - Picuí;

5.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Segunda Classe - Picuí;

6. Coletoria Estadual de Segunda Classe - Areia;

6.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Segunda Classe - Areia;

g) Gerência Regional da Terceira Região da SER - GR3:

1. Assessoria da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

2. Subgerência da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

2.1. Assessoria da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

2.2 Núcleo de Administração da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

2.3 Núcleo de Cobrança da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

2.4 Núcleo da Dívida Ativa da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

2.5 Núcleo de Processos Administrativos Tributários da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

2.6 Núcleo de Parcelamento Administrativo da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

2.7 Núcleo de Certificação de Regularidade do ICMS de Obras e REDESIM/PB da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

2.8 Núcleo do IPVA da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Terceira Região da SER;

3. Coletoria Estadual de Primeira Classe - Monteiro;

3.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Monteiro;

4. Coletoria Estadual de Segunda Classe - Esperança;

4.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Segunda Classe - Esperança;

5. Coletoria Estadual de Segunda Classe - Queimadas;

5.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Segunda Classe - Queimadas;

6. Coletoria Estadual de Segunda Classe - Juazeirinho;

6.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Segunda Classe - Juazeirinho;

h) Gerência Regional da Quarta Região da SER - GR4:

1. Assessoria da Gerência Regional da Quarta Região da SER;

2. Subgerência da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Quarta Região da SER;

2.1 Núcleo de Administração da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Quarta Região da SER;

2.2 Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Quarta Região da SER;

2.3 Núcleo de Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Quarta Região da SER;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

3. Coletoria Estadual de Primeira Classe - Santa Luzia;

3.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Santa Luzia;

4. Coletoria Estadual de Segunda Classe - Itaporanga;

4.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Segunda Classe - Itaporanga;

5. Coletoria Estadual de Segunda Classe - Princesa Isabel;

5.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Segunda Classe - Princesa Isabel;

i) Gerência Regional da Quinta Região da SER - GR5:

1. Assessoria da Gerência Regional da Quinta Região da SER;

2. Subgerência da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Quinta Região da SER;

2.1 Núcleo de Administração da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Quinta Região da SER;

2.2 Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Quinta Região da SER;

2.3 Núcleo de Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da Quinta Região da SER;

3. Coletoria Estadual de Primeira Classe - Cajazeiras;

3.1 Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Cajazeiras;

3.2 Núcleo de Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Cajazeiras;

4. Coletoria Estadual de Primeira Classe - Catolé do Rocha;

4.1 Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Catolé do Rocha;

4.2 Núcleo de Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Primeira Classe - Catolé do Rocha;

5. Coletoria Estadual de Segunda Classe - Pombal;

5.1 Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual de Segunda Classe - Pombal.

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA

CAPÍTULO I

DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I
Gabinete do Secretário de Estado da Receita

Art. 3º O Gabinete do Secretário de Estado da Receita é órgão de Direção Superior, com funções relativas à gerência, à coordenação, à política fiscal-tributária, à aplicação, à interpretação e à orientação normativa do sistema de tributação, arrecadação, fiscalização e julgamento administrativo do contencioso tributário estadual.

Seção II
Gabinete do Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita

Art. 4º O Gabinete do Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita é órgão de Direção Superior, tem funções relativas à coordenação, ao controle e à execução das atividades referentes à tributação, à arrecadação e à fiscalização das receitas estaduais, bem como outras atribuições correlatas.

Seção III
Conselho de Recursos Fiscais - CRF

Art. 5º Ao Conselho de Recursos Fiscais, com sede na Capital, órgão de composição paritária que representa as entidades e a Fazenda Estadual, supervisionado pela Secretaria de Estado da Receita, junto à qual funciona, compete, em segunda instância administrativa, julgar os recursos interpostos contra decisões proferidas em processos contenciosos fiscais ou de consulta, cabendo-lhes ainda:

I - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

II - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes ao Conselho de Recursos Fiscais.

Parágrafo único. A competência, a estrutura, a composição, o funcionamento, a atribuição e a forma de retribuição de seus membros estão estabelecidos em legislação específica, observadas as disposições constantes na Lei nº 10.094, de 27 de setembro de 2013.

CAPÍTULO II
ASSESSORAMENTO

Seção I
Chefia de Gabinete da Secretaria de Estado da Receita

Art. 6º A Chefia de Gabinete é o órgão de assistência direta e imediata do titular da pasta, e tem por finalidade se ocupar do expediente e da administração do Gabinete do Secretário de Estado da Receita, do assessoramento nas audiências e de outras missões confiadas pelo Secretário.

Art. 7º À Chefia de Gabinete compete:

I - realizar o acompanhamento de despachos e documentos de interesse do Secretário de Estado da Receita;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

II - planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do Gabinete do Secretário de Estado da Receita;

III - propor as medidas necessárias no tocante à recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento do Gabinete do Secretário de Estado da Receita;

IV - assessorar o Secretário de Estado da Receita e representá-lo, quando indicado, em assuntos de sua competência;

V - redigir, organizar, controlar e expedir os atos administrativos afetos ao Secretário de Estado da Receita;

VI - colaborar na preparação do Relatório Geral da Secretaria de Estado da Receita;

VII - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

VIII - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes a Chefia de Gabinete;

IX - executar outras atividades correlatas.

Seção II
Assessoria de Imprensa da Secretaria de Estado da Receita

Art. 8º A Assessoria de Imprensa é o órgão de assistência direta e imediata ao Secretário de Estado da Receita, tem como finalidade atuar, no sentido de garantir a qualidade, a eficiência, a eficácia e a credibilidade da informação veiculada pelos órgãos de difusão junto à sociedade dos atos emanados da SER.

Art. 9º À Assessoria de Imprensa compete:

I - elaborar planos de comunicação;

II - colaborar para compreensão da sociedade da finalidade da SER;

III - promover a imagem da SER comprometida com o Governo e com a sociedade;

IV - criar canais de comunicação interno e externo que divulguem os valores da SER e as suas atividades;

V - detectar o que na SER é de interesse público e o que pode ser aproveitado como matéria jornalística;

VI - desenvolver uma relação de confiança com a mídia;

VII - avaliar frequentemente a atuação da equipe de comunicação;

VIII - criar instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas junto à imprensa e aos demais órgãos públicos;

IX - preparar as fontes de informações da SER para que atendam às demandas da assessoria de comunicação de forma eficiente e ágil;

X - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

XI - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Assessoria de Imprensa;

XII - executar outras atividades correlatas.

Seção III
Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Receita

Art. 10. A Assessoria Jurídica é o órgão incumbido de prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário de Estado da Receita, em matéria administrativa e tributária, em que estejam envolvidas questões de natureza jurídica.

Art. 11. À Assessoria Jurídica compete:

I - prestar assessoramento ao Secretário, sob a forma de pareceres, despachos e informações em processos de interesse da SER, ressalvados aqueles inseridos na esfera de competência da Procuradoria Geral do Estado;

II - promover a instrução de processos a serem submetidos à Procuradoria Geral do Estado, bem como o acompanhamento de sua tramitação naquele órgão;

III - zelar pela observância dos pareceres normativos da Procuradoria Geral do Estado;

IV - examinar minutas de Projetos de Lei, de Decretos e de outros atos normativos de interesse da SER, excetuados aqueles de competência da Assessoria Técnica Tributária;

V - realizar estudos e sugerir ao Secretário a adoção de medidas legais necessárias ao aperfeiçoamento e ao funcionamento da SER;

VI - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

VII - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Assessoria Jurídica;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Seção IV
Assessoria Técnica Tributária

Art. 12. A Assessoria Técnica Tributária é o órgão incumbido de prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário de Estado da Receita em assuntos referentes à implementação da legislação tributária e à política tributária estadual.

Art. 13. À Assessoria Técnica Tributária compete:

I - assessorar o Secretário de Estado da Receita na formulação

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

de políticas tributárias ;

II - adequar a legislação tributária estadual com as normas editadas pela União e em consonância com as unidades federadas;

III - manter articulação permanente com as administrações fazendárias de outras Unidades da Federação para intercâmbio de legislação e informações;

IV - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

V - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Assessoria Técnica Tributária;

VI - executar outras atividades correlatas.

Seção V
Assessoria Técnica de Inteligência Fiscal

Art. 14. A Assessoria Técnica de Inteligência Fiscal é o órgão incumbido de prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário de Estado da Receita nas atividades de análise, estudo, pesquisa e investigação fiscal, atuando no âmbito do território do Estado da Paraíba ou fora deste, voltando-se à busca de indícios, denúncias, informações, apurações, levantamentos de dados de interesse tributário e realização de ações fiscais de qualquer natureza.

Art. 15. À Assessoria Técnica de Inteligência Fiscal compete:

I - planejar, coordenar e realizar atividades de análise de pesquisa e investigação fiscal determinadas pelo Secretário de Estado da Receita;

II - manusear, produzir e proteger conhecimentos armazenados em quaisquer meios resultantes de atividades de inteligência sob a responsabilidade da SER no âmbito do território do Estado da Paraíba ou fora deste;

III - interagir com órgãos externos promovendo mecanismo de cooperação e de intercâmbio de informações relacionados ao combate aos crimes contra a ordem tributária;

IV - sugerir a política de segurança institucional no âmbito da SER;

V - assessorar as autoridades fazendárias nos respectivos níveis e áreas de atuação, no planejamento, na execução e no acompanhamento das ações de fiscalização, bem como no aperfeiçoamento da legislação tributária e das políticas internas de segurança;

VI - detectar e combater a fraude fiscal estruturada;

VII - subsidiar, mediante apresentação de informações fiscais, os órgãos responsáveis pela persecução penal no combate aos crimes contra à ordem tributária, de lavagem de dinheiro e de outros correlatos;

VIII - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

IX - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Assessoria Técnica de Inteligência Fiscal;

X - executar outras atividades correlatas.

Seção VI
Corregedoria Fiscal

Art. 16. A Corregedoria Fiscal é o órgão de assistência direta e imediata ao Secretário, que tem como finalidade atuar no sentido de garantir a qualidade, a eficiência, a eficácia e a probidade dos atos praticados pelos servidores no exercício de suas funções e atribuições na SER.

Art. 17. À Corregedoria Fiscal compete:

I - zelar pela respeitabilidade e credibilidade na execução das tarefas e atribuições e pelo bom nome da instituição;

II - receber denúncias, realizando as diligências necessárias à apuração dos fatos e conhecimento de sua autoria;

III - promover ações de correições e sindicâncias, nas unidades da SER, relativas à responsabilidade funcional dos servidores;

IV - elaborar a programação anual das atividades de correição ordinária a ser encaminhada ao Secretário de Estado da Receita para conhecimento e aprovação;

V - executar e avaliar as atividades de correições nos diversos órgãos da SER, orientando os procedimentos funcionais, corrigindo as falhas apresentadas pelos servidores e tomando as medidas legais cabíveis;

VI - propor ao Secretário de Estado da Receita a revisão ou a refiscalização de trabalhos fiscais já executados;

VII - empreender diligência junto a contribuintes ou a outros órgãos públicos, inclusive, em outras unidades da Federação, para obtenção de dados e informações relevantes ao esclarecimento de atos prejudiciais ao serviço público;

VIII - expedir, com exclusividade, declarações ou certidões sobre a situação funcional de servidor da SER, no que diz respeito à existência ou não de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância contra ele instaurado, quando determinadas pelo Secretário de Estado da Receita ou solicitadas pelo próprio servidor ou seu preposto ou, ainda, pelos titulares das Gerências Executivas e Assessorias;

IX - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

X - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Corregedoria Fiscal;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XI - executar outras atividades correlatas.

§ 1º As informações previstas no inciso VIII do " caput" deste artigo, quando solicitadas pelo próprio servidor ou seu preposto ou, ainda, pelos titulares das Gerências Executivas ou Assessorias, dar-se-ão mediante requerimento do interessado ao Coordenador da Corregedoria Fiscal.

§ 2º A Corregedoria Fiscal observará as disposições constantes no Decreto nº 37.025, de 31 de outubro de 2016.

CAPÍTULO III
ÁREA INSTRUMENTAL

Seção I
Gerência de Planejamento da Secretaria de Estado da Receita

Art. 18. A Gerência de Planejamento, órgão de natureza instrumental, constitui segmento do Sistema Estadual de Planejamento na execução das suas atividades.

Art. 19. À Gerência de Planejamento compete:

I - cumprir orientação normativa e diretriz do planejamento governamental, emanadas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento, objetivando o desenvolvimento do Estado;

II - coordenar as atividades globais de planejamento, mediante a elaboração de planos, programas e projetos, bem como acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidas;

III - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, no que se refere aos programas e ações de responsabilidade da SER;

IV - elaborar a proposta orçamentária anual da SER, acompanhar a execução financeira e avaliar os seus resultados;

V - planejar e executar trabalhos estatísticos, efetuar a análise das informações econômico-fiscais e realizar estudo de tendência das receitas tributárias, visando ao estabelecimento das metas institucionais;

VI - analisar, avaliar e acompanhar, permanentemente, o desempenho das receitas tributárias estaduais, elaborando estudo prospectivo e retrospectivo da SER, como também o alcance das metas institucionais pelas Repartições Fiscais;

VII - coordenar as ações de planejamento e integração dos planos estratégicos entre as diversas unidades da SER;

VIII - consolidar e acompanhar os indicadores de resultados de gestão da SER;

IX - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

X - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Gerência de Planejamento;

XI - executar outras atividades correlatas.

Seção II
Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Receita

Art. 20. A Gerência de Administração, órgão de natureza instrumental, constitui segmento do Sistema Estadual de Administração Geral na execução das suas atividades.

Art. 21. À Gerência de Administração compete:

I - promover a vinculação entre a SER e os Órgãos Centrais dos Sistemas de Administração, visando a observância e a uniformidade das atividades;

II - prestar os serviços de apoio necessários ao funcionamento da SER, tais como Protocolo, Arquivo, Portaria, Almoxarifado, Vigilância, Limpeza, Transporte, Comunicação e Telecomunicação;

III - zelar e controlar o uso e a manutenção do patrimônio móvel e imóvel da SER;

IV - programar e acompanhar as atividades necessárias ao bom atendimento dos serviços prestados;

V - zelar pela manutenção atualizada dos instrumentos de controle de pessoal;

VI - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

VII - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Gerência de Administração;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Seção III
Gerência de Finanças da Secretaria de Estado da Receita

Art. 22. A Gerência de Finanças, órgão de natureza instrumental, constitui segmento do Sistema Financeiro na execução das suas atividades.

Art. 23. À Gerência de Finanças compete:

I - desenvolver as atividades técnicas relativas à programação, orçamento e execução financeira da SER;

II - manter atualizados os registros de execução orçamentária e financeira da SER, emitindo relatórios periódicos sobre os estágios dessa execução;

III - controlar e acompanhar o empenho, a liquidação e os pagamentos das despesas autorizadas pelo ordenador de despesas da SER, bem como dos contratos por ela firmados;

IV - analisar e acompanhar os relatórios diários sobre os pagamentos efetuados;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

V - fornecer elementos à Gerência de Planejamento para elaboração da proposta orçamentária da SER e respectivos créditos adicionais;

VI - apoiar e subsidiar processos de elaboração da programação financeira e acompanhar a execução do desembolso programado pela Secretaria de Estado das Finanças;

VII - acompanhar a execução orçamentária e financeira e seus respectivos registros no Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado - SIAF;

VIII - acompanhar a execução das despesas que se refiram a dotações orçamentárias sob a responsabilidade das Gerências Regionais e Escola de Administração Tributária - ESAT;

IX - analisar e interpretar os relatórios sobre a execução orçamentária e financeira, bem como consolidar e divulgar o relatório anual de desempenho das atividades desenvolvidas na SER;

X - manter atualizados as certidões da Receita Federal do Brasil - RFB e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS referentes ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da SER;

XI - elaborar e emitir a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP mensal sobre os pagamentos efetuados a Pessoa Física;

XII - emitir, anualmente, a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF sob a responsabilidade do CNPJ da SER, a ser encaminhada a Secretaria de Estado da Administração, para ser transmitida a Receita Federal do Brasil junto com a folha de pagamento do Estado;

XIII - acompanhar e executar o orçamento da SER;

XIV - acompanhar a execução da folha de salário mensal dos servidores ativos da SER, de acordo com as informações oriundas da Secretaria de Estado da Administração, bem como encaminhar a Contadoria Geral do Estado para o efetivo pagamento;

XV - elaborar a Prestação de Contas Anual - PCA em relação à execução orçamentária e financeira a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado-PB;

XVI - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

XVII - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Gerência de Finanças;

XVIII - executar outras atividades correlatas.

Seção IV
Gerência de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Receita

Art. 24. A Gerência de Tecnologia da Informação, órgão de natureza instrumental, constitui segmento do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação na execução das suas atividades.

Art. 25. À Gerência de Tecnologia da Informação da SER compete:

I - promover a vinculação entre a SER e o Órgão Central do Sistema de Tecnologia da Informação, visando à observância e à uniformidade das atividades;

II - elaborar projetos, desenvolver e gerenciar o desenvolvimento de sistemas de informação;

III - planejar e administrar as redes de computadores da SER, visando garantir os seus aspectos de segurança, integridade, disponibilidade, confidencialidade, desempenho, conectividade e operacionalidade;

IV - planejar, coordenar e supervisionar o gerenciamento de serviços de administração da rede, do parque de tecnologia da informação, das bases de dados e do suporte ao usuário no acesso aos recursos de tecnologia da informação;

V - controlar e avaliar os sistemas de informação, propondo providências para sua reformulação ou adequação;

VI - orientar, técnica e administrativamente, os órgãos da SER, no uso de aplicativos e equipamentos de tecnologia da informação, objetivando a racionalização e integração dos recursos de tecnologia da informação;

VII - suprir soluções em tecnologia da informação, garantindo aos usuários a disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação;

VIII - avaliar o desempenho dos recursos de tecnologia da informação, bem como a aquisição de equipamentos e serviços;

IX - assessorar o Secretário de Estado da Receita na definição de políticas de gestão de tecnologia da informação;

X - projetar soluções em tecnologia da informação, identificando problemas e oportunidades, criando protótipos e validando novas tecnologias;

XI - elaborar plano diretor de tecnologia da informação em consonância com o planejamento da SER;

XII - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

XIII - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Gerência de Tecnologia da Informação;

XIV - administrar os ativos de TI da SER, como responsável exclusivo por instalações, movimentações e manutenções;

XV - promover os meios materiais e humanos necessários ao seu funcionamento regular;

XVI - cumprir orientação normativa e diretriz do planejamento

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

da SER;

XVII - elaborar o plano diretor de tecnologia da informação (PDTI) em consonância com o planejamento da SER;

XVIII - executar outras atividades correlatas.

Seção V
Gerência do Programa de Modernização Fiscal do Estado da Paraíba

Art. 26. A Gerência do Programa de Modernização Fiscal do Estado da Paraíba vinculada à SER, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Estadual observará as disposições constantes no art. 7º da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007 e nos Decretos nºs 28.169, de 07 de maio de 2007 e 29.119, de 26 de março de 2008.

Seção VI
Fundo de Apoio ao Desenvolvimento da Administração Tributária

Art. 27. O Fundo de Apoio ao Desenvolvimento da Administração Tributária observará as disposições constantes nas Leis nºs 8.445, de 28 de dezembro de 2007, 10.801, de 12 de dezembro de 2016 e no Decreto nº 29.118, de 26 de março de 2008.

Seção VII
Escola de Administração Tributária da Secretaria de Estado da Receita

Art. 28. A Escola de Administração Tributária da SER é uma unidade administrativa e orçamentária, dotada de autonomia administrativa e financeira e observará as disposições constantes nas Leis nºs 8.427, de 10 de dezembro de 2007, 8.639, de 19 de agosto de 2008 e no Decreto no 29.668, de 08 de setembro de 2008.

CAPÍTULO IV
ÁREA FINALÍSTICA

Seção I
Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais

Art. 29. A Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais é o órgão incumbido de planejar e coordenar as ações das atividades de arrecadação e cobrança, bem como as de captação, tratamento e disponibilização de dados.

Art. 30. À Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais compete:

I - despachar com o Secretário Executivo da SER os processos e demais documentos dessa gerência;

II - minutar normas sobre a manutenção e a segurança de dados, informações fiscais, arrecadação e documentos fiscais;

III - coordenar as atividades relacionadas com a análise estatísticas da arrecadação, das informações econômico-fiscais e dos documentos fiscais, com vistas à elaboração de planos de trabalho, de normas e de métodos de controle e à avaliação dos resultados obtidos;

IV - promover medidas para integração da SER ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais - SINIEF com os demais Estados e com a Federação;

V - promover medidas para implementação e manutenção na SER da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, dos Documentos Fiscais Eletrônicos, das Declarações, do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED e do Simples Nacional;

VI - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

VII - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Gerência Operacional de Arrecadação e Cobrança da Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais

Art. 31. A Gerência Operacional de Arrecadação e Cobrança da Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais é o órgão de desenvolvimento das atividades de arrecadação e cobrança, cabendo-lhe a orientação normativa, o controle e a avaliação das tarefas pertinentes à arrecadação de tributos estaduais.

Art. 32. À Gerência Operacional de Arrecadação e Cobrança da Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais compete:

I - propor atos normativos internos sobre a arrecadação de tributos;

II - propor a adoção de medidas ou normas de procedimentos que facilitem o controle e a verificação da receita arrecadada pelos bancos e repartições arrecadadoras;

III - promover medidas e implementar modelos de recuperação de crédito;

IV - manter registros e controles dos estabelecimentos bancários integrantes da rede estadual de arrecadação;

V - implantar procedimentos e rotinas no sistema de arrecadação em função da legislação fiscal e tributária;

VI - fornecer orientação normativa sobre a arrecadação e o recolhimento de tributos;

VII - acompanhar, através do registro e do controle, a arrecadação de tributos estaduais;

VIII - elaborar demonstrativos da arrecadação estadual;

IX - implantar procedimentos e rotinas no sistema de comunicação com órgãos de negativação e cartórios de protesto;

X - implementar controle de inclusão e exclusão de devedores

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

no cadastro dos órgãos de negativação e protesto;

XI - desenvolver rotina de acompanhamento de processos e negociação do crédito tributário antes da inscrição em Dívida Ativa;

XII - executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Gerência Operacional de Informações Econômico-Fiscais da Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais

Art. 33. A Gerência Operacional de Informações Econômico-Fiscais da Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais é o órgão encarregado da execução de atividades relacionadas aos documentos de informações econômico-fiscais, competindo-lhe a orientação normativa, o planejamento, o controle e a avaliação dos serviços de coleta, tratamento e arquivo de dados.

Art. 34. À Gerência Operacional de Informações Econômico-Fiscais da Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais compete:

I - planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de cadastramento e credenciamento de estabelecimentos gráficos, quando oriundos de outros Estados, de declarações de contribuintes, de documentos fiscais eletrônicos, do simples nacional e a integração com o fisco das demais unidades federativas;

II - atender à consulta e solicitações relativas aos dados cadastrais e as informações econômico-fiscais, observadas as regras sobre o sigilo fiscal e à conveniência na divulgação;

III - fornecer, devidamente analisados, os elementos estatísticos necessários à elaboração de programas de fiscalização ou de ativação de receita, a serem promovidos pela SER;

IV - organizar cadastros especiais para determinadas categorias de contribuintes ou setores da SER;

V - operacionalizar o Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços – SINTEGRA/ICMS, previsto na cláusula quarta do Convênio ICMS 20, de 24 de março de 2000;

VI - examinar a concessão de regimes especiais para emissão de documentos fiscais e escrituração de livros fiscais por processamento eletrônico de dados;

VII - captar as informações, apurá-las e consolidá-las e publicar os Índices de Participação dos Municípios referentes à cota-parte do ICMS;

VIII - coordenar a implementação e manutenção do compartilhamento ou sincronização de cadastros de contribuintes entre os órgãos;

IX - supervisionar os Sistemas de Documentos Fiscais Eletrônicos, de declarações, meios de pagamento e simples nacional;

X - participar da elaboração de propostas de alterações na legislação específica e acompanhar a implementação das alterações legais referentes aos documentos fiscais eletrônicos, cadastro, escrituração fiscal digital, Simples Nacional, Guia de Informação Mensal, Guia de Informação e Apuração da Substituição Tributária e meios de pagamento;

XI - executar outras atividades correlatas.

Seção II
Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais

Art. 35. À Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais com sede em João Pessoa, compete julgar, em primeira instância administrativa, as questões tributárias surgidas em qualquer parte do território paraibano, entre os contribuintes e a Fazenda Estadual, observadas as disposições constantes na Lei nº 10.094, de 27 de setembro de 2013, cabendo-lhes ainda:

I - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

II - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais.

Seção III
Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais

Art. 36. A Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais tem como fundamentos de atuação o planejamento, a coordenação e os controles programáticos das atividades voltadas à fiscalização.

Art. 37. À Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais compete:

I - gerir os planos gerais, programas setoriais e especiais de fiscalização para as Gerências Operacionais de Fiscalização e planejamento, visando a ativação de receitas, o acompanhamento, a verificação e a identificação de processos de evasão tributária nas respectivas áreas;

II - elaborar e manter atualizados os manuais de fiscalização;

III - realizar, periodicamente, reuniões, no âmbito estadual, com os integrantes das Gerências Operacionais de Fiscalização e de Planejamento, objetivando uma atuação integrada;

IV - analisar e controlar os mecanismos das ações fiscalizadoras, propondo, quando for o caso, a adoção de medidas que visem o seu aprimoramento;

V - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

VI - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais;

VII - executar outras atividades correlatas.

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Subseção I
Gerência Operacional de Planejamento da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais

Art. 38. A Gerência Operacional de Planejamento da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais é o órgão incumbido de planejar, desenvolver e manter os instrumentos necessários aos processos de fiscalização das ações fiscais.

Art. 39. À Gerência Operacional de Planejamento da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais compete:

I - planejar, programar e orientar as atividades de fiscalização;

II - levantar e analisar o potencial e os fatores de sazonalidade que influenciam na arrecadação dos setores de atividade econômica;

III - avaliar, elaborar e divulgar, com o apoio da Gerência de Tecnologia da Informação, sistemas de informações que facilitem o processo de fiscalização da GOFE;

IV - elaborar manuais de procedimentos de fiscalização voltados para as Gerências de Fiscalização;

V - identificar demandas para elaboração de cronogramas de execução de ações fiscais específicas, observadas as peculiaridades dos diversos setores de atividade econômica;

VI - executar atividades diversas de pesquisa aplicada, análises estatísticas e econômicas para subsidiar ações de planejamento fiscal;

VII - promover reuniões com as Gerências de Fiscalização;

VIII - avaliar custos e resultados da fiscalização com o fim de otimizar o direcionamento do aparato fiscalizador;

IX - conceber, desenvolver, implementar, acompanhar, aferir e aperfeiçoar instrumentos de avaliação de estímulo à produção individual e das atividades de controle e acompanhamento fiscal, bem como supervisionar e controlar a utilização desses instrumentos;

X - planejar, com o auxílio da Gerência Executiva de Arrecadação e de Informações Fiscais e da Gerência de Tecnologia da Informação, as atividades de desenvolvimento, aperfeiçoamento e captação de dados de contribuintes e de setores econômicos, bem como a definição da estrutura de arquivos eletrônicos que contenham informações de natureza cadastral, econômica, tributária ou fiscal que possam ser de utilidade da fiscalização;

XI - coordenar, controlar e acompanhar as Ordens de Serviço necessárias ao desenvolvimento das ações fiscais;

XII - executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais

Art. 40. A Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais é o órgão incumbido de executar as ações fiscais inerentes à Fiscalização de Estabelecimentos, bem como, acompanhar o cumprimento de obrigações tributárias decorrentes de operações e prestações atribuídas a contribuintes inscritos e estabelecidos no Estado da Paraíba.

Art. 41. À Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais no âmbito da fiscalização de estabelecimentos, quanto aos contribuintes inscritos e estabelecidos no Estado da Paraíba, compete:

I - implementar e acompanhar a execução de programas setoriais e especiais de auditorias de estabelecimentos, visando o incremento da receita ou à detecção de evasão fiscal;

II - sugerir os procedimentos a serem adotados, em manuais para monitoramento, acompanhamento e execução de auditorias de estabelecimentos;

III - executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Gerência Operacional de Fiscalização da Substituição Tributária e Comércio Exterior da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais

Art. 42. A Gerência Operacional de Fiscalização da Substituição Tributária e do Comércio Exterior é o órgão incumbido de controlar, auditar e orientar as atividades inerentes à fiscalização da substituição tributária e do comércio exterior.

Art. 43. À Gerência Operacional de Fiscalização da Substituição Tributária e do Comércio Exterior, no âmbito da fiscalização da substituição tributária e do comércio exterior de contribuintes e operações de sua incumbência, compete:

I - acompanhar e fiscalizar os contribuintes inscritos como substitutos tributários;

II - acompanhar e fiscalizar a Base da Refinaria, os Terminais de Armazenagem de Cabedelo Ltda - TECAB e às distribuidoras atacadistas de combustíveis, inscritas no Estado da Paraíba;

III - acompanhar e fiscalizar às distribuidoras atacadistas de medicamentos, inscritas no Estado da Paraíba;

IV - acompanhar e fiscalizar às empresas envasadoras de água mineral, inscritas no Estado da Paraíba;

V - acompanhar e fiscalizar às operações de importação e exportação, ou as elas equiparadas, realizadas por contribuintes inscritos no Estado da Paraíba;

VI - acompanhar e fiscalizar às operações de importação e exportação realizadas por pessoas físicas do Estado da Paraíba;

VII - acompanhar e fiscalizar às operações realizadas por contribuintes inscritos no Estado da Paraíba com mercadorias destinadas a contribuintes estabelecidos na Zona Franca de Manaus - ZFM e Áreas de Livre Comércio - ALC;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

VIII - implementar programas setoriais especiais de auditorias de fiscalização da substituição tributária e do comércio exterior, visando o incremento da receita ou à detecção de evasão fiscal;

IX - executar e acompanhar as auditorias de fiscalização da substituição tributária e do comércio exterior, por segmentos;

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV
Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais

Art. 44. A Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais é o órgão incumbido de desenvolver e executar ações de fiscalização de mercadorias em trânsito, gerir os sistemas informatizados voltados para a fiscalização de mercadorias em trânsito, bem como orientar, normatizar e adotar medidas a serem observadas pela fiscalização de mercadorias em trânsito.

Art. 45. À Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais, compete:

I - acompanhar o plano geral de fiscalização de mercadorias em trânsito;

II - propor planos e programas setoriais e especiais de fiscalização de mercadorias em trânsito, visando à ativação de receitas ou à detecção de processos de evasão fiscal;

III - acompanhar, dirigir, coordenar, avaliar e controlar os serviços de fiscalização de mercadorias em trânsito;

IV - propor normas que visem à atuação uniforme da fiscalização de mercadorias em trânsito no âmbito estadual;

V - elaborar atos e documentos, bem como expedir ordens de serviço simplificadas relativas às atividades da fiscalização de mercadorias em trânsito;

VI - propor a realização de cursos e treinamentos para os integrantes da fiscalização de mercadorias em trânsito;

VII - sugerir a atualização dos manuais de fiscalização de mercadorias em trânsito;

VIII - promover o intercâmbio de informações com as Gerências Operacionais de Fiscalização;

IX - analisar os resultados dos trabalhos executados pela fiscalização de mercadorias em trânsito, definir focos, bem como estabelecer prioridades e procedimentos nas ações fiscais;

X - fomentar, integrar, demandar e agilizar ações junto às diversas unidades de trabalho, integrantes da estrutura da SER;

XI - gerenciar os sistemas utilizados no controle da fiscalização de mercadorias em trânsito;

XII - acompanhar, mensalmente, a tramitação dos processos no âmbito da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito, por meio de consultas e emissão de relatórios nos Módulos de Protocolo e de Fiscalização do Sistema Corporativo, formalizando demonstrativos consolidados;

XIII - coordenar e executar ações integradas entre os Estados signatários do Protocolo ICMS 82/12, na área de fiscalização de mercadorias em trânsito;

XIV - executar outras atividades correlatas.

Subseção V
Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais

Art. 46. A Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes é o órgão incumbido de controlar, executar e orientar as ações fiscais desenvolvidas no âmbito da sua atuação, inerentes ao cumprimento de obrigações tributárias demandadas em atendimentos originados pelo Plantão Fiscal, coordenar a emissão de lançamentos oriundos do sistema de cobrança automática, bem como às solicitações de revisão de lançamentos oriundos da cobrança automática demandadas por contribuintes.

Art. 47. À Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes, compete:

I - implementar e acompanhar a execução de programas setoriais e especiais de acompanhamento de contribuintes, visando o incremento da receita e o combate à evasão fiscal;

II - definir os parâmetros a serem adotados nos procedimentos fiscais dentro do âmbito da Gerência;

III - sugerir a atualização de manuais de procedimentos para atendimento e orientação aos contribuintes;

IV - notificar contribuintes inscritos e estabelecidos no Estado da Paraíba quanto ao descumprimento de obrigações tributárias decorrentes de operações e prestações oriundas de demandas originadas na GEFTE;

V - executar outras atividades correlatas.

Subseção VI
Gerência Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa" Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos e do Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais

Art. 48. A Gerência Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos e do Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais é o órgão incumbido de controlar, orientar e executar as ações fiscais no âmbito do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores.

Art. 49. À Gerência Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

ou Direitos e do Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais compete:

I - executar o planejamento das ações de fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

II - elaborar estratégias setoriais e especiais de fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, visando à ativação de receitas ou à detecção de processos de evasão fiscal;

III - acompanhar, dirigir, coordenar, avaliar e controlar os serviços de fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

IV - propor normas que visem à atuação uniforme da fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, no âmbito estadual;

V - participar da elaboração de minutas de normas visando ao aprimoramento da legislação do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

VI - elaborar atos e documentos relativos às atividades da fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

VII - propor a realização de cursos e treinamentos para os integrantes da fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

VIII - ministrar cursos e treinamentos, de curta duração, aos servidores da Gerência Operacional de Fiscalização Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

IX - sugerir a atualização de manuais de fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

X - promover o intercâmbio de informações com as demais Gerências Operacionais de Fiscalização da SER;

XI - desenvolver, em conjunto com outras Gerências Operacionais, a modernização dos métodos de exigibilidade do crédito tributário vinculado ao ITCD e o IPVA;

XII - buscar a melhoria contínua dos módulos do sistema eletrônico corporativo da SER, relativo a administração tributária e financeira, vinculados ao gerenciamento, cobrança e fiscalização do ITCD e IPVA;

XIII - manter intercâmbio de informações com a Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e com as Secretarias de Fazenda Estaduais e Municipais, mediante convênios celebrados entre esses órgãos e a Secretaria de Estado da Receita;

XIV - analisar os resultados dos trabalhos executados pela fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, definir focos, estabelecer prioridades e procedimentos nas ações fiscais;

XV - fomentar, orientar, integrar, demandar e agilizar ações junto às diversas unidades de trabalho, integrantes da estrutura da Secretaria de Estado da Receita;

XVI - colaborar com as Repartições Fiscais da Secretaria de Estado da Receita, oferecendo suporte técnico na confecção de laudos e avaliação de empresas para verificação de incidência do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD;

XVII - colaborar com as Repartições Fiscais da Secretaria de Estado da Receita, oferecendo o suporte técnico na verificação de incidência, não incidência e isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

XVIII - analisar os processos nas várias unidades de trabalho da SER, mediante o atendimento do planejamento gerencial;

XIX - desenvolver ações de fiscalização, utilizando sistema de conferência de dados junto as Serventias extrajudiciais, Junta Comercial e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

XX - interagir e colaborar com as Serventias judiciais e com os Juízos de Direito das Varas da Família e das Sucessões;

XXI - relacionar-se com o Departamento Estadual de Trânsito da Paraíba - DETRAN/PB;

XXII - realizar auditoria específica para verificação de incidência do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos no caso de sucessão causa mortis ou por doação inter vivos em empresa individual, sociedade simples, de ações ou de cotas;

XXIII - auxiliar a Procuradoria Geral do Estado - PGE, informando os valores de base de cálculo do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos nos processos de inventário solene;

XXIV - viabilizar infraestrutura material e humana, para realização das atividades de suas equipes;

XXV - gerenciar os sistemas utilizados no controle da fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

XXVI - executar o planejamento operacional da fiscalização do

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, mediante a implementação de planos globais, diretores e de gestão, programas e projetos;

XXVII - acompanhar, rotineiramente a abertura e a tramitação dos processos no âmbito da Gerência Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, em todas as repartições estaduais por meio de consultas e emissão de relatórios a partir dos Módulos eletrônicos, do Sistema Corporativo, formalizando demonstrativos consolidados;

XXVIII - participar de reuniões, manter intercâmbio, sugerir alterações normativas e acompanhar os procedimentos administrativos e fiscais que envolvam o Imposto Sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, juntamente com os setores correlatos de Secretarias Estaduais e Autarquias de outras Unidades da Federação;

XXIX - representar o Estado da Paraíba nas Reuniões dos Grupos de Trabalho GT 51 - ITCMD e GT 37 - IPVA, ambos vinculados a Comissão Técnica Permanente - COTEPE, junto ao Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, do Ministério da Fazenda;

XXX - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV
Gerência Executiva de Tributação

Art. 50. A Gerência Executiva de Tributação é o órgão encarregado da orientação normativa, controle e avaliação dos serviços concernentes à tributação.

Art. 51. À Gerência Executiva de Tributação compete:

I - interpretar a legislação tributária, promovendo a sua divulgação, com vistas a obter uniformidade na sua aplicação;

II - opinar fundamentadamente nos processos de consultas, internas e externas, em matéria de natureza tributária, exceto nos casos de natureza contenciosa, de divergência de órgãos da Justiça Fiscal Administrativa ou que estejam tramitando em outros setores da SER;

III - sugerir alterações na legislação tributária, visando dirimir lacunas legislativas;

IV - coligir, catalogar e divulgar, junto à administração das Gerências Regionais e Repartições Fiscais, entendimentos acerca da legislação tributária;

V - emitir parecer para suporte à decisão superior, nos pedidos de sua competência;
VI - proceder ao exame dos casos omissos na legislação tributária;

VII - rever, a qualquer tempo, as decisões proferidas em pareceres anteriormente emitidos;

VIII - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

IX - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Gerência Executiva de Tributação;

X - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Gerência Operacional de Interpretação e Orientação Tributária da Gerência Executiva de Tributação

Art. 52. À Gerência Operacional de Interpretação e Orientação Tributária da Gerência Executiva de Tributação compete:

I - interpretar a legislação tributária, promovendo a sua divulgação, com vistas a obter uniformidade na sua aplicação;

II - coligir, catalogar e divulgar entendimentos acerca da legislação tributária no âmbito da SER;

III - executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Gerência Operacional de Relacionamento com Contribuintes da Gerência Executiva de Tributação

Art. 53. À Gerência Operacional de Relacionamento com Contribuintes da Gerência Executiva de Tributação, compete:

I - responder consultas fiscais;

II - opinar acerca de autorizações relativas às isenções tributárias estaduais previstas na legislação tributária;

III - executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Gerência Operacional de Benefício Fiscal da Gerência Executiva de Tributação

Art. 54. À Gerência Operacional de Benefício Fiscal da Gerência Executiva de Tributação, compete:

I - emitir parecer conclusivo acerca dos processos de concessão de benefícios fiscais;

II - analisar os projetos técnico-econômicos para fins de concessão de incentivos fiscais, quando cabível;

III - executar outras atividades correlatas.

Seção V
Gerências Regionais

Art. 55. As Gerências Regionais são os órgãos de atuação regional da Secretaria de Estado da Receita.

Art. 56. Às Gerências Regionais, compete:

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

I - gerenciar os serviços de tributação, arrecadação e fiscalização dos tributos estaduais a cargo das Subgerências das Recebedorias de Rendas e Coletorias da SER;

II - planejar, organizar, coordenar, comandar, e controlar os serviços de arrecadação de tributos estaduais e inspecionar as atividades dos órgãos arrecadadores;

III - promover os meios materiais e humanos necessários ao seu funcionamento regular, bem como das Subgerências das Recebedorias de Rendas e Coletorias;

IV - proceder a execução e supervisionar os programas da SER no âmbito regional;

V - manter articulação com os órgãos públicos e privados no âmbito de sua região fiscal, promovendo uma ação política integrada de atuação, prestando a colaboração necessária no tratamento e no encaminhamento de problemas afins;

VI - colaborar com os programas especiais de fiscalização que vierem a ser demandados pelas Gerências Executiva e Operacionais de Fiscalização, no âmbito de suas regiões;

VII - gerenciar, controlar e acompanhar os créditos tributários constantes nas faturas e os processos de pedido de revisão de faturas;

VIII - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

IX - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Gerência Regional;

X - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Subgerência da Recebedoria de Rendas

Art. 57. Às Subgerências das Recebedorias de Rendas são órgãos de atuação local da Secretaria de Estado da Receita.

Art. 58. Às Subgerências das Recebedorias de Rendas, compete:

I - despachar diretamente com o Gerente Regional e mantê-lo, permanentemente, informado a respeito das atividades desenvolvidas pela Recebedoria de Rendas;

II - programar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de sua responsabilidade;

III - observar as normas vigentes e orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

IV - atender o público contribuinte, seus representantes ou prepostos em suas demandas ou encaminhá-las aos setores competentes da SER;

V - orientar e supervisionar a execução dos trabalhos de responsabilidade dos Núcleos integrantes de sua estrutura organizacional;

VI - acompanhar as variações no recolhimento do ICMS dos contribuintes de sua circunscrição fiscal com vista à identificação de indícios de irregularidades encenadoras de ação fiscal, e quando necessário, encaminhar as respectivas constatações para providências dos setores competentes da SER;

VII - atender as solicitações da Gerência Regional e demais órgãos da SER em suas demandas no âmbito de sua circunscrição fiscal;

VIII - aprovar a programação de férias dos servidores em exercício na Repartição Fiscal de acordo com a orientação da Gerência Regional;

IX - promover a integração dos servidores de sua repartição, mantendo a cooperação e a atualização técnica no desenvolvimento dos trabalhos;

X - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

XI - apresentar sugestões à Gerência Regional com vista ao melhoramento dos trabalhos no âmbito de sua circunscrição fiscal;

XII - fornecer relatórios sobre suas ações no âmbito de sua circunscrição fiscal;

XIII - gerenciar e controlar os Processos Administrativos Tributários sob sua responsabilidade;

XIV - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

XV - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Subgerência da Recebedoria de Rendas;

XVI - executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Coletorias

Art. 59. Às Coletorias são os órgãos de atuação local da Secretaria de Estado da Receita.

Art. 60. Às Coletorias, compete:

I - despachar diretamente com o Gerente Regional e mantê-lo, permanentemente, informado a respeito das atividades desenvolvidas pela Coletoria;

II - programar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Coletoria Estadual;

III - observar as normas vigentes e as orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

IV - atender o público contribuinte, seus representantes ou

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

prepostos em suas demandas ou encaminhá-las aos setores competentes da SER;

V - orientar e supervisionar a execução dos trabalhos de responsabilidade dos Núcleos integrantes da sua estrutura organizacional;

VI - acompanhar as variações no recolhimento do ICMS dos contribuintes no âmbito de sua circunscrição fiscal com vista à identificação de indícios de irregularidades encenadoras de ação fiscal e, quando necessário, encaminharem as respectivas constatações para providências dos setores competentes da SER;

VII - atender as solicitações da Gerência Regional e demais órgãos da SER em suas demandas no âmbito de sua circunscrição fiscal;

VIII - aprovar a programação de férias dos servidores em exercício na Repartição Fiscal de acordo com a orientação da Gerência Regional;

IX - promover a integração dos servidores de sua repartição, mantendo sempre um clima de cooperação e atualização técnica no desenvolvimento dos trabalhos;

X - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

XI - apresentar sugestão à Gerência Regional com vista ao melhoramento dos trabalhos no âmbito de sua circunscrição fiscal;

XII - fornecer relatórios sobre suas ações no âmbito de sua circunscrição fiscal;

XIII - gerenciar e controlarem os Processos Administrativos Tributários de sua responsabilidade;

XIV - cumprir orientação normativa e diretrizes do planejamento da SER;

XV - manter atualizados os módulos e funcionalidades do sistema corporativo, bem como, os serviços e as informações disponíveis no portal da SER, na intranet e internet, pertinentes à Coletoria;

XVI - executar outras atividades correlatas.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA

CAPÍTULO I
SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA

Art. 61. São atribuições do Secretário de Estado da Receita:

I - auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;

II - despachar diretamente com o Governador do Estado;

III - exercer a administração da Secretaria de Estado da Receita, praticando todos os atos necessários ao exercício na área de sua competência;

IV - formular e executar política de tributação, arrecadação, fiscalização e julgamento dos tributos estaduais;

V - avocar, para sua análise e decisão conclusiva, quaisquer assuntos administrativos não tributários no âmbito da SER;

VI - participar, como membro, de órgão colegiado de direção superior no âmbito da administração pública estadual;

VII - encaminhar ao Governador do Estado anteprojetos de lei, minutas de decretos, exposições de motivos, contratos, convênios, protocolos e outros atos de interesse da administração fazendária;

VIII - representar o Estado junto ao Conselho Nacional de Política Fazendária-CONFAZ;

IX - assinar contratos, convênios, protocolos, ajustes e outros atos em que o Estado seja parte por intermédio da SER;

X - decidir, conforme dispuser a lei, as questões fiscais;

XI - propor ao Governador do Estado, para a adoção das medidas legais, a remissão de créditos tributários;

XII - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

XIII - propor ao Governador do Estado, anualmente, o orçamento da Pasta, assim como alterações e ajustes orçamentários que se fizerem necessários, e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela SER;

XIV - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a prestação anual de contas da SER;

XV - expedir instruções e outros atos normativos necessários à execução de leis, decretos e regulamentos;

XVI - autorizar a dilação de prazos de pagamento de tributos;

XVII - declarar a nulidade de lançamento tributário ante a inobservância das formalidades legais;

XVIII - determinar o atendimento tempestivo e eficaz de solicitações de outros setores do Governo;

XIX - autorizar as indicações nominais de servidores para participação em instituições que promovam cursos, seminários e outras atividades de interesse da SER;

XX - fazer indicações ao Governador do Estado, para o provimento de cargo em comissão ou funções de confiança no âmbito da SER;

XXI - promover a elaboração e aprovar a escala legal de substituições, por ausência ou impedimento, dos cargos de

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

chefia nos diversos níveis da SER;

XXII - expedir atos de lotação e movimentação dos servidores desta Pasta, observados os limites estabelecidos na legislação pertinente;

XXIII - indicar ao Governador do Estado Auditor Fiscal Tributário Estadual para a função de conselheiro efetivo ou suplente integrante da representação do Fisco no Conselho de Recursos Fiscais;

XXIV - opinar sobre pagamentos, inclusive, de restituições de depósitos, de cauções, de fianças, de tributos e transferências de numerário, quando for o caso;

XXV - representar o Estado perante às instituições oficiais e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos atinentes à Pasta;

XXVI - delegar suas atribuições por ato expresso aos subordinados, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

XXVII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador;

XXVIII - decidir os processos relativos a pedido de isenção e de regimes especiais;

XXIX - credenciar estabelecimentos bancários para integrar o sistema de arrecadação estadual;

XXX - autorizar a abertura de processos de licitações, proceder a sua homologação ou dispensa, nos termos da legislação aplicável à matéria, bem como assinar os respectivos contratos;

XXXI - determinar a instauração de sindicância ou a abertura de inquérito administrativo e aplicar as penas disciplinares de sua alçada;

XXXII - designar auditores fiscais para procederem auditagens, fiscalizações, levantamentos ou tomadas de contas nos órgãos da SER;

XXXIII - participar, como membro permanente, das reuniões do Conselho de Desenvolvimento Estadual - CDE e do Conselho Deliberativo do FAIN;

XXXIV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 62. São atribuições do Secretário do Secretário de Estado da Receita:

I - auxiliar o Secretário da SER, administrando suas necessidades junto à organização, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste;

II - desenvolver papel mediador entre gerentes e demais colaboradores para com o Secretário da SER e Gerências, nas atividades rotineiras e específicas e demais atividades relacionadas ao cargo;

III - auxiliar o Secretário da SER e seus assessores, trabalhando com agenda, ofícios, memorandos, atas, reserva de hotéis, assessoria em eventos e treinamentos;

IV - desenvolver atividades relacionadas ao Gabinete do Secretário da SER, bem como organização de documentos, cotações e agenda;

V - preparar e encaminhar a frequência dos integrantes do Gabinete do Secretário da SER;

VI - formalizar processos dos documentos recebidos para o Secretário da SER;

VII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 63. São atribuições do Secretário Auxiliar do Secretário de Estado da Receita:

I - exercer as mesmas atribuições previstas no art. 62 deste Regulamento Interno;

II - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Seção I
Chefe de Gabinete

Art. 64. São atribuições do Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado da Receita:

I - despachar os documentos encaminhados ao Secretário de Estado da Receita;

II - planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do Gabinete do Secretário de Estado da Receita;

III - propor as medidas necessárias no tocante aos recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento do Gabinete do Secretário de Estado da Receita;

IV - assessorar o Secretário de Estado da Receita e representá-lo, quando indicado, em assuntos de sua competência;

V - redigir, organizar, controlar e expedir os atos administrativos afetos ao Secretário de Estado da Receita;

VI - colaborar na preparação do Relatório Geral da SER;

VII - transmitir, verbalmente ou por escrito, ordens e despachos do Secretário de Estado da Receita aos órgãos da SER;

VIII - prestar assistência ao Secretário de Estado da Receita nas suas relações com outros órgãos;

IX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Subseção I
Assessor Técnico da Chefia de Gabinete

Art. 65. São atribuições do Assessor Técnico da Chefia de Gabinete da SER:

I - receber, tramitar e arquivar documentos destinados

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

originalmente à Chefia de Gabinete;

II - elaborar despachos e minutas de documentos oficiais, a pedido do Chefe de Gabinete;

III - prestar assessoramento direto e imediato ao Chefe de Gabinete nas tarefas de sua competência;

IV - despachar com o Secretário da Pasta, quando da ausência do Chefe de Gabinete, em matérias que importem urgência e celeridade;

V - encaminhar para expedição as correspondências originadas da Chefia de Gabinete;

VI - encaminhar os atos para publicação no Diário Oficial do Estado;

VII - solicitar, receber e manter o estoque de materiais de expediente de uso da Chefia de Gabinete;

VIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Seção II
Assessor de Gabinete

Art. 66. São atribuições do Assessor de Gabinete da SER:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário de Estado da Receita;

II - despachar diretamente com o Secretário de Estado da Receita;

III - auxiliar o Secretário de Estado da Receita nas atividades de direção, coordenação e controle nas áreas de atuação da SER;

IV - elaborar minutas de documentos e expedientes solicitados pelo Secretário de Estado da Receita;

V - coordenar a edição, publicação e gestão das atividades relativas ao Diário Oficial Eletrônico da SER;

VI - representar o Chefe de Gabinete nos atos em que o mesmo não puder estar presente;

VII - substituir o Chefe de Gabinete nos seus impedimentos ou quando assim for designado pelo Secretário de Estado da Receita;

VIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO II
SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 67. São atribuições do Secretário Executivo da SER:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário de Estado da Receita;

II - despachar diretamente com o Secretário de Estado da Receita;

III - dirigir, coordenar e controlar, na sua área de atuação, as atividades da SER, e primordialmente, as ações das Gerências das Áreas Instrumental e Finalística;

IV - promover reuniões com os dirigentes dos órgãos sob sua responsabilidade para a coordenação das atividades da SER;

V - promover a análise, em sua área de atuação, dos resultados das ações da SER em relação à programação e ao volume dos recursos utilizados;

VI - fazer indicações para o provimento dos cargos nos órgãos de sua responsabilidade;

VII - determinar a forma de distribuição do pessoal necessário ao funcionamento dos órgãos que lhe são subordinados;

VIII - decidir, em primeira instância, as consultas formuladas por contribuintes ou entidades representativas de atividades econômicas ou profissionais;

IX - dirimir conflitos de competência e de circunscrição entre os órgãos subordinados;

X - expedir ordens de serviço e instruções normativas não contidas em atos normativos superiores sobre a aplicação de leis, decretos, regulamentos, Convênios, Protocolos e outras disposições de interesse da SER;

XI - exercer funções de representação e articulação interna e externa, sempre que solicitado;

XII - substituir o Secretário de Estado da Receita em suas ausências ou impedimentos;

XIII - coordenar o comitê gestor do REFIS;

XIV - presidir o Comitê Gestor de Termos de Acordo - COGETA;

XV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 68. São atribuições do Assessor Técnico do Secretário Executivo da SER:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário Executivo da Receita;

II - despachar diretamente com o Secretário Executivo da Receita;

III - auxiliar o Secretário Executivo da Receita nas atividades de direção, coordenação e controle, nas áreas de atuação, das atividades da SER;

IV - coordenar e secretariar o COGETA;

V - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 69. São atribuições do Secretário do Secretário Executivo da SER:

I - auxiliar o Secretário Executivo da SER, administrando suas necessidades junto à organização, facilitando o gerenciamento

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

das responsabilidades deste;

II - desenvolver papel mediador entre gerentes e demais colaboradores, nas atividades rotineiras e específicas relacionadas ao cargo;

III - auxiliar o Secretário Executivo da SER e Assessores, trabalhando com agenda, ofícios, memorandos, atas, reserva de vôos e hotéis, assessoria em eventos e treinamentos;

IV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO III
ASSESSOR DE IMPRENSA

Art. 70. São atribuições do Assessor de Imprensa da SER:

I - criar plano de comunicação;

II - levar a sociedade a conhecer a missão, os objetivos e as atividades da SER;

III - promover a imagem da SER comprometida com o Governo e com a Sociedade;

IV - criar canais de comunicação interno e externo que divulguem os valores da SER e as suas atividades;

V - detectar o que na SER é de interesse publico e o que pode ser aproveitado como matéria jornalística;

VI - desenvolver relação de confiança com a mídia;

VII - avaliar frequentemente a atuação da equipe de comunicação para o alcance de resultados positivos;

VIII - criar instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas junto à imprensa e aos demais órgãos públicos;

IX - preparar as fontes de informações da SER para que atendam às demandas da equipe de comunicação de forma eficiente e ágil;

X - elaborar “ releases” e sugestões de pauta;

XI - promover o relacionamento formal e informal com os pauteiros, repórteres e editores de mídia;

XII - acompanhar as entrevistas de suas fontes de informações;

XIII - organizar coletivas com a participação de gestores da SER;

XIV - editar matérias para jornais, revistas, sítios de notícia e material jornalístico para vídeos;

XV - preparar textos de apoio, sinopses, súmulas e artigos;

XVI - organizar “ mailling” de jornalistas e entidades de classes;

XVII - fazer “ clipping” de notícias (impressos, Internet e eletrônicos);

XVIII - organizar e manter arquivo do material jornalístico;

XIX - participar na definição de estratégias de comunicação;

XX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO IV
COORDENADOR DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 71. São atribuições do Coordenador da Assessoria Jurídica da SER:

I - prestar assessoramento ao Secretário de Estado da Receita, sob a forma de pareceres, despachos e informações em processos de interesse da SER, ressalvados aqueles inseridos na esfera de competência da Procuradoria Geral do Estado-PGE;

II - promover a instrução de processos a serem submetidos à PGE, bem como o acompanhamento de sua tramitação naquele órgão;

III - zelar pela observância dos pareceres normativos da PGE;

IV - aprovar minutas de Projetos de Lei, de Decretos e de outros atos normativos de interesse da SER, excetuados aqueles de competência da Assessoria Técnica Tributária-ATT;

V - realizar estudos visando sugerir ao Secretário de Estado da Receita a adoção de medidas legais necessárias ao aperfeiçoamento e ao funcionamento da SER;

VI - monitorar a frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores da AJUR;

VII - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da AJUR;

VIII - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na AJUR;

IX - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na AJUR;

X - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 72. São atribuições do Assessor Técnico de Acompanhamento de Processos Administrativos e Judiciais da Assessoria Jurídica da SER:

I - prestar assessoramento ao Coordenador;

II - elaborar pareceres, despachos e informações em processos que envolvam matéria jurídico-tributária de interesse da SER;

III - elaborar minutas de Projetos de Lei, de Decretos, de Contratos, de Editais de Licitações, de Aditivos Contratuais, de Convênios e de outros atos normativos de interesse da SER, excetuados aqueles de competência da Assessoria Técnica Tributária-ATT;

IV - realizar estudos visando sugerir ao Coordenador a adoção de medidas legais necessárias ao aperfeiçoamento e ao

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

funcionamento da SER;

V - dar subsídios à PGE para elaboração de peças processuais de interesse da SER;

VI - auxiliar à PGE na elaboração de memoriais nas ações processuais de grande relevância para a Fazenda Estadual;

VII - prestar informações e acompanhar a tramitação de Mandados de Segurança impetrados contra servidores da SER, relativas aos processos em matéria tributária, zelando pelo cumprimento dos prazos determinados pela justiça;

VIII - dar suporte à PGE no acompanhamento processual dos maiores devedores da Dívida Ativa;

IX - analisar e encaminhar aos setores competentes para cumprimento, as decisões judiciais e pareceres da PGE homologados que envolvam a SER;

X - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO V
COORDENADOR DA ASSESSORIA TÉCNICA TRIBUTÁRIA

Art. 73. São atribuições do Coordenador da Assessoria Técnica Tributária - ATT:

I - assessorar o Secretário de Estado da Receita na formulação de políticas tributárias;

II - adequar a legislação tributária estadual com as normas editadas pela União e em consonância com as unidades federadas;

III - manter articulação permanente com as administrações fazendárias de outras unidades da Federação para intercâmbio de legislação e informações, em especial o ICMS;

IV - despachar diretamente com o Secretário de Estado da Receita e mantê-lo informado a respeito das atividades desenvolvidas pela ATT;

V - dirigir, controlar e coordenar os trabalhos em execução na ATT;

VI - convocar e presidir reuniões com os integrantes da ATT;

VII - apresentar relatórios sobre as atividades desenvolvidas pela ATT;

VIII - participar e acompanhar os estudos e as propostas de alteração da legislação tributária nacional, na qualidade de representante do Estado, junto à Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE/ICMS, para decisão do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ;

IX - assessorar o Secretário de Estado da Receita nas reuniões do CONFAZ e no Comitê de Secretários de Fazenda -COMSEFAZ;

X - representar o Secretário de Estado da Receita, nas suas ausências e impedimentos nas reuniões do CONFAZ, quando autorizado por este;

XI - atestar a frequência mensal dos servidores da ATT;

XII - monitorar a frequência, a assiduidade e pontualidade dos servidores da ATT;

XIII - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da ATT;

XIV - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na ATT;

XV - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na ATT;

XVI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 74. São atribuições do assessor da ATT:

I - assessorar o Coordenador administrando suas necessidades junto à Assessoria, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste;

II - desenvolver papel mediador entre gerentes e demais colaboradores nas atividades rotineiras e específicas relacionadas ao cargo;

III - além das funções básicas de secretária, assessorar o Coordenador e demais Técnicos Tributários, trabalhando com agenda, ofícios, memorandos e atas;

IV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 75. São atribuições do Assessor de Política e Normatização Tributária da ATT:

I - propor alternativas para subsidiar a política tributária no Estado da Paraíba;

II - difundir os mecanismos de divulgação e disponibilização da legislação tributária estadual;

III - avaliar e analisar os projetos relativos ao Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Industrial da Paraíba - FAIN, quanto a situação de adimplência ou inadimplência de empresa no que concerne aos tributos estaduais e ainda, a situação cadastral dos sócios da empresa;

IV - elaborar Protocolos de Intenção no que diz respeito às cláusulas tributárias;

V - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 76. São atribuições do Assessor Técnico Tributário Representante COTEPE/ICMS da ATT:

I - definir o posicionamento técnico do Estado perante a COTEPE;

II - elaborar minutas de Convênios ICMS, de Protocolos ICMS e de Ajustes SINIEF;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

III - analisar os Convênios ICMS, os Protocolos ICMS e os Ajustes SINIEF emanados da COTEPE e do CONFAZ;

IV - sugerir à implementação de Convênios ICMS, de Protocolos ICMS e de Ajustes SINIEF na legislação do Estado;

V - participar de Grupos de Trabalhos - GT, no âmbito da COTEPE;

VI - participar das reuniões da COTEPE;

VII - analisar e deliberar sobre a participação de servidores do Estado da Paraíba em GT ligado à COTEPE;

VIII - elaborar memorandos relativos à COTEPE;

IX - analisar os Relatórios dos diversos GT ligados à COTEPE;

X - analisar os Relatórios de Viagens dos participantes do Estado da Paraíba nos diversos GT ligados à COTEPE;

XI - analisar as Atas das Reuniões da COTEPE;

XII - analisar os Atos COTEPE emanados da COTEPE;

XIII - analisar e encaminhar à Secretaria Executiva do CONFAZ, alterações de Atos COTEPE/PMPF e Atos COTEPE/MVA;

XIV - propor estratégias de atuação do Secretario de Estado de Receita no âmbito do CONFAZ;

XV - assessorar o Secretário de Estado da Receita no âmbito do CONFAZ e do Comitê de Secretário de Fazenda - COMSEFAZ;

XVI - representar o Secretário de Estado da Receita nas reuniões do CONFAZ e do COMSEFAZ, quando não houver indicação de outro servidor pelo Secretário;

XVII - analisar os assuntos constantes nas pautas das reuniões do CONFAZ e do COMSEFAZ, para a participação do Secretário de Estado da Receita;

XVIII - analisar as Atas das Reuniões do CONFAZ;

XIX - analisar os demais documentos emanados da Secretaria Executiva do CONFAZ;

XX - analisar processos relativos a Convênios, Protocolos ICMS e Ajustes SINIEF;

XXI - substituir o Coordenador da ATT em suas ausências ou impedimentos;

XXII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 77. São atribuições do Assessor Técnico Tributário da ATT:

I - assessorar o Coordenador da ATT nas decisões que envolvam questões de natureza tributária;

II - implementar os atos normativos emanados no âmbito da COTEPE/CONFAZ;

III - elaborar notas técnicas e pareceres sobre assuntos tributários, conforme determinação do Coordenador;

IV - propor modificações na legislação tributária e analisar as sugestões de alterações oriundas dos setores da SER e da Sociedade Civil;

V - analisar a legislação com vistas à atualização permanente, propondo, se for o caso, edições de atos que visem à aplicabilidade da norma tributária;

VI - elaborar memorandos;

VII - controlar a implementação de ajustes, convênios e protocolos;

VIII - realizar cálculo para atualizar a Unidade Fiscal de Referência - UFR;

IX - disponibilizar a legislação tributária na intranet e internet;

X - atualizar as normas tributárias publicadas;

XI - divulgar as normas tributárias publicadas internamente;

XII - realizar pesquisas à legislação do ICMS solicitadas por outras unidades da federação, em meio eletrônico;

XIII - manter as normas tributárias atualizadas no site da Secretaria de Estado da Receita;

XIV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO VI
COORDENADOR DA ASSESSORIA TÉCNICA DE INTELIGÊNCIA FISCAL

Art. 78. São atribuições do Coordenador da Assessoria Técnica de Inteligência Fiscal - ATIF:

I - planejar, coordenar e realizar atividades de análise, pesquisa e investigação fiscal determinadas pelo Secretário de Estado da Receita;

II - manusear, produzir e proteger conhecimentos armazenados em quaisquer meios resultantes de atividades de inteligência sob a responsabilidade da SER, no âmbito do território do Estado da Paraíba ou fora deste;

III - interagir com órgãos externos na viabilização de mecanismo de cooperação e de intercâmbio de informações relacionados ao combate aos crimes contra a ordem tributária;

IV - sugerir política de segurança institucional no âmbito da SER;

V - organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade da ATIF;

VI - despachar diretamente com o Secretário de Estado da Receita;

VII - manter permanente articulação com órgãos de inteligência, visando ao intercâmbio de informações;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

VIII - fornecer relatórios ao Secretário de Estado da Receita sobre as ações de inteligência fiscal desenvolvidas pela ATIF;

IX - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores da ATIF;

X - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da ATIF;

XI - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na ATIF;

XII - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

XIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 79. São atribuições do Assessor da ATIF:

I - assessorar o Coordenador administrando suas necessidades junto à ATIF, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste;

II - desenvolver papel mediador entre Gerentes e demais colaboradores, nas atividades rotineiras e específicas relacionadas ao cargo;

III - além das funções básicas, assessorar o Coordenador e Assessores Técnicos da ATIF, trabalhando com agenda, ofícios, memorandos e atas;

IV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 80. São atribuições do Assessor Técnico da ATIF:

I - realizar estudos, análises e pesquisas relativas às áreas de tributação, fiscalização e arrecadação de tributos estaduais, com vistas a combater a evasão fiscal;

II - elaborar relatórios de inteligência fiscal;

III - exercer intercâmbio de informações;

IV - propor ao coordenador medidas de aprimoramento das atividades do setor de inteligência fiscal e de outros órgãos da SER, bem como a elaboração de convênios ou protocolos de cooperação mútua com outras entidades, na atividade de inteligência;

V - efetuar, mediante relatório, análise de materiais e documentos objetos de apreensões em operações e correlatos;

VI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 81. São atribuições do Agente da ATIF:

I - executar ações operacionais de inteligência;

II - elaborar relatórios parciais e finais das operações;

III - cumprir pedidos de busca de informação e dados;

IV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO VII
COORDENADOR DA CORREGEDORIA FISCAL

Art. 82. São atribuições do Coordenador da Corregedoria Fiscal - CORFIS:

I - assessorar diretamente o Secretário de Estado da Receita, nas questões de natureza disciplinar que envolvam os servidores da SER;

II - organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade da CORFIS;

III - controlar e executar os procedimentos de correição da conduta funcional dos servidores fiscais tributários, bem como de outros servidores que exerçam atividade relacionada, ainda que indiretamente, com a tributação, arrecadação e fiscalização de tributos estaduais;

IV - adotar as providências legalmente cabíveis quanto às denúncias de irregularidades ocorridas e acompanhar as diligências necessárias à apuração dos fatos;

V - instaurar procedimento investigatório preliminar, sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VI - determinar correições ordinárias ou extraordinárias em qualquer unidade da SER;

VII - expedir declarações ou certidões sobre a situação funcional dos servidores da SER;

VIII - convocar qualquer servidor da SER para colaborar com seus conhecimentos técnicos, específicos nos trabalhos de correição e instrução processual em sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

IX - elaborar a programação anual das atividades de correição ordinária;

X - propor ao Secretário de Estado da Receita a revisão ou a refiscalização de trabalhos fiscais já executados;

XI - participar de grupo de trabalho de Corregedores Fiscais dos Estados ou designar representantes;

XII - monitorar a frequência, a assiduidade e pontualidade dos servidores da CORFIS;

XIII - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da CORFIS;

XIV - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na CORFIS;

XV - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na CORFIS;

XVI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Art. 83. São atribuições do Assessor da CORFIS:

I - assessorar o Coordenador junto à CORFIS, facilitando o gerenciamento das responsabilidades deste;

II - desenvolver papel mediador entre Gerentes e demais colaboradores, nas atividades rotineiras e específicas relacionadas ao cargo;

III - além das funções básicas, assessorar o Coordenador e Assessores, trabalhando com agenda, ofícios, memorandos e atas;

IV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 84. São atribuições dos Corregedores Fiscais:

I - realizar as correições ordinárias e extraordinárias determinadas pelo Coordenador da CORFIS;

II - realizar procedimentos investigatórios preliminares;

III - participar como membro ou presidente de comissão de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

IV - comunicar ao Coordenador da CORFIS qualquer irregularidade que teve conhecimento, no âmbito da SER;

V - encaminhar as denúncias recebidas por qualquer meio ao Coordenador da CORFIS;

VI - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições e outros determinados pelo Coordenador da CORFIS;

VII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO VIII
GERENTE DE PLANEJAMENTO

Art. 85. São atribuições do Gerente de Planejamento da Secretaria de Estado da Receita - GPLAN:

I - organizar e dirigir as atividades de responsabilidade da Gerência de Planejamento - GPLAN;

II - fazer cumprir orientação normativa e diretriz do planejamento governamental emanada pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento objetivando o desenvolvimento do Estado;

III - conduzir as atividades globais de planejamento, mediante a elaboração de planos, programas e projetos, acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidas;

IV - elaborar o Plano Plurianual - PPA, no que se refere aos programas e ações de responsabilidade da SER, como também, o orçamento;

V - acompanhar a execução financeira;

VI - manter as informações econômico-financeiras atualizadas para subsidiar estudos e relatórios técnicos da SER;

VII - conduzir estudos técnicos visando o estabelecimento de metas institucionais;

VIII - conduzir as ações de planejamento e integração dos planos estratégicos entre as diversas unidades da SER;

IX - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores da GPLAN;

X - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da GPLAN;

XI - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na GPLAN;

XII - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na GPLAN;

XIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 86. São atribuições dos Assessores Técnicos de Planejamento da GPLAN da SER:

I - elaborar notas técnicas sobre a arrecadação, conforme determinação do Gerente;

II - elaborar relatórios sobre a arrecadação;

III - acompanhar o desempenho da arrecadação;

IV - assessorar na elaboração das metas institucionais;

V - alimentar o banco de dados com as informações econômico-fiscais;

VI - acompanhar a execução financeira da SER;

VII - assessorar na elaboração das peças orçamentárias;

VIII - assessorar, participar e acompanhar o planejamento estratégico;

IX - assessorar as ações de planejamento e integração dos planos estratégicos entre as diversas unidades da SER;

X - elaborar planos, programas e projetos, como também, acompanhar e avaliar sua execução;

XI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO IX
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 87. São atribuições do Gerente de Administração da Secretaria de Estado da Receita - GADM:

I - coordenar, organizar, dirigir, controlar e avaliar as atividades compreendidas na competência da Gerência de Administração - GADM;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

II - acompanhar e controlar os contratos e convênios firmados pela SER;

III - promover a perfeita integração funcional com as demais Gerências Administrativas das Secretarias que compõem o Sistema de Administração do Estado da Paraíba;

IV - proceder à prestação de serviço-meio que é necessário ao funcionamento regular da SER;

V - executar o orçamento da SER e os recursos sob sua supervisão;

VI - promover a análise dos custos dos serviços que executa, alimentando o Sistema de Planejamento e Gestão e de Finanças;

VII - suprir as necessidades de pessoal nas diversas Repartições Fiscais da SER;

VIII - providenciar os serviços necessários à manutenção do funcionamento das Repartições Fiscais que compõem a SER;

IX - controlar o patrimônio móvel e imóvel da SER;

X - definir as necessidades de treinamento de seus servidores;

XI - coordenar, organizar e manter as atividades de telecomunicações da SER;

XII - elaborar e acompanhar a execução dos projetos de engenharia relativos a obras e serviços de interesse da SER;

XIII - propor ao seu superior imediato, submetendo à sua aprovação, os programas e diretrizes de atividades a serem realizadas;

XIV - promover o cumprimento das normas e procedimentos administrativos adotados pela administração estadual;

XV - propor ao Secretário de Estado da Receita medidas que julgar convenientes para maior eficiência e eficácia das atividades comandadas pela GADM;

XVI - assistir o Secretário de Estado da Receita em assuntos da competência da GADM;

XVII - promover o cumprimento das normas e procedimentos administrativos, que são adotados pela administração estadual;

XVIII - promover a sistemática de distribuição de material de expediente e permanente, sua estocagem, controle e utilização nas diversas unidades da SER;

XIX - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores da GADM;

XX - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da GADM;

XXI - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na GADM;

XXII - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na GADM;

XXIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 88. São atribuições do Subgerente de Processos Administrativos e Licitatórios da GADM da SER:

I - organizar, coordenar e dirigir as atividades compreendidas na competência da Subgerência;

II - assistir o Gerente de Administração em assuntos de sua competência;

III - propor ao Gerente de Administração, ou submeter à sua aprovação, os programas, as medidas e as diretrizes de atividades a serem realizadas, objetivando maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;

IV - formalizar, receber e tramitar os processos administrativos relacionados à Subgerência, via Sistema Corporativo da SER;

V - promover, no âmbito da Subgerência, o cumprimento das normas e procedimentos técnicos e administrativos adotados pela administração estadual, atendendo ao disposto nas normas pertinentes;

VI - formalizar, instruir, tramitar e acompanhar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços da SER, atendendo ao princípio da padronização, nas diferentes modalidades previstas pela Lei nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da administração pública;

VII - formalizar, instruir, tramitar e acompanhar os processos de Registros de Preços, incluindo utilização, adesão interna e adesão externa à Ata de Registro de Preços - ARP, com base na Lei nº 10.520/02, que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

VIII - conduzir a tramitação dos processos da SER no Sistema Gestor de Compras - SGC, da Secretaria de Estado da Administração do Estado da Paraíba;

IX - atender à formalização processual determinada pela Controladoria Geral do Estado - CGE, Procuradoria Geral do Estado - PGE e Tribunal de Contas do Estado - TCE, por meio de suas portarias, decretos e resoluções normativas;

X - conduzir as aquisições e contratações da SER em consonância com os pareceres e despachos da Assessoria Jurídica - AJUR desta Pasta;

XI - encaminhar ao TCE, por meio do Portal do Gestor, informações e atos dos processos de adesões a Atas de Registro de Preços, Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, em atenção à Resolução Normativa RN TC nº 08/13, que dispõe sobre o controle e a fiscalização de procedimentos de licitação e contratação, através de sistema eletrônico;

XII - elaborar os documentos compatíveis com as atribuições da Subgerência;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XIII - promover, sempre que oportuno e necessário, a articulação da Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios com outros setores, núcleos, subgerências, gerências, secretarias e órgãos municipais, estaduais e federais, visando ao cumprimento e desenvolvimento das atividades que lhe são próprias;

XIV - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas nos núcleos inerentes à Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios;

XV - planejar e controlar os serviços de recebimento, distribuição, tramitação e arquivamento de documentos;

XVI - acompanhar a concessão de diárias, prazos de utilização e comprovação, referentes aos seus respectivos núcleos e setores;

XVII - comunicar irregularidades na Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios, bem como em seus núcleos e setores, objetivando dirimir quaisquer infortúnios verificados e, em se constatando casos de inabilidade ou incompetência para a matéria, conduzir ao superior imediato;

XVIII - gerir e fiscalizar contratos relativos às aquisições e serviços definidos pela GADM, publicada em Diário Oficial do Estado - DOE e o DO-e da SER;

XIX - elaborar e encaminhar relatórios periódicos ao Gerente de Administração, referente às atividades da respectiva unidade;

XX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 89. São atribuições do Chefe do Núcleo de Preparação de Processos Administrativos e Licitatórios da Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios da SER:

I - executar as atividades compreendidas na competência do Núcleo;

II - assistir o Subgerente de Processos Administrativos e Licitatórios em assuntos de sua competência;

III - sugerir ao Subgerente de Processos Administrativos e Licitatórios ou submeter à sua aprovação, as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;

IV - promover, no âmbito do Núcleo, o cumprimento das normas e procedimentos técnicos para a administração de serviços auxiliares;

V - instruir os processos de aquisição de bens e contratação de serviços da SER, nas diferentes modalidades previstas pelas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02, sob orientação direta do Subgerente de Processos Administrativos e Licitatórios;

VI - elaborar checklists para as diferentes modalidades de aquisição e contratação, atendendo à formalização determinada pela Controladoria Geral do Estado - CGE, Procuradoria Geral do Estado - PGE e Tribunal de Contas do Estado - TCE, em consonância, ainda, com os pareceres e despachos da Assessoria Jurídica desta Pasta;

VII - receber e tramitar os processos da SER no Sistema Gestor de Compras - SGC, da Secretaria de Estado da Administração do Estado da Paraíba;

VIII - controlar os serviços de recebimento, distribuição, tramitação e arquivamento de documentos, via Sistema Corporativo;

IX - comunicar à Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios os atrasos, irregularidades e dificuldades encontradas durante a preparação e tramitação dos processos;

X - informar à Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios eventuais anormalidades verificadas em quaisquer empresas participantes dos processos administrativos;

XI - comunicar, aos fornecedores e ao Subgerente de Processos Administrativos e Licitatórios, a liberação das Notas de Empenho, relacionadas às aquisições de materiais ou serviços contratados;

XII - elaborar e encaminhar relatórios periódicos ao superior imediato, referente às atividades da respectiva unidade;

XIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 90. São atribuições do Chefe do Núcleo de Pesquisa de Preços e Acompanhamento de Processos da Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios da SER:

I - executar as atividades compreendidas na competência do Núcleo;

II - assistir o Subgerente de Processos Administrativos e Licitatórios em assuntos de sua competência;

III - sugerir ao Subgerente de Processos Administrativos e Licitatórios ou submeter à sua aprovação, as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;

IV - promover, no âmbito do Núcleo, o cumprimento das normas e procedimentos técnicos para a administração de serviços auxiliares;

V - realizar pesquisas de preços para os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, balizando-se pelos preços praticados no mercado e no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, de acordo com o tipo de licitação em questão;

VI - garantir a mais ampla igualdade entre os fornecedores de bens e serviços à Administração Pública;

VII - comunicar à Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios os atrasos, irregularidades e dificuldades encontradas durante a realização das pesquisas de preços;

VIII - controlar os serviços de recebimento, distribuição, tramitação e arquivamento de documentos, via Sistema Corporativo;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

IX - promover o acompanhamento dos processos tramitados na GADM, quantificando o tempo de permanência em cada setor, núcleo, subgerência e outras unidades correlatas, por meio de aplicativo desenvolvido por essa Gerência;

X - comunicar à Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios os atrasos e dificuldades encontradas durante a tramitação dos processos, decorrente do resultado do acompanhamento desenvolvido pelo Núcleo;

XI - atender à Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios, à GADM e ao Secretário de Estado da Receita, quando da solicitação de informações acerca da localização dos processos administrativos e licitatórios;

XII - elaborar e encaminhar relatórios periódicos ao superior imediato, referente às atividades da respectiva unidade;

XIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 91. São atribuições do Subgerente de Contratos da GADM da SER:

I - analisar todas e quaisquer solicitações das diversas Gerências, Postos Fiscais e demais unidades, que compõem esta Secretaria, referentes à aquisição de diversos serviços e todas as atividades-meios, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos da Subgerência, devendo, para o cumprimento das atividades elencadas neste inciso, inclusive para os contratos já existentes, adotar as seguintes providências:

a) elaborar Memorando com o " De Acordo" do Secretário, expondo a solicitacão com a devida justificativa e, principalmente, as tarefas que poderão deixar de ser executadas e que possam acarretar prejuízos ao cumprimento das metas operacionais determinadas;

b) dar continuidade ao Processo, instruindo-o com toda legislação regente, exigidas pela AJUR do Gabinete do Secretário de Estado da Receita com fundamentos nas orientações do Tribunal de Contas do Estado - TCE, Controladoria-Geral do Estado - CGE, Procuradoria Geral do Estado - PGE, Lei 8.666/93 e outras fundamentações julgadas necessárias;

c) encaminhar o processo à CGE, com o " De Acordo" do Secretário de Estado da Receita que determinará, através de Parecer, se o referido Processo está em conformidade com as exigências legais e se os Contratos, os Convênios, as Cessões de Usos, os Termos de Cooperação, os Termos de Protocolo e outros, após às suas assinaturas estão aptos e com todos os campos do Sistema de Registro de Contratos da Gerência Executiva corretamente preenchidos e com todos os anexos exigidos, escaneados em pdf, para serem registrados e publicados, a fim de obter total eficácia da avença realizada com qualquer dos Instrumentos Contratuais supracitados;

II - emitir e enviar ofício ao fornecedor sobre o interesse da prorrogação do mesmo;

III - emitir e enviar memorando ao gestor do contrato sobre o interesse da prorrogação do contrato;

IV - emitir e enviar memorando para a Gerência Financeira - GFIN, solicitando a reserva orçamentária;

V - emitir e enviar memorando para a GFIN, solicitando a repercussão orçamentária, referente à repactuação dos contratos;

VI - elaborar a minuta do contrato e termo aditivo;

VII - solicitar através de e-mail a publicação de gestor do contrato à assessoria do gabinete do secretário;

VIII - encaminhar o processo juntamente com a minuta do contrato para Assessoria Jurídica fornecer o parecer jurídico;

IX - digitalizar o processo e incluir no sistema da CGE;

X - encaminhar a via do contrato para o fornecedor, após a publicação do contrato;

XI - digitalizar os processos, após sua publicação, e enviar, eletronicamente, para o TCE;

XII - solicitar à assessoria do gabinete do secretário, através de e-mail, diversos tipos de publicações, dentre as quais, a ratificação e a publicação de dispensa de licitação ou a inexigibilidade de licitação;

XIII - emitir:

a) a declaração de vantajosidade;

b) os contratos administrativos;

c) os termos aditivos;

d) os termos de cessão de uso;

e) os termos de convênio;

f) os termos de protocolos;

g) os termos de cooperação;

h) conferir as Planilhas de Custos e Formação de Preços, que são enviadas pelos fornecedores, solicitando repactuação dos contratos administrativos;

i) despachos;

j) ofícios e memorandos para outros setores e unidades;

XIV - fazer os Demonstrativos de Repactuação dos contratos administrativos;

XV - manter os processos físicos em pastas, de acordo com os exercícios a que pertencem;

XVI - tirar cópias de documentos e contratos, que são solicitados para envio à CGE e ao TCE;

XVII - protocolizar os documentos e encaminhá-los para diversos setores;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XVIII - tramitar processos no Sistema Corporativo;

XIX - criar e gerenciar arquivos, através de sistema eletrônico;

XX - carimbar e numerar as páginas dos processos, que são oriundos da Subgerência de Processos Administrativos e Licitatórios;

XXI - acompanhar as publicações de Gestores de Contratos e extratos de contratos, no Diário Oficial do Estado - DOE, para anexá-los ao processo administrativo específico;

XXII - encaminhar o contrato para assinatura do Secretário de Estado da Receita, do Gestor do Contrato e testemunhas, após o parecer com o " De Acordo" da Assessoria Jurídica;

XXIII - atualizar:

a) a lista de e-mails enviados para publicação de portarias;

b) as planilhas de contratos vigentes com a SER;

c) a lista dos Gestores de Contratos;

XXIV - solicitar, via internet, as certidões das empresas e outros documentos, que são necessários a certidão do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIL e do extrato de contrato da CGE, para anexar aos autos do processo;

XXV - entrar em contato com os fornecedores, através de telefones e e-mails, para assinatura do contrato;

XXVI - digitalizar os processos, após sua publicação, e enviá-los ao TCE, que poderá vislumbrar possíveis notificações e auditagem no órgão;

XXVII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 92. São atribuições do Subgerente de Suporte Logístico da GADM da SER:

I - orientar, controlar e supervisionar a execução das atividades a cargo da respectiva unidade;

II - propor ao seu superior imediato ou submeter à sua aprovação, os programas e diretrizes de atividades a serem realizadas;

III - promover, no âmbito da respectiva unidade, o cumprimento das normas e dos procedimentos técnicos e administrativos, que são adotados pela administração estadual;

IV - elaborar normas e instruções, submetendo-as à apreciação da GADM, com referência à distribuição, utilização e controle de equipamentos em geral e materiais para manutenções, que são utilizados nas diversas unidades da SER;

V- cumprir normas e padrões técnicos para a administração de serviços auxiliares;

VI - coordenar, organizar e controlar atividades de telecomunicações;

VII - programar, coordenar e acompanhar os serviços de manutenção e reparos nas unidades fiscais;

VIII - programar, coordenar e acompanhar as execuções das obras de reforma, ampliação ou construção das unidades fiscais;

IX - planejar e promover manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica, hidráulica e dos equipamentos de refrigeração;

X - coordenar e orientar ações de conservação e construção predial da sua competência;

XI - realizar relatório técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e especificações quanto às normas e padronizações;

XII - elaborar estudos, análises, avaliações e documentos específicos, referentes às manutenções preventivas e corretivas, conservações, adequações físicas e reformas das Repartições Fiscais da SER;

XIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 93. São atribuições do Chefe do Núcleo de Telecomunicações e Manutenção Predial da Subgerência de Suporte Logístico da SER:

I - desempenhar as atividades inerentes às suas atribuições, cumprindo os Procedimentos Operacionais Padrão - POP, aprovados em Portaria do Secretário de Estado da Receita;

II - fazer uso de equipamentos e demais insumos para a execução de serviços, com realização de vistas com o intuito de evitar desperdício, uso inadequado ou impróprio;

III - executar as instalações, manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias, de equipamentos e infraestruturas de radiocomunicação;

IV - executar as instalações e as manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias, de equipamentos e infraestruturas das redes de dados;

V - executar as instalações e manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias, de equipamentos e infraestruturas de telefonia;

VI - fazer uso de equipamentos e demais insumos para a execução de serviços, com vistas a evitar desperdício, uso inadequado ou impróprio;

VII - executar as instalações e as manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias, de equipamentos, mobiliários, esquadrias e demais componentes das edificações da SER;

VIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 94. São atribuições do Chefe do Núcleo de Infraestrutura Predial e Desenvolvimento de Projetos da Subgerência de Suporte Logístico da SER:

I - desempenhar as atividades inerentes às suas atribuições,

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

cumprindo os Procedimentos Operacionais Padrão - POP, aprovados em Portaria pelo Secretário de Estado da Receita;

II - fazer uso de equipamentos e demais insumos para a execução de serviços, com realização de vistas com o objetivo de evitar desperdício, uso inadequado ou impróprio;

III - executar as instalações, manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias, de equipamentos e infraestruturas de redes elétricas;

IV - executar as instalações e as manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias, de equipamentos e infraestruturas das redes hidráulicas e sanitárias;

V - executar as instalações, manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias, de equipamentos e infraestruturas de climatização e refrigeração;

VI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 95. São atribuições do Chefe do Núcleo de Projetos Estruturantes da Subgerência de Suporte Logístico da SER:

I - observar e acompanhar normas vigentes e orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - acompanhar a execução das atividades estruturantes vinculadas à GADM da SER;

III - auxiliar na elaboração das Propostas Orçamentárias dos Projetos Estruturantes sob sua supervisão;

IV - elaborar, em conjunto com as unidades responsáveis pela execução orçamentária e financeira dos projetos sob sua supervisão, os pedidos de suplementação e reprogramação de dotações orçamentárias;

V - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 96. São atribuições do Subgerente de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo da GADM da SER:

I - organizar, coordenar e dirigir as atividades compreendidas na competência da Subgerência;

II - assistir o Gerente de Administração em assuntos de sua competência;

III - propor ao Gerente de Administração ou submeter à sua aprovação, os programas, medidas e diretrizes de atividades a serem realizadas, objetivando maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;

IV - formalizar, receber e tramitar os processos administrativos relacionados à Subgerência, via Sistema Corporativo - SER;

V - promover, no âmbito da Subgerência, o cumprimento das normas e procedimentos técnicos e administrativos adotados pela administração estadual, atendendo ao disposto nas normas vigentes;

VI - realizar a gestão e controle patrimonial, incluindo atividades de tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação e inventário de bens móveis e imóveis;

VII - cuidar da localização, manutenção, distribuição e reposição do estoque do almoxarifado da SER, fixando níveis de estoque e elaborando cronograma de aquisição de materiais, bem como possíveis alterações;

VIII - providenciar o arrolamento dos bens inservíveis;

IX - elaborar relatório detalhado do controle referente às entradas e saídas de materiais do estoque físico do almoxarifado para prestação de contas ao TCE/PB;

X - elaborar relatório detalhado do inventário de bens móveis e imóveis, identificando a data de incorporação, para prestação de contas ao TCE/PB;

XI - elaborar relatório da relação da frota dos veículos da SER, identificando os próprios, os locados e os que não pertencem à Secretaria, mas se encontram a sua disposição, para prestação de contas anuais, ao TCE/PB;

XII - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Núcleo de Suporte de Almoxarifado, Protocolo e Arquivo e do Núcleo de Transportes e Serviços Gerais;

XIII - planejar e controlar os serviços de recebimento, distribuição, tramitação e arquivamento de documentos;

XIV - acompanhar a concessão de diárias, prazos de utilização e comprovação, referentes aos seus respectivos núcleos e setores;

XV - identificar possíveis irregularidades na Subgerência, bem como em seus núcleos e setores, objetivando dirimir quaisquer infortúnios verificados e em se configurando inabilidade ou incompetência para a matéria, conduzir ao superior imediato;

XVI - gerir e fiscalizar contratos relativos às aquisições e serviços definidos pela GADM, por meio de Portaria publicada em Diário Oficial do Estado DOE;

XVII - elaborar e encaminhar relatórios periódicos ao Gerente de Administração, referente às atividades da respectiva unidade;

XVIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 97. São atribuições do Chefe do Núcleo de Suprimento, Almoxarifado, Protocolo e Arquivo da Subgerência de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo da SER:

I - executar as atividades compreendidas na competência do Núcleo;

II - assistir o Subgerente de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo em assuntos de sua competência;

III - sugerir ao Subgerente de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo ou submeter à sua aprovação, as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

IV - zelar pelo cumprimento das normas e instruções relativas à administração de serviços auxiliares e ao patrimônio;

V - organizar as entradas e saídas de materiais do estoque físico do almoxarifado da SER, por meio de sistema estabelecido pela Pasta;

VI - protocolar, formalizar, receber, consultar, numerar, anexar, apensar, catalogar, cancelar e alterar funcionalidade e espécies de processos e documentos, promovendo a sua tramitação via Sistema Corporativo;

VII - entregar processos/documentos aos destinatários, inclusive, por meio do envio e recebimento de malotes das Gerências;

VIII - receber, conferir, organizar, arquivar e manter em local próprio os documentos, processos, autos de infração e notas fiscais;

IX - controlar os serviços de recebimento, distribuição, tramitação e arquivamento de documentos, via Sistema Corporativo;

X - elaborar e encaminhar relatórios periódicos ao superior imediato referentes às atividades da respectiva unidade;

XI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 98. São atribuições do Chefe do Núcleo de Transportes e Serviços Gerais da Subgerência de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo da SER:

I - executar as atividades compreendidas na competência do Núcleo;

II - assistir o Subgerente de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo em assuntos de sua competência;

III - sugerir ao Subgerente de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo ou submeter à sua aprovação, as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;

IV - promover, no âmbito do Núcleo, o cumprimento das normas e procedimentos técnicos para a administração de serviços auxiliares;

V - administrar a frota, própria e locada, incluindo o controle do combustível, sob administração da GADM;

VI - propor a desativação e alienação de veículos considerados antieconômicos;

VII - informar à Subgerência e registrar as ocorrências de eventuais danos e acidentes envolvendo os veículos da SER;

VIII - elaborar o plano de manutenção preventiva e corretiva dos veículos de frota própria, incluindo peças, acessórios e serviços decorrentes da utilização dos veículos;

IX - manter atualizado o cadastro com todas as informações das viaturas, próprias e locadas, incluindo dados como descrição do veículo, servidor responsável por cada viatura e eventuais substituições;

X - acompanhar e controlar o consumo de água, luz e telefone das unidades fiscais pertencentes a SER, visando garantir a economicidade da administração pública;

XI - coordenar, acompanhar e controlar a execução dos serviços realizados pelos porteiros e vigilantes do quadro efetivo, bem como pelos profissionais na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, recepção, bombeiro hidráulico, encarregado, porteiro, ascensorista, operador de fotocopiadora, carrego e descarrego e demais serviços contratados;

XII - preparar os envelopes relativos às correspondências expedidas por meio de serviços postais;

XIII - elaborar e encaminhar relatórios periódicos ao superior imediato, referente às atividades da respectiva unidade;

XIV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 99. São atribuições do Subgerente de Recursos Humanos da GADM da SER:

I - assessorar o Gerente de Administração em assuntos da competência da Subgerência de Recursos Humanos - SRH;

II - propor ao seu superior imediato ou submeter à sua aprovação, os programas e diretrizes de atividades a serem realizados;

III - promover, no âmbito da SRH, o cumprimento das normas específicas, procedimentos técnicos e administrativos, observando a legislação vigente;

IV - orientar, controlar e supervisionar a execução das atividades dos Núcleos que fazem parte da SRH;

V - coordenar e executar, juntamente com os demais setores da SER e Secretaria de Estado da Administração, o Sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores;

VI - acompanhar servidores em estágios probatórios, em vacância, processos administrativos disciplinar e demais processos que envolvam afastamentos dos mesmos;

VII - examinar e expedir atos e documentos relativos a todos os procedimentos de sua competência;

VIII - supervisionar a planilha quadrimestral da bolsa de desempenho fiscal dos auditores fiscais;

IX - planejar e acompanhar para o setor de registro e de pagamento, na Secretaria de Estado da Administração, os relatórios mensais de resenhas de férias, licença médica e licença especial, para implantação dos referidos benefícios;

X - auditar as frequências de todo pessoal ativo, inclusive, dos que se encontram à disposição de outros órgãos;

XI - formalizar, protocolar e tramitar os processos de progressão

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

funcional (horizontal e vertical) dos servidores, examinando-se e expedindo-se todos os documentos necessários para obtenção do pedido;

XII - registrar e controlar a confecção das carteiras de identificação funcional dos servidores da SER;

XIII - supervisionar e elaborar relatórios de todo pessoal ativo, inclusive dos que se encontram à disposição de outros órgãos;

XIV - registrar os pedidos de férias, licença especial e licença médica dos servidores ativos;

XV - efetuar o registro na ficha individual dos servidores ativos da SER e os devidos assentamentos das informações publicadas no Diário Oficial do Estado-DOE e no Diário Oficial Eletrônico-DOe-SER;

XVI - realizar o pedido dos vales restaurantes dos servidores da SER junto à empresa fornecedora;

XVII - planejar e solicitar, junto à Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, as melhorias do módulo de Recursos Humanos no Sistema Corporativo;

XVIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 100. São atribuições do Chefe do Núcleo de Controle de Pessoal da SRH da SER:

I - assessorar o Subgerente em assuntos da competência do núcleo;

II - observar o cumprimento das normas relativas à área de recursos humanos, com observância da legislação pertinente;

III - propor ao superior imediato medidas que julgar convenientes para maior eficiência do setor e aperfeiçoamento das atividades executadas na respectiva unidade;

IV - manter atualizado o registro individual dos servidores ativos da SER, realizando e acompanhando os devidos assentamentos das informações publicadas no DOE e no DOe-SER;

V - observar a organização do arquivo físico dos servidores ativos da SER;

VI - elaborar e encaminhar para o setor de registro e de pagamento, na Secretaria de Estado da Administração, os relatórios mensais de resenha de férias, licença médica e licença especial para implantação dos referidos benefícios;

VII - acompanhar os períodos de férias e licenças dos servidores ativos;

VIII - registrar os requerimentos dos pedidos de férias e licenças dos servidores ativos, quando necessário e invalidar as notificações no Sistema de RH/Corporativo;

IX - acompanhar as frequências de todo os servidores ativos, inclusive, dos que se encontram à disposição de outros órgãos;

X - confeccionar as carteiras funcionais de identificação dos servidores da SER;

XI - levantar o quantitativo mensal dos servidores beneficiados pelo vale restaurante;

XII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 101. São atribuições do chefe do Núcleo de Direitos e Vantagens de Pessoal da SRH da SER:

I - assessorar o Subgerente em assuntos da sua competência;

II - observar o cumprimento das normas relativas à área de recursos humanos, com observância da legislação pertinente;

III - propor ao superior imediato as medidas julgadas convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;

IV - acompanhar, mensalmente, os boletins de subsidio e indenização de transporte dos auditores fiscais;

V - encaminhar relatório mensal do boletim de subsidio e indenização de transporte dos auditores fiscais à Secretaria de Estado da Administração;

VI - elaborar e encaminhar, quando necessário, boletim complementar de subsidio e indenização de transporte dos auditores fiscais à Secretaria de Estado da Administração

VII - elaborar planilha quadrimestral da bolsa desempenho fiscal;

VIII - formalizar, protocolar e tramitar os processos de progressão funcional dos servidores, examinando e expedindo todos os documentos necessários para obtenção do pedido;

IX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO X
GERENTE DE FINANÇAS

Art. 102. São atribuições do Gerente de Finanças da Secretaria de Estado da Receita - GFIN:

I - coordenar, organizar, acompanhar e dirigir as atividades de responsabilidade da Gerência de Finanças da SER – GFIN;

II - coordenar, acompanhar, executar e supervisionar a execução financeira do orçamento da SER

III - acompanhar a execução do empenho e liquidação da folha de salário mensal dos servidores ativos da SER, de acordo com as informações oriundas da Secretaria de Estado da Administração, bem como encaminhar a Contadoria Geral do Estado para o efetivo pagamento;

IV - coordenar e acompanhar a execução dos empenhos, liquidação e pagamentos das despesas autorizadas pelo Ordenador de Despesas da SER, bem como dos contratos por ela firmados;

V - assessorar, coordenar e acompanhar as diversas Unidades

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Orçamentárias, as Gerências Regionais e a ESAT, na execução dos empenhos, liquidação e pagamentos das despesas autorizadas pelos respectivos Ordenadores de Despesas;

VI - encaminhar a Gerência de Planejamento os elementos necessários para elaboração da Proposta Orçamentária do PPA, LDO e LOA;

VII - manter atualizado os relatórios financeiros diários;

VIII - enviar ao Banco remessas sobre pagamentos efetuados e devolvidos por inconsistência em conta corrente;

IX - elaborar a Prestação de Contas Anual - PCA em relação à execução orçamentária e financeira a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado-PB;

X - orientar a elaboração de relatório, controle e registro de despesas ou respostas a pedidos de informações;

XI - responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva Gerência;

XII - emitir GFIP mensal sobre os pagamentos efetuados a pessoa física sob a responsabilidade da GFIN, Gerências Regionais e ESAT;

XIII - elaborar a DIRF anual e encaminhar à Secretaria de Estado da Administração para ser transmitida a RFB;

XIV - monitorar a frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores da Gerência;

XV - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da Gerência;

XVI - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

XVII - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

XVIII - emitir e encaminhar através da Web Regularidade, as certidões da Receita Federal do Brasil – RFB e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, referentes ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da SER;

XIX - manter o sistema de registro e controle orçamentário e contábil, verificando sua correta execução de acordo com as normas vigentes;

XX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 103. São atribuições do Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira da GFIN da SER:

I - proceder à execução do empenho e liquidação da folha de salário mensal dos servidores ativos da SER, de acordo com as informações oriundas da Secretaria de Estado da Administração;

II - realizar e acompanhar à execução dos empenhos, liquidação e pagamentos das despesas autorizadas pelo Ordenador de Despesas da SER, bem como dos contratos por ela firmados;

III - emitir relatórios diários sobre os pagamentos efetuados;

IV - fornecer dados ao Gerente de Finanças para a Prestação de Contas Anual - PCA em relação à execução orçamentária e financeira a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado;

V - fornecer dados ao Gerente de Finanças para fins de preparação da GFIP e da DIRF;

VI - fornecer dados ao Gerente de Finanças para fins de preparação da GFIP e da DIRF;

VII - administrar o cumprimento dos prazos de publicações legais e legislações vigentes pertinentes à área financeira em geral;

VIII - assessorar o Gerente de Finanças em assuntos de sua competência;

IX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 104. São atribuições do Chefe do Núcleo de Programação e Acompanhamento da Execução Financeira e Análise Contábil da Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira da SER:

I - disponibilizar ao Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira, a programação financeira de desembolso e sua execução;

II - disponibilizar relatórios diários ao Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira, sobre a gestão financeira;

III - dispor de dados e informações gerenciais de interesse da Secretaria, bem como das normas vigentes em assuntos de sua área de competência;

IV - acompanhar os recursos provenientes das fontes de custeio da SER;

V - atualizar o sistema de registro e controle orçamentário e contábil, verificando sua correta execução de acordo com as normas vigentes;

VI - assessorar o Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira da SER em assuntos de sua competência;

VII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 105. São atribuições do Chefe do Núcleo de Apoio Financeiro da Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira da SER:

I - acompanhar a execução do empenho e liquidação da folha de salário mensal dos servidores ativos da SER, de acordo com as informações oriundas da Secretaria de Estado da Administração, bem como encaminhar a Contadoria Geral do Estado para o efetivo pagamento;

II - acompanhar e organizar todos os processos de pagamentos efetuados pela Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

III - incluir e acompanhar no Sistema Gestor de Diárias todas as solicitações para requisição de diárias recebidas pela Gerência;

IV - encaminhar a Subgerência de Execução Orçamentária e Financeira todas as requisições de diárias para o efetivo empenho e pagamento;

V - analisar e encaminhar ao Subgerente de Execução Orçamentária e Financeira da SER, todos os processos a serem pagos;

VI - realizar a conciliação bancária dos pagamentos diários efetuados pela GFIN, Gerências Regionais e ESAT;

VII - protocolar, tramitar e receber processos e documentos no Sistema Corporativo;

VIII - assessorar o subgerente de Execução Orçamentária e Financeira da SER, em assuntos de sua competência;

IX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 106. São atribuições do Subgerente de Acompanhamento e Controle dos Recursos Descentralizados da Gerência de Finanças da SER:

I - acompanhar e controlar a execução dos recursos descentralizados para as Gerências Regionais e ESAT;

II - analisar, acompanhar e controlar os pagamentos efetuados pelas Gerências Regionais e ESAT;

III - analisar todos os processos de pagamentos efetuados pelas Gerências Regionais e ESAT para compor a Prestação de Contas Anual - PCA;

IV - analisar os relatórios diários sobre os pagamentos efetuados pelas Gerências Regionais e ESAT;

V - assessorar o Gerente de Finanças em assuntos de sua competência;

VI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 107. São atribuições do Chefe do Núcleo de Acompanhamento e Controle dos Recursos Descentralizados da Subgerência de Acompanhamento e Controle dos Recursos Descentralizados da SER:

I - acompanhar e organizar todos os processos de pagamentos efetuados pelas Gerências Regionais e ESAT;

II - realizar a conciliação bancária dos pagamentos diários efetuados pelas Gerências Regionais e ESAT;

III - protocolar, tramitar e receber processos e documentos, oriundos das Gerências Regionais ESAT e outros órgãos;

IV - assistir o Subgerente de Acompanhamento dos Recursos Descentralizados a assuntos de sua competência;

V - acompanhar os relatórios diários emitidos sobre os pagamentos efetuados pelas Gerências Regionais e ESAT;

VI - assessorar o subgerente de Acompanhamento e Controle dos Recursos Descentralizados da Gerência de Finanças da SER;

VII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO XI
GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 108. São atribuições do Gerente de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Receita - GTI:

I - promover a vinculação entre a SER e o Órgão Central do Sistema de Tecnologia da Informação, visando à observância e à uniformidade das atividades;

II - coordenar a elaboração dos projetos e desenvolvimento de sistemas de informação;

III - coordenar o planejamento e a administração da rede de computadores da SER, visando garantir segurança, integridade, disponibilidade, confidencialidade, desempenho, conectividade e operacionalidade;

IV - coordenar e supervisionar o gerenciamento de serviços de administração da rede, do parque de tecnologia da informação, das bases de dados e do suporte ao usuário no acesso aos recursos de tecnologia da informação;

V - controlar e avaliar os sistemas de informação, propondo providências para sua reformulação ou adequação;

VI - orientar, técnica e administrativamente, os órgãos da SER, no uso de aplicativos e equipamentos de tecnologia da informação, objetivando a racionalização e integração dos recursos de tecnologia da informação;

VII - suprir soluções em tecnologia da informação, garantindo aos usuários a disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação;

VIII - avaliar o desempenho dos recursos de tecnologia da informação, bem como a aquisição de equipamentos;

IX - assessorar o Secretário de Estado da Receita na definição de políticas de gestão de tecnologia da informação;

X - projetar soluções em tecnologia da informação, identificando problemas, oportunidades e validando novas tecnologias;

XI - supervisionar a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da SER;

XII - monitorar a frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores da Gerência;

XIII - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da Gerência;

XIV - informar o alcance das metas individuais e indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XV - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

XVI - levantar, preliminarmente, os custos de hardwares e softwares, conforme demanda;

XVII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 109. São atribuições do Subgerente de Desenvolvimento da Gerência de Tecnologia da Informação da SER:

I - promover o desenvolvimento, a manutenção e a documentação de sistemas de informação, incluindo os serviços de desenvolvimento de novas aplicações e manutenção de aplicações ora existentes;

II - executar as atividades previstas nos processos de gerenciamento de incidentes, de problemas e de liberação definidos e estabelecidos pela GTI da SER;

III - realizar as atividades de desenvolvimento nos ambientes disponibilizados, de acordo com as normas internas elaboradas pela GTI da SER, observando a metodologia de gerenciamento de desenvolvimento e manutenção de sistemas e obedecendo às práticas de segurança;

IV - solicitar mudanças através do processo de gerenciamento de mudanças definido e estabelecido pela GTI da SER;

V - obedecer aos padrões de projeto definidos para desenvolvimento de aplicações na SER;

VI - utilizar os softwares homologados para desenvolvimento de aplicações na SER;

VII - coordenar a equipe de desenvolvimento;

VIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 110. São atribuições do Subgerente de Suporte da GTI da SER:

I - consolidar em manuais e scripts todos os serviços e soluções adotados, novos ou já implantados na SER;

II - executar as atividades previstas nos processos de gerenciamento de incidentes, de problemas e de liberação definidos e estabelecidos pela GTI da SER;

III - executar os chamados da Central de Serviços para solução de problemas;

IV - providenciar a confecção de cabos de rede e outros dispositivos necessários;

V - criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;

VI - elaborar relatórios técnicos que subsidiem a GTI da SER no gerenciamento de contratos de terceiros;

VII - participar, quando solicitado, de reunião com os Gerentes e membros dos projetos de desenvolvimento, manutenção e administração de dados, a fim de prover soluções para projetos e atividades em andamento;

VIII - executar as atividades previstas nos processos de gerenciamento de problemas e gerenciamento de liberação definidas e estabelecidas pela GTI da SER;

IX - analisar, previamente, a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções;

X - elaborar relatórios técnicos que subsidiem a GTI da SER no gerenciamento de contratos de serviços de TI e homologação de equipamentos e softwares;

XI - operacionalizar o sistema automatizado de gestão do parque de informática (registro de ocorrências, estatística de atendimentos, controle de configuração);

XII - efetuar testes de microcomputadores, periféricos e acompanhamento da manutenção e atualização dos recursos do parque computacional;

XIII - instalar e configurar estações de trabalho, envolvendo Sistema Operacional, automação de escritório e emulador de terminais, dentre outros;

XIV - executar manutenções preventivas e corretivas em todos os ativos da SER;

XV - abrir chamados dos ativos de TI em garantia;

XVI - manter a organização nos depósitos de equipamentos, sempre que houver movimentação de bens patrimoniais;

XVII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 111. São atribuições do Subgerente de Arquitetura da GTI da SER:

I - manter a tecnologia e a estrutura fundamental para o processo estratégico de TI;

II - garantir a coerência entre as sub-arquiteturas de processos, aplicações, dados e tecnologia;

III - identificar componentes reutilizáveis;

IV - assegurar a flexibilidade da arquitetura corporativa quanto às novas necessidades de negócio e alavancar novas tecnologias;

V - definir, orientar e garantir o cumprimento da arquitetura corporativa;

VI - melhorar o nível de maturidade da disciplina de arquitetura no âmbito da organização;

VII - assegurar a adoção de arquitetura na disciplina do desenvolvimento;

VIII - fornecer a base para todas as decisões no que diz respeito às mudanças das arquiteturas;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

IX - apoiar um escalonamento visível para todos os níveis decisórios;

X - buscar novas tecnologias para modernizar a infraestrutura da TI, buscando subsidiar a GTI da SER em seu planejamento;

XI - realizar prospecção tecnológica;

XII - assessorar na elaboração do planejamento de infraestrutura tecnológica alinhado às necessidades da SER;

XIII - propor soluções contendo análises das possíveis alternativas técnicas e dos custos estimados para cada uma das alternativas apresentadas;

XIV - elaborar especificação técnica de hardware, software e serviços aos mesmos correlatos;

XV - assegurar a gestão eficaz e consistente na elaboração de arquiteturas;

XVI - resolver ambiguidades, questões ou conflitos que forem identificados;

XVII - garantir o cumprimento das arquiteturas e controlar a concessão de dispensas;

XVIII - garantir que toda informação pertinente para a execução da arquitetura seja publicada e disponibilizada para as partes autorizadas;

XIX - validar os níveis de serviço relatados e de redução de custos;

XX - criar e manter o Modelo de Dados Corporativos, que atenda, preferencialmente, as perspectivas conceitual, lógica e física;

XXI - construir um Dicionário de Dados do Modelo de Dados Corporativos;

XXII - manter e gerenciar os modelos de dados relacionais e multidimensionais corporativos existentes;

XXIII - elaborar scripts para criação e alteração física das bases de dados;

XXIV - realizar procedimentos de engenharia reversa para construção de modelos lógicos e físicos a partir de bases de dados existentes, bem como a criação e manutenção dos Dicionários de Dados destas bases;

XXV - definir e manter a Arquitetura de Dados Baseline da SER;

XXVI - definir e manter a Arquitetura de Aplicações Baseline da SER;

XXVII - definir modelos de referência;

XXVIII - desenvolver e manter as matrizes de sistemas (interações);

XXIX - desenvolver e manter diagramas (Application Communication diagram, Application and User Location diagram, Application Migration diagram, Software Distribution diagram, Software Engineering diagram);

XXX - especificar requerimentos de arquitetura;

XXXI - sugerir a implantação de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga, migração de dados e tolerância a falhas para os serviços críticos;

XXXII - avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados;

XXXIII - apoiar as equipes de Suporte e Operação na análise de problemas no ambiente operacional de rede e definir procedimentos para correção;

XXXIV - projetar e definir tecnologia e configuração de rede de computadores e sistemas de comunicação;

XXXV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 112. São atribuições do Subgerente de Operações da Gerência de Tecnologia da Informação da SER:

I - administrar e monitorar os ambientes de rede, observando os requisitos da Política de Segurança da Informação e as diretrizes tecnológicas estabelecidas, acompanhando o tráfego de acesso à rede e aos servidores;

II - executar os processos de Gerenciamento de Operação de Sistemas;

III - garantir a disponibilidade, a segurança e o desempenho acordados para os serviços de Tecnologia da Informação disponibilizados pela GTI da SER, incluindo:

a) sistemas e gerenciamento operacional;

b) planejamento e controle da produção;

c) operação de servidores, backups e equipamentos periféricos;

d) administração e manutenção de bases de dados;

e) monitoração de ambientes de sistemas;

f) administração dos meios de armazenamento;

g) disponibilização de sistemas aplicativos em ambiente corporativo de produção;

IV - manter os sistemas operacionais em produção, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade e desempenho;

V - implantar, monitorar e garantir o funcionamento dos serviços prestados pela GTI/SER;

VI - manter e gerenciar o processo de backup (cópia de segurança) de todos os dados e das configurações dos serviços;

VII - executar as atividades previstas nos processos de

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

gerenciamento de incidentes, problemas e liberação definidos e estabelecidos pela GTI da SER;

VIII - elaborar projetos de estruturas físicas e lógicas da infraestrutura de armazenamento de dados (Storage Area Network - SAN) e backup;

IX - elaborar e manter o banco de dados de configuração e os ativos de serviço, relativos às aplicações desenvolvidas, definidos e estabelecidos pela GTI da SER;

X - solicitar mudanças através do processo de gerenciamento de mudanças definido e estabelecido pela GTI da SER;

XI - elaborar relatórios técnicos que subsidiem a GTI da SER no gerenciamento de contratos de terceiros;

XII - criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para a Central de Serviços;

XIII - implantar e executar as práticas de segurança na infraestrutura de armazenamento de dados, em atendimento aos procedimentos e práticas definidas pela Subgerência de Segurança;

XIV - detectar de modo proativo possíveis problemas de sistemas e serviços;

XV - customizar e utilizar softwares, homologados pela GTI da SER, de gerenciamento de serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos ativos de infraestrutura;

XVI - aplicar de forma proativa as atualizações de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos ativos de infraestrutura;

XVII - elaborar relatórios com dados estatísticos, referentes à infraestrutura, para auxiliar no planejamento e melhoria contínua dos processos da GTI da SER;

XVIII - gerenciar corretamente a política de backup aprovada pela GTI da SER;

XIX - administrar o dispositivo de armazenamento em todas as suas funcionalidades;

XX - gerar relatórios e gráficos de desempenho da rede (LAN, WAN e WLAN);

XXI - manter os desenhos das topologias da rede (LAN, WAN e WLAN) atualizados e completos;

XXII - gerenciar e monitorar o espaço disponível com previsão de necessidade de expansão;

XXIII - operar e monitorar as ferramentas do sistema de armazenamento de dados e backup;

XXIV - efetuar aberturas e acompanhar os chamados técnicos para solução de problemas em equipamentos de armazenamento e backup;

XXV - providenciar e garantir a conexão entre os servidores e dispositivos de armazenamento (STORAGE);

XXVI - administrar, configurar e monitorar a rede de dados (LAN, WAN e WLAN), seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação da Subgerência de Segurança;

XXVII - efetuar intervenção técnica para solução de problemas identificados em quaisquer dos componentes da infraestrutura lógica;

XXVIII - efetuar, regularmente, vistoria preventiva nos componentes da infraestrutura lógica, visando minimizar interrupções corretivas não programadas;

XXIX - operar aparelhos de testes para instalação, ativação, desinstalação, remanejamento e diagnóstico de problemas em componentes da infraestrutura lógica;

XXX - auxiliar na instalação, configuração e migração de hardware e software de rede;

XXXI - aplicar regras de QoS (Quality of Service) de diferenciação e priorização de tráfego para as aplicações e serviços relevantes;

XXXII - solucionar conflitos de endereçamentos IP's em redes convergentes;

XXXIII - instalar, administrar e monitorar conexões de vídeo e voz sobre IP;

XXXIV - instalar, desinstalar, remanejar, transportar, ativar e configurar equipamentos de comunicação e outros acessórios necessários ao funcionamento da rede de dados;

XXXV - inspecionar e auditar o tráfego nas redes de dados, dotando de agentes inteligentes e capazes de identificar um cenário de pré-ataque, disparando alarmes e respostas pré-formatadas para minimizar impactos de incidentes;

XXXVI - monitorar, em tempo real, os serviços de TI com softwares específicos em ambiente de gerenciamento centralizado do tipo NOC (Network Operations Center);

XXXVII - monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos serviços de TI e sistemas operacionais, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;

XXXVIII - coletar dados da utilização da infraestrutura de rede, CPU, memória e sistemas de armazenamento de dados;

XXXIX - apresentar relatórios com análise de desempenho e capacidade, indicando sugestões de expansões ou readequações na infraestrutura;

XL - gerenciar o ambiente de consolidação e virtualização de servidores e sistemas de armazenamento, considerando o balanceamento de carga, criação de VLANs, elementos compartilhados e itens de segurança;

XLI - consolidar os relatórios de atividades mensais (mês calendário), realizadas nos ambientes de redes (LAN, WLAN e WAN), backup, sistemas operacionais, dados, produção e monitoramento, provendo informações gerenciais;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XLII - coordenar ações conjuntas de infraestrutura com o Subgerência de Segurança no atendimento aos procedimentos definidos na Política de Segurança da Informação;

XLIII - consolidar em manuais e scripts todos os serviços e soluções adotadas, novos ou já implantados, obedecendo ao processo de Gerenciamento de Liberação definido e estabelecido pela GTI da SER;

XLIV - elaborar os relatórios de desempenho e operação dos servidores de aplicação, bancos de dados, sistemas operacionais, redes LAN, WLAN e WAN, bem como dos serviços de backup e restauração de dados, com vista a subsidiar na elaboração e revisão de projetos de tecnologia da informação conforme o processo definido e estabelecido pela GTI da SER;

XLV - reduzir a indisponibilidade dos aplicativos por prevenção e notificação imediata;

XLVI - monitorar os serviços da GTI da SER (componentes, manutenção, necessidades de reposição e chamados aos fornecedores), garantindo a melhor solução para os problemas apresentados e a continuidade da prestação de serviços de acordo com os tempos e velocidades definidos para os mesmos pela GTI da SER;

XLVII - garantir a instalação e configuração dos serviços a fim de atender a infraestrutura e o planejamento definidos pela GTI da SER;

XLVIII - garantir a instalação e configuração de novos serviços e implementações necessários para o bom funcionamento da rede e atendimento às demandas institucionais;

XLIX - garantir a migração de serviços e de ambiente operacional de aplicativo;

L - subsidiar a equipe de arquitetura na elaboração de projetos de estruturas físicas e lógicas das redes;

LI - gerar e consolidar relatórios de ataques, vulnerabilidades, atualização de ativos e sistemas de proteção para apresentação ao Gerente da GTI, constando as medidas tomadas e sugestões;

LII - manter e administrar o serviço de mensageria, repositório de arquivos e rotina de backups da rede de segurança;

LIIII - monitorar os serviços de segurança de redes;

LIV - testar, avaliar e homologar soluções relacionadas a links de dados e roteamento;

LV - analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções;

LVI - elaborar relatórios de desempenho, auditoria e operação dos serviços de redes, com vistas a subsidiar na elaboração e revisão de projetos de tecnologia da informação, conforme processo definido e estabelecido pela GTI da SER;

LVII - subsidiar a equipe de arquitetura de dados quanto à aquisição, ao funcionamento, à melhoria e à atualização dos diversos Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados - SGBD existentes no ambiente informacional da SER;

LVIII - prover migração de dados entre as SGBD distintos, conforme necessidade da GTI da SER;

LIX - criar os ambientes de banco de dados de acordo com o checklist de qualidade e normas internas elaboradas pela GTI da SER, conforme metodologia de gerenciamento de dados;

LX - gerar relatórios e gráficos de desempenho do Sistema de Armazenamento de Dados;

LXI - manter os desenhos das topologias do Sistema de Armazenamento de Dados atualizados e completos;

LXII - participar, quando solicitado, de reunião com os Gerentes e membros dos projetos de desenvolvimento, manutenção e administração de dados, a fim de prover soluções para projetos e atividades em andamento;

LXIII - executar as atividades previstas nos processos de gerenciamento de problemas e gerenciamento de liberação definidas e estabelecidas pela GTI da SER;

LXIV - instalar e configurar os SGBD e produtos correlatos;

LXV - manter os SGBD em produção, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade e desempenho;

LXVI - verificar o tempo de resposta das consultas via SQL e sugerir melhorias para aumento de desempenho dos SGBD;

LXVII - configurar os parâmetros necessários para o correto funcionamento, utilizando todos os recursos disponíveis nos servidores de bancos de dados;

LXVIII - administrar e configurar os SGBD seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação da Subgerência de Arquitetura e da Subgerência de Segurança;

LXIX - monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos SGBD de modo a detectar e corrigir eventuais problemas;

LXX - gerar relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha, prevendo, inclusive, o crescimento das bases e quando deverá ser alocado mais espaço para tais dados;

LXXI - gerar relatórios e gráficos de desempenho e de tempo de resposta;

LXXII - customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos SGBD;

LXXIII - manter documentação completa da instalação e funcionamento dos SGBD, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;

LXXIV - configurar perfis de acesso para os usuários clientes que farão acesso a bases de dados, mantendo documentação atualizada, garantindo a segurança lógica do banco de dados;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

LXXV - coordenar a criação, a verificação, a atualização e a implementação dos scripts de solução de problemas na área de bancos de dados;

LXXVI - elaborar cronogramas de implantação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas;

LXXVII - produzir, conferir e executar scripts nos SGBD, PLSQL, shell scripts, DDL ou DML necessários ao funcionamento e implantação de funcionalidades aos bancos de dados;

LXXVIII - elaborar consultas às bases de logs de transações, relatórios diversos que não estejam implantados nas aplicações existentes;

LXXIX - efetuar abertura e acompanhar chamados técnicos para solução de problemas dos SGBD;

LXXX - definir os níveis de alerta dos recursos dos hardwares, softwares e aplicações, conforme o ambiente computacional, e identificar, a qualquer tempo, alguma restrição que possa implicar em perda do desempenho, redimensionando os recursos dedicados;

LXXXI - instalar e configurar servidores, ativos de rede e aplicativos corporativos;

LXXXII - administrar servidores em diversas plataformas;

LXXXIII - abrir chamados dos ativos de TI em garantia;

LXXXIV - estabelecer políticas de replicação e de backup dos dados armazenados em bancos de dados;

LXXXV - implantar e configurar os túneis de VPN para intercomunicação com outros órgãos e parceiros via rede WAN e Internet e acessos remotos de usuários;

LXXXVI - elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede;

LXXXVII - analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores e sistemas de comunicação, propondo ações de melhoria;

LXXXVIII - planejar a evolução da rede;

LXXXIX - prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede;

XC - prospectar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos de rede;

XCI - viabilizar a instalação de novos serviços e aplicações em ambiente operacional de rede;

XCII - desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços de rede;

XCIII - definir e implementar os procedimentos de segurança no ambiente de rede;

XCIV - prestar suporte técnico e consultoria, relativos à segurança dos serviços de rede;

XCV - coordenar equipe de DBA (Database Administrator) e de administração de dados;

XCVI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 113. São atribuições do Subgerente Técnico da Segurança da GTI da SER:

I - definir e manter as políticas, normas e padrões de Segurança da Informação, riscos e conformidades, envolvendo Plano de Contingência, controle de acesso aos sistemas e aplicativos, classificação e controle de informação, detecção de invasão de rede, políticas de segurança, tratamento de incidentes, campanhas de conscientização de segurança e sistemática de gerenciamento de riscos;

II - supervisionar a execução do Sistema de Gerenciamento de Segurança da Informação (SGSI) da TI;

III - garantir que os processos de desenvolvimento e de suporte dos sistemas de TI forneçam proteção eficaz, com base na classificação de um conjunto de dados em conformidade com as políticas e procedimentos de segurança corporativa;

IV - manter a Política de Segurança da Informação da TI corporativa;

V - manter a sistemática de gerenciamento de risco na GTI da SER;

VI - coordenar as investigações de incidentes de segurança;

VII - gerir o programa de sensibilização de segurança, risco e conformidade, em toda a SER;

VIII - determinar os termos de referência de segurança da TI para os envolvidos em projetos;

IX - orientar sobre medidas de segurança adequadas que devem ser incorporadas aos sistemas durante os ciclos de vida;

X - definir os planos de revisões e relatórios de teste de segurança antes da entrada do sistema em produção;

XI - avaliar os documentos relacionados com a segurança desenvolvidos no relatório de eficácia do sistema de segurança para acreditação;

XII - monitorar, periodicamente, a eficácia do sistema de segurança durante a vida operacional;

XIII - conduzir auditorias internas do Sistema de Gerenciamento de Segurança da Informação (SGSI), a intervalos planejados, para determinar se os objetivos de controle, processos e procedimentos estão adequados à Política de Segurança da Informação;

XIV - definir as diretrizes relacionadas à área de Segurança da

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Informação e providenciar a execução e alocação de recursos de trabalho;

XV - elaborar e revisar as normas relacionadas à Segurança da Informação;

XVI - apoiar e participar da implementação de processos, bem como na mensuração dos indicadores de objetivos instituídos pela Subgerência de Governança;

XVII - monitorar o cumprimento da Política de Segurança da Informação e demais normas aprovadas pela GTI da SER;

XVIII - coordenar ações conjuntas de Segurança da Informação com as demais áreas da GTI da SER;

XIX - auxiliar na elaboração dos procedimentos e metodologias, verificando e reportando o cumprimento dos mesmos pelas demais áreas da TI;

XX - monitorar e propor soluções aos projetos e atividades em andamento, otimizando-os quanto aos requisitos de Segurança da Informação;

XXI - participar, quando solicitado, de reunião com os gerentes e membros dos projetos de desenvolvimento, manutenção e administração de dados, a fim de prover soluções para projetos e atividades em andamento;

XXII - gerenciar projetos de implantação, substituição e atualização de soluções destinadas à Segurança da Informação;

XXIII - elaborar relatório detalhado das funcionalidades necessárias de equipamentos e softwares a serem adquiridos, destinados à Segurança da Informação;

XXIV - auxiliar na homologação das soluções destinadas à Segurança da Informação;

XXV - realizar auditorias e análises de riscos;

XXVI - realizar análise de tentativas de invasão a sistemas e equipamentos;

XXVII - auxiliar nos projetos de arquiteturas de segurança;

XXVIII - tratar incidentes de segurança;

XXIX - elaborar procedimentos de segurança;

XXX - promover a análise de artefatos;

XXXI - auxiliar em atividades de análise forense;

XXXII - analisar os Logs;

XXXIII - implantar serviço de disseminação de alertas relacionados à Segurança da Informação;

XXXIV - proceder com testes de vulnerabilidades;

XXXV - atualizar e aplicar patches de segurança em servidores e desktops;

XXXVI - acompanhar boletins de segurança, porventura divulgados por fornecedores de sistemas operacionais, de softwares e de hardwares relacionados aos ambientes operacionais da SER, aplicando correções de melhoria quando necessário;

XXXVII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 114. São atribuições do Subgerente da Central de Serviço da Gerência de Tecnologia da Informação da SER:

I - implantar e prover o atendimento de primeiro nível visando o suporte aos usuários de informática da SER, efetuando o registro de todos os chamados;

II - promover a solução de incidentes e problemas de hardware, software básico, aplicativos de desktop e aplicativos corporativos da SER;

III - esclarecer dúvidas e responder a pedidos de informação dos usuários da rede corporativa de computadores da SER, relativas à situação de chamados em aberto, utilização de softwares básicos, aplicativos, sistemas de informação e equipamentos;

IV - acompanhar a situação de todos os chamados registrados na Central de Atendimento informando, quando requisitado, ao usuário que solicitou o serviço, a situação do mesmo;

V - informar, previamente, aos usuários sobre manutenções ou ocorrências que gerem impacto em suas atividades;

VI - configurar e instalar softwares da rede corporativa de computadores da SER;

VII - acompanhar boletins de segurança, porventura divulgados por fornecedores de sistemas operacionais, de softwares e de hardwares relacionados aos ambientes operacionais da SER, aplicando correções de melhoria quando necessário;

VIII - propor melhorias em especificações de recursos de hardware e software, em documentações técnicas, e em procedimentos de instalação de equipamentos e aplicativos;

IX - propor normas, padrões e procedimentos operacionais, incluindo descrições de fluxo de trabalho, de papeis e de responsabilidades para aprovação pela GTI da SER;

X - divulgar novas soluções junto aos usuários, de modo a evitar o desconhecimento ou subutilização de funcionalidades dos equipamentos e dos produtos disponibilizados;

XI - identificar e reportar imediatamente problemas críticos que acarretem impactos significativos no ambiente operacional da rede corporativa de computadores da SER;

XII - manter atualizada a documentação relativa aos roteiros utilizados durante o atendimento de chamados, de modo a garantir os níveis de serviço especificados;

XIII - reportar ao responsável pelo Banco de Dados de Gerência de Configuração - CMDB e Bases de Conhecimento da GTI da SER, alterações ocorridas nos procedimentos de operação,

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

instalação, manutenção, atualização e funcionamento de Ativos;

XIV - sugerir, dentre as opções de configuração possíveis, a que melhor se aplica aos Ativos utilizados pela SER;

XV - executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários da rede da SER, mediante autorização para configuração, instalação, remoção de aplicativos e atualização de softwares, service packs e componentes;

XVI - efetuar o recebimento, registro, encaminhamento e gerenciamento de reclamações, sugestões, opiniões e elogios de usuários quanto aos serviços de TI entregues/disponibilizados pela SER;

XVII - documentar as soluções para Incidentes e Problemas e a correspondente Causa Raiz;

XVIII - efetuar a substituição e remanejamento de módulos e equipamentos;

XIX - substituir itens de suprimentos e manutenção de equipamentos em geral;

XX - elaborar e manter atualizados scripts de instalação, de configuração, e de operação de softwares;

XXI - redirecionar os chamados que estiverem fora do escopo definido no primeiro nível de atendimento, constantes no catálogo de serviços;

XXII - efetuar a execução e restauração de backup de arquivos armazenados nos microcomputadores dos usuários da rede corporativa da SER;

XXIII - contatar usuários para obtenção de detalhes adicionais a respeito das solicitações não disponibilizadas pela Central de Serviços, na tentativa de solucionar o chamado;

XXIV - manter a organização nos depósitos de equipamentos, sempre que houver movimentação de bens patrimoniais;

XXV - alertar sobre a reincidência de ocorrências;

XXVI - produzir e/ou solicitar as rotinas e scripts para execução de tarefas;

XXVII - acompanhar os chamados técnicos para reparação de equipamentos e restabelecimento de serviços;

XXVIII - priorizar os atendimentos críticos;

XXIX - fornecer orientação e suporte remoto nos sistemas operacionais;

XXX - esclarecer dúvidas e fornecer orientação e suporte remoto quanto ao uso de aplicativos e sistemas corporativos de informações utilizados pela SER;

XXXI - analisar e informar à supervisão sobre discrepâncias detectadas nas configurações de equipamentos durante o processo de atendimento;

XXXII - apoiar os usuários na utilização de browsers de internet, gerenciadores de e-mail e intranet;

XXXIII - informar, sugerir e orientar quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informações, equipamentos e serviços de informática;

XXXIV - esclarecer dúvidas e fornecer orientação e suporte remoto sobre procedimentos, configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática;

XXXV - esclarecer e informar aos profissionais de suporte técnico presencial quanto aos chamados, resoluções de problemas e falhas e necessidades de priorização;

XXXVI - atualizar as informações cadastrais dos usuários nos sistemas de service desk, quando detectada a necessidade;

XXXVII - descrever todos os passos realizados durante o atendimento e orientar as equipes de 2º e 3º níveis;

XXXVIII - abrir, registrar e encaminhar ordens de serviços para atendimento de 2º e 3º níveis quando da não resolução em 1º Nível;

XXXIX - receber, registrar e encaminhar solicitações e sugestões de usuários quanto a adaptações e melhorias evolutivas dos sistemas aplicativos;

XL - registrar todos os chamados e contatos com usuários em um banco de dados com os atributos necessários à geração dos relatórios e consultas gerenciais e operacionais especificados sobre os tipos de atendimentos, falhas e suas causas, perfis e principais necessidades por usuários;

XLI - retornar chamadas e solicitações de usuários para esclarecimentos, orientações e informações não disponibilizadas no primeiro contato;

XLII - verificar junto aos usuários o pleno atendimento de suas demandas quando do fechamento dos chamados;

XLIII - realizar pesquisa mensal junto aos usuários de informática para aferir o índice de satisfação em relação aos serviços;

XLIV - monitorar os serviços e sistemas de TI da SER;

XLV - identificar com precisão o serviço ou sistema de origem do incidente;

XLVI - acompanhar os prazos de atendimento;

XLVII - orientar os supervisores de 1º Nível quanto à indisponibilidade de serviços da SER, possibilitando que as Posições de Atendimento Remoto - PAR prestem as informações necessárias aos usuários;

XLVIII - seguir os scripts de resolução de problemas, procedendo com o atendimento nível 1 para os serviços de infraestrutura, local ou remotamente;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XLIX - coordenar a equipe da Central de Serviços;

L - acompanhar e responder as solicitações advindas do canal de comunicação disponível aos contribuintes no portal da SER na internet, dentro do prazo exigido;

LI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 115. São atribuições do Subgerente Técnico de Governança da GTI da SER:

I - definir e manter os padrões, as metodologias e as ferramentas para a gestão de projetos, processos e serviços da GTI da /SER, bem como manter a guarda do conhecimento sobre os processos de TI, disseminando e capacitando nas melhores práticas;

II - elaborar e manter os padrões e metodologias de gestão de portfolio, programas e projetos;

III - elaborar relatório com informações gerenciais dos projetos da GTI da SER;

IV - planejar a infraestrutura para a gestão de portfolio, programas e projetos;

V - acompanhar o cumprimento das cláusulas dos contratos de TI;

VI - elaborar e manter os padrões de monitoramento dos serviços;

VII - manter o processo de relacionamento com clientes e fornecedores;

VIII - subsidiar tecnicamente os processos de aquisição;

IX - propor e acompanhar o Processo de Gestão de Qualidade e Desempenho da GTI da SER;

X - propor e acompanhar os Programas de Capacitação de Recursos da TI de modo a atender as necessidades da GTI da SER;

XI - atuar no levantamento, modelagem, análise, desenho e implantação de processos de negócio, buscando identificar melhorias e a otimizar a utilização da Tecnologia da Informação na SER;

XII - analisar e adequar a metodologia de modelagem e a gestão de processos;

XIII - realizar levantamentos dos processos de negócio necessários ao detalhamento das funcionalidades dos serviços prestados pela GTI da SER;

XIV - consolidar, anualmente, as necessidades de infraestrutura, buscando informação nas áreas de Segurança, Central de Serviços, Arquitetura, Desenvolvimento, Suporte e Infraestrutura;

XV - apoiar a implantação, substituição e atualização de soluções destinadas à infraestrutura de hardware e software da SER, prevendo prazos, custos, recursos e qualidade, conforme a metodologia de gerenciamento de projetos;

XVI - executar os processos de gerenciamento e desenvolvimento de requisitos definidos pela GTI da SER;

XVII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 116. São atribuições do Subgerente de Sistemas para Internet da GTI da SER:

I - definir a concepção, o desenvolvimento e a implementação da Intranet e Internet Corporativas, nos aspectos de tecnologias da informação e comunicação, metodologia, arquitetura da informação, identidade visual, segurança da informação, dentre outros;

II - acompanhar e controlar os serviços de Intranet e Internet atualizados com informações de interesse dos usuários internos e externos da SER, mantidas pelos seus órgãos internos, respeitando as particularidades de conteúdos específicos de cada setor;

III - analisar, viabilizar e monitorar a implementação das proposições dos demais gestores da SER, integrando a comunicação na ambiência dos setores, promovendo a uniformidade das informações e evitando sobreposições;

IV - manter os serviços do Portal de Serviços on-line da SER;

V - acompanhar e gerenciar a disponibização dos módulos de gestão do Sistema Corporativo da SER mantidos pelos respectivos gestores;

VI - acompanhar e responder as solicitações advindas do canal de comunicação disponível aos contribuintes no portal da SER na internet, dentro do prazo exigido;

VII - definir diretrizes para a gestão do Portal da SER na intranet e internet;

VIII - avaliar e homologar as atualizações do Portal da SER na intranet e internet;

IX - propor e demandar melhorias dos serviços do Portal da SER na intranet e internet;

X - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO XII
GESTOR DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO FISCAL DO ESTADO DA PARAÍBA

Art. 117. São atribuições do Gestor do Programa de Modernização Fiscal do Estado da Paraíba da Secretaria de Estado da Receita executar as atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO XIII
COORDENADOR DO FUNDO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 118. São atribuições do Coordenador do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento da Administração Tributária da Secretaria de

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Estado da Receita executar as atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO XIV
GERENTE EXECUTIVO DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 119. São atribuições do Gerente Executivo da Escola de Administração Tributária da Secretaria de Estado da Receita executar as atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO XV
GERENTE EXECUTIVO DE ARRECADAÇÃO E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

Art. 120. São atribuições do Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais da Secretaria de Estado da Receita - GEAIF:

I - despachar com o Secretário Executivo da SER, processos e demais documentos da GEAIF;

II - minutar normas sobre a manutenção e a segurança de dados, informações econômico fiscais, arrecadação, cobrança, Dívida Ativa, documentos fiscais e Simples Nacional;

III - coordenar as atividades relacionadas com a análise de estatísticas da arrecadação, das informações econômico-fiscais e dos documentos fiscais, com vistas à elaboração de planos de trabalho, de normas e de métodos de controle e à avaliação dos resultados obtidos;

IV - promover medidas para integração do Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais - SINIEF, com os demais Estados da Federação;

V - promover medidas para implementação e manutenção da REDESIM, dos Documentos Fiscais Eletrônicos, das Declarações, do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED e do Simples Nacional;

VI - monitorar a frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores da GEAIF;

VII - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da GEAIF;

VIII - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na GEAIF;

IX - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na GEAIF;

X - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 121. São atribuições do Gerente Operacional de Arrecadação e Cobrança da GEAIF:

I - elaborar atos normativos internos sobre a arrecadação de tributos;

II - propor a adoção de medidas ou normas de procedimentos que facilitem o controle e a verificação da receita arrecadada pelos bancos e repartições arrecadadoras;

III - promover estudos relacionados com o aperfeiçoamento do recebimento da Dívida Ativa do Estado;

IV - instruir processos sobre a admissão ou a exclusão de bancos na sistemática de arrecadação;

V - manter registros e controles dos estabelecimentos bancários integrantes da rede estadual de arrecadação;

VI - implantar procedimentos e rotinas no sistema de arrecadação em função da legislação fiscal e tributária;

VII - instituir sistema de acompanhamento da tramitação de processos junto aos órgãos julgadores da SER;

VIII - fornecer orientação normativa sobre a arrecadação e o recolhimento de tributos;

IX - acompanhar, através do registro e do controle, a arrecadação de tributos estaduais;

X - elaborar demonstrativos da arrecadação estadual;

XI - implantar procedimentos e rotinas no sistema de comunicação com órgãos de negativação;

XII - implantar procedimentos e rotinas no sistema de comunicação com os cartórios de protesto;

XIII - implementar controle de inclusão e exclusão de devedores no cadastro de órgãos de negativação e protesto;

XIV - desenvolver rotina de acompanhamento de processos antes da inscrição em Dívida Ativa;

XV - desenvolver rotina de negociação do crédito tributário antes da inscrição em Dívida Ativa;

XVI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 122. São atribuições do Chefe do Núcleo Operacional do IPVA da GOA:

I - sugerir a contratação junto aos institutos de pesquisas para elaboração dos valores venais da frota de veículos do Estado.

II - gerir a Tabela Anual de valores do IPVA através dos valores venais fornecido pela contratada;

III - disponibilizar, no Sistema Corporativo, a emissão das parcelas e ou cota única, com o sem redução para o publico externo;

IV - disponibilizar junto ao DETRAN através da web service e ou outros meios, os boletos do IPVA tanto da tabela da empresa contratada como dos veículos novos através da NF-e;

V - processar as atualizações diárias de propriedade de veículos fornecidas pelo DETRAN via VPN, mantendo o banco de dados da SER sempre atualizado;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

VI - suprir informações para os processos de restituição do IPVA;

VII - suprir informações para os processos de solicitação de benefícios relativos ao IPVA;

VIII - preparar e acompanhar as notificações relativas ao lançamento do IPVA;

IX - monitorar os parcelamentos do IPVA;

X - suprir de informações as empresas de cobranças contratadas pela SER;

XI - monitorar a abdicação de receita do IPVA com as isenções concedidas;

XII - elaborar e emitir relatórios quantitativos e qualitativos acerca do IPVA;

XIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 123. São atribuições do Chefe do Núcleo de Análise da Arrecadação da GOA:

I - recepcionar e processar a arrecadação através das remessas eletrônicas de DAR, GNRE e DAS, no Sistema Corporativo;

II - determinar a conciliação bancária da arrecadação;

III - proceder o controle e cobrança de cheques devolvidos;
IV - realizar o fechamento mensal da arrecadação;

V - realizar a emissão dos relatórios de controle da repartição da receita de IPVA com os Municípios;

VI - possibilitar a consulta on-line de pagamentos na rede bancária;

VII - acompanhar o processo de restituição dos tributos estaduais;

VIII - elaborar demonstrativo com a distribuição da receita arrecadada;

IX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 124. São atribuições do Chefe do Núcleo de Controle e Recuperação do Crédito Tributário do ICMS da GOA:

I - manter atualizado o Sistema Corporativo no que tange aos módulos de Cobrança e Dívida Ativa;

II - manter e monitorar os parcelamentos, tanto na fase administrativa quanto em Dívida Ativa;

III - ativar e monitorar os bloqueios deflagrados;

IV - acompanhar a Dívida Ativa Estadual, incluindo o fechamento mensal e o encaminhamento de relatórios à CGE;

V - transferir informações entre a SER, a PGE e demais órgãos;

VI - promover reciclagem dos usuários do Sistema Corporativo, através de cursos ministrados na ESAT;

VII - apoiar todas as Repartições Fiscais do Estado, informando e orientando os procedimentos a serem executados;

VIII - atender aos clientes internos e externos referente ao fornecimento de informações associadas aos módulos de cobrança e Dívida Ativa;

IX - controlar os procedimentos e rotinas no sistema de comunicação com:

a) órgãos de negativação;

b) cartórios de protesto;

X - desenvolver, controlar e acompanhar a negociação de processos antes da inscrição em Dívida Ativa;

XI - acompanhar os desbloqueios administrativos;

XII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 125. São atribuições do Chefe do Núcleo de Controle e Recuperação do Crédito Tributário do IPVA e ITCD da GOA:

I - manter atualizado o Sistema Corporativo no que tange aos módulos de Cobrança e Dívida Ativa;

II - manter e monitorar os parcelamentos, tanto na fase administrativa quanto em Dívida Ativa;

III - acompanhar a Dívida Ativa Estadual, incluindo o fechamento mensal e encaminhamento de relatórios à CGE;

IV - transferir informações entre a SER, a PGE e demais órgãos;

V - promover a reciclagem dos usuários do Sistema Corporativo, através de cursos ministrados na ESAT;

VI - apoiar as Repartições Fiscais do Estado e demais órgãos externos, informando e orientando os procedimentos a serem executados;

VII - atender aos clientes internos e externos referente ao fornecimento de informações associadas aos módulos de Cobrança e Dívida Ativa.

VIII - controlar os procedimentos e rotinas no sistema de comunicação:

a) com órgãos de negativação;

b) com os cartórios de protesto;

IX - desenvolver e controlar o acompanhamento e a negociação de processos antes da inscrição em Dívida Ativa;

X - acompanhar os desbloqueios administrativos;

XI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 126. São atribuições do Gerente Operacional de Informações

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Econômico-Fiscais da GEAIF:

I - despachar com o Gerente da GEAIF;

II - planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de cadastramento, declarações de contribuintes e integração com o fisco das demais unidades federativas;

III - atender à consulta e às solicitações relativas a dados e a informações econômico-fiscais, observadas as regras sobre sigilo e conveniência na divulgação;

IV - fornecer, devidamente analisados, os elementos estatísticos necessários à elaboração de programas de fiscalização ou de ativação da receita, a serem promovidos pela SER;

V - acompanhar a organização do Cadastro Especial para determinados contribuintes, categorias ou setores e determinar o tipo de informações especiais a serem coligidas para a organização de tais cadastros;

VI - viabilizar a execução dos serviços de revisão nos processos de manutenção cadastral;

VII - operacionalizar o Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços - SINTEGRA/ICMS, previsto na cláusula primeira do Convênio ICMS 20/00, de 24 de março de 2000;

VIII - examinar a concessão de regimes especiais para emissão de documentos fiscais e escrituração de livros fiscais por processamento eletrônico de dados;

IX - coordenar as ações de captação de informações, apuração, consolidação e edição para publicação dos índices de participação dos Municípios referentes à cota-parte do ICMS;

X - coordenar a implementação do Cadastro Sincronizado, da Nota Fiscal Eletrônica, do Conhecimento de Transportes Eletrônico e do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;

XI - acompanhar e viabilizar a participação dos técnicos dos setores afins nas reuniões de trabalho promovidas pelo CONFAZ;

XII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 127. São atribuições do Assessor de Manutenção Cadastral da GOIEF:

I - proceder à codificação de endereços e códigos de endereçamento postal dos Correios nos cadastros;

II - incluir, modificar, alterar e excluir os dados:

a) da Tabela de Endereços da Base de Dados da SER;

b) dos Cadastros de Humanos e Instituição da Base de Dados da SER, desde que não vinculados ao Cadastro de Contribuintes nem aos Recursos Humanos da Base de Dados dessa Secretaria;

III - fornecer suporte técnico às Repartições Fiscais, aos contabilistas e aos contribuintes quanto à operacionalização de atos relativos ao Sistema de Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado da Paraíba - CCICMS/PB;

IV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 128. São atribuições do Chefe do Núcleo do Simples Nacional da GOIEF:

I - acompanhar o processo de inclusão de empresas novas e antigas no regime do Simples Nacional, fazendo o processamento de arquivos com as pendências impeditivas ao regime, de acordo com a Lei Complementar nº 123/06;

II - promover a exclusão do Simples Nacional das empresas que tiverem irregularidade cadastral (Inscrição Estadual cancelada) no CCICMS/PB e daquelas que tiverem débito inscrito em Dívida Ativa no Estado da Paraíba;

III - prestar atendimento aos usuários internos e aos contribuintes quanto à legislação do Simples Nacional, bem como quanto às funcionalidades e aplicativos disponibilizados no Sistema Corporativo;

IV - propor alterações na legislação estadual para adequar às normas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06 e nas Resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional;

V - fazer a manutenção, adequação ou correção nas cargas dos arquivos do Simples Nacional disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, como PGDAS-D, PGDAS, DASN, DASNSIMEI, DEFIS, DeSTDA e Parcelamento;

VI - fazer o download dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, como PGDAS-D, PGDAS, DASN, DASNSIMEI, DEFIS, DeSTDA e Parcelamento;

VII - editar notícias e comunicados de interesse dos contribuintes e usuários internos e informar as alterações na legislação do Simples Nacional na página da SERvirtual;

VIII - participar das reuniões técnicas de interesse do Simples Nacional no CONFAZ e manter os órgãos internos da SER informados sobre suas deliberações;

IX - solicitar a criação de funcionalidades nos módulos do Sistema Corporativo sobre cadastro, declarações, cobrança e fiscalização do Simples Nacional;

X - fazer manutenção, adequação ou correção nas funcionalidades nos módulos do Sistema Corporativo de declarações, cadastro, cobrança e fiscalização do Simples Nacional;

XI - analisar os processos de impugnação do indeferimento da opção de exclusão e de outras de atribuições desta Gerência;

XII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 129. São atribuições do Chefe do Núcleo de Manutenção Cadastral da GOIEF:

I - coordenar, planejar, analisar, orientar e avaliar os serviços cadastrais relacionados a contribuintes, humanos, instituições e endereços da Base de Dados da SER;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

II - propor modificações nas normas e procedimentos inerentes aos cadastros da Base de Dados da SER;

III - participar, na forma da lei ou convênio assinado pela SER, das discussões e operacionalizações ligadas ao compartilhamento ou sincronização de cadastros e de informações fiscais com as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IV - organizar Cadastros Especiais para determinadas categorias de contribuintes ou setores da SER;

V - executar os serviços inerentes à revisão de dados cadastrais;

VI - comunicar à repartição do domicílio fiscal do contribuinte as inconsistências cadastrais verificadas, para as providências cabíveis;

VII - realizar relatórios estatísticos e de informações do Cadastro de Contribuintes da Base de Dados da SER;

VIII - responder aos contribuintes dúvidas relacionadas ao setor, por meio de telefone, e-mail, fale conosco ou atendimento presencial;

IX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 130. São atribuições do Chefe do Núcleo de Declarações da GOIEF:

I - gerenciar a captação, o tratamento e a disponibilização das informações declaradas pelos contribuintes aos diversos usuários;

II - coordenar a disponibilização de arquivos da Escrita Contábil Digital para a fiscalização;

III - analisar e demandar para a GTI ordens de serviço visando o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a disponibilização de aplicativos para a entrega de declarações do contribuinte;

IV - coordenar ações de desenvolvimento e ou aprimoramento dos mecanismos de apuração, consolidação e edição para publicação dos índices de participação dos Municípios referentes à cota-parte do ICMS;

V - gerenciar ações de atualização do Portal Estadual do SPED;

VI - conduzir a elaboração de proposta de alteração de normas jurídicas correlatas a Declarações e Escrituração Fiscal Digital;

VII - analisar e definir regras de negócios e encaminhá-las para a GTI, para implementação em sistemas sobre a responsabilidade desse núcleo;

VIII - coordenar e orientar sobre dúvidas técnicas de Declarações e Escrita Fiscal Digital para usuários internos e externos;

IX - coordenar a análise de processos e emissão de pareceres sobre assunto correlato às declarações;

X - designar servidor para participar de reuniões técnicas que envolvam as atividades desempenhadas por esse Núcleo;

XI - encaminhar para publicação textos de esclarecimentos de interesse desse Núcleo;

XII - supervisionar os processos de recepção e carga dos arquivos da EFD, GIAST, GIM, Convênio ICMS 115, cartão de crédito, OIE, GIVA contribuinte e GIVA coletoria e DeSTDA;

XIII - atender demandas de órgãos externos quanto a prestação de informações, dados estatísticos ou fiscais;

XIV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 131. São atribuições do Chefe do Núcleo de Análise e Planejamento de Documentos Fiscais da GOIEF:

I - planejar e propor soluções técnicas que racionalizem procedimentos, visando disponibilizar a informação fiscal com o intuito de aprimorar e agilizar o trabalho de fiscalização;

II - divulgar ações inerentes a implementação dos projetos de Documentos Fiscais Eletrônicos;

III - analisar processos e emitir parecer sobre assunto correlato a documento fiscal;

IV - atualizar o Portal Estadual dos Documentos Fiscais Eletrônicos;

V - assessorar as Repartições Fiscais quanto a esclarecimento de dúvidas sobre processos envolvendo estabelecimentos obrigados ao uso de Documentos Fiscais Eletrônicos, AIDF, EFD e Credenciamento de Gráficas;

VI - supervisionar os Sistemas de AIDF, EFD, NF-e, CT-e, MDF-e, NFC-e, Credenciamento de Gráficas, Cadastro Nacional de Emissores de Documentos Fiscais Eletrônicos e Cadastro Centralizado de Contribuintes;

VII - participar de reuniões técnicas que envolvam as atividades desempenhadas por esse Núcleo;

VIII - elaborar proposta de alteração a normas jurídicas correlatas a documentos fiscais;

IX - definir regras de negócios e encaminhá-las para a GTI, para implementação em sistemas sobre a responsabilidade do NAPDF;

X - responder a contribuintes dúvidas relacionadas ao setor, por meio de telefone, e-mail, fale conosco ou atendimento presencial;

XI - elaborar, atualizar e revisar documentos técnicos e informes para os Portais de documentos fiscais eletrônicos no Estado;

XII - controlar e monitorar Pedidos de Aquisição de Formulário de Segurança - PAFS;

XIII - assessorar Repartições Fiscais quanto aos procedimentos para autenticação de livros fiscais;

XIV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Art. 132. São atribuições do Chefe do Núcleo de Acompanhamento dos Serviços de Tecnologia da Informação da GOIEF:

I - apoiar a Gerência Operacional de Informações Econômico-Fiscais, atuando junto aos demais Núcleos da mesma, nos seguintes processos:

a) gerenciamento das demandas de desenvolvimento e manutenção de funcionalidades dos sistemas de Tecnologia da Informação que atendem a Gerência Operacional;

b) gerenciamento do processamento dos arquivos eletrônicos sob a responsabilidade da Gerência Operacional;

II - participação em Grupos de Trabalho e Reuniões Técnicas, no interesse da Gerência Operacional;

III - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO XVI

GERENTE EXECUTIVO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS FISCAIS

Art. 133. São atribuições do Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais - GEJUP:

I - coordenar os trabalhos da equipe de apoio da GEJUP, em conformidade com o bom andamento dos serviços do setor;

II - elaborar relatórios mensais de informação a respeito dos processos analisados por Julgadores Fiscais;

III - distribuir, em observância estrita da legislação em vigor, os processos para julgamento;

IV - coordenar os trabalhos dos julgadores fiscais, orientando, sempre que possível, e no que for requisitado, o trabalho dos julgadores fiscais;

V - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores da GEJUP;

VI - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da GEJUP;

VII - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na GEJUP;

VIII - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na GEJUP;

IX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 134. São atribuições do Julgador Fiscal da GEJUP:

I - julgar, em primeira instância os Processos Administrativos Tributários contenciosos, pautando-se por padrões éticos, em especial, quanto à imparcialidade, à integridade, à moralidade e ao decoro;

II - apreciar livremente a prova, formando a sua convicção sobre o conjunto probatório do respectivo Processo Administrativo Tributário podendo determinar a produção das provas que entender necessárias;

III - determinar a realização de diligências indispensáveis à instrução do processo ou ao seu convencimento;

IV - declarar-se impedido de participar de julgamento nos casos previstos no art. 8º da Lei nº 10.094/13;

V - pronunciar-se, por escrito, sobre arguição de suspeição, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 10.094/13;

VI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 135. São atribuições do Assessor Técnico da GEJUP:

I - realizar a correição dos processos e formulação de pareceres sobre os aspectos jurídicos das questões, na fase que antecede a sua distribuição aos Julgadores Fiscais de primeira instância, tornando-os conclusos para julgamento, de conformidade com o art. 149, § 2º, da Lei nº 10.094/13;

II - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 136. São atribuições do Chefe de Expediente da GEJUP:

I - observar as normas vigentes e orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - manter sob sua responsabilidade livros e documentos confiados a sua guarda;

III - prestar informações sobre o trâmite dos processos;

IV - preparar a estatística mensal dos processos existentes na GEJUP e coletar os elementos necessários à elaboração dos mapas relativos às decisões, resoluções e demais atos da GEJUP;

V - organizar e conservar os arquivos da GEJUP;

VI - requisitar material de expediente e de consumo, necessários ao desenvolvimento das atividades da GEJUP;

VII - executar outras tarefas correlatas com o cargo.

CAPÍTULO XVII
GERENTE EXECUTIVO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS

Art. 137. São atribuições do Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais - GEFTE:

I - gerenciar os planos gerais, programas setoriais e especiais de fiscalização para Gerências Operacionais de Fiscalização e planejamento visando a ativação de receitas, o acompanhamento, a verificação e a identificação de processos de evasão tributária nas respectivas áreas;

II - determinar a elaboração, manutenção e atualização dos manuais de fiscalização;

III - realizar, periodicamente, reuniões com os integrantes das

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Gerências Operacionais de Fiscalização e de Planejamento, objetivando uma atuação integrada;

IV - analisar e controlar os mecanismos das ações fiscalizadoras, propondo, quando for o caso, a adoção de medidas que visem o seu aprimoramento;

V - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores da GEFTE;

VI - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da GEFTE;

VII - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na GEFTE;

VIII - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

IX - emitir, gerenciar, controlar e acompanhar as ordens de serviço;

X - dispor os auditores fiscais nas gerências operacionais de fiscalização, conforme as necessidades de serviço;

XI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 138. São atribuições do Gerente Operacional de Planejamento da GEFTE:

I - orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades a cargo dessa Gerência;

II - encaminhar ao seu superior imediato relatórios mensais e anuais das atividades dessa Gerência;

III - promover reuniões e contatos, com anuência da GEFTE, bem como com órgãos e entidades públicas e privadas objetivando aperfeiçoar as atividades dessa Gerência;

IV - prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;

V - propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais;

VI - emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;

VII - reunir-se, sistematicamente, com sua equipe para avaliação dos trabalhos em execução;

VIII - propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento;

IX - expedir instruções e outras normas referentes a assuntos pertinentes a essa Gerência;

X - elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua gestão;

XI - elaborar os planos gerais, programas setoriais e especiais de fiscalização para Gerências Operacionais de Fiscalização visando a ativação de receitas, o acompanhamento, a verificação e a identificação de processos de evasão tributária nas respectivas áreas;

XII - selecionar os contribuintes que serão incluídos em programa de fiscalização nas Gerências Operacionais de Fiscalização;

XIII - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores dessa Gerência;

XIV - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores dessa Gerência;

XV - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício nessa Gerência;

XVI - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício nessa Gerência;

XVII - analisar, com prioridade, os pedidos de inclusão de contribuintes em programa de fiscalização de estabelecimento formulados pelos Gerentes Regionais da Secretaria de Estado da Receita;

XVIII - analisar, com prioridade, os pedidos de Operação Especial de Fiscalização de Estabelecimento formulado pelos Gerentes Regionais da Secretaria de Estado da Receita;

XIX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 139. São atribuições do Supervisor de Análise e Controle da Fiscalização da GOP:

I - realizar periodicamente reuniões técnicas e administrativas com os componentes da equipe;

II - efetuar, periodicamente, ou quando solicitado pelo Gerente Operacional de Planejamento ou outro superior, o levantamento das ordens de serviço em atraso, suspensas, bloqueadas ou canceladas;

III - analisar os motivos de atraso, suspensão, bloqueio ou cancelamento das ordens de serviço e promover estatísticas e relatórios;

IV - analisar os resultados obtidos em relação à programação das ações fiscais e apresentar as conclusões ao Gerente Operacional de Planejamento;

V - elaborar outros relatórios, apresentações e materiais institucionais concernentes às atuações fiscais da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos, da Gerência Operacional de Fiscalização da Substituição Tributária e do Comércio Exterior, da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito, da Gerência Operacional de Fiscalização do ITCD/IPVA e da Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes;

VI - avaliar o desempenho dos auditores nas ações fiscais;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

VII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 140. São atribuições do Gerente Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da GEFTE:

I - monitorar o quadro de contribuintes do Estado através do retorno consolidado de suas supervisões;

II - executar programas setoriais de fiscalização, a partir das diretrizes e programas emanados da GEFTE;

III - acompanhar, coordenar, orientar e definir as Supervisões de Execução de Auditoria;

IV - sugerir os mecanismos da ação fiscalizadora, e a adoção de medidas que visem ao seu aprimoramento;

V - definir diretrizes, premissas e prioridades para sua equipe;

VI - distribuir atividades (incluindo denúncias e processos) para suas supervisões;

VII - acompanhar o desempenho das suas supervisões;

VIII - dirimir conflitos entre suas supervisões;

IX - fomentar, integrar, demandar e agilizar ações junto ao restante da SER;

X - viabilizar infra estrutura material e humana para realização das atividades de sua equipe;

XI - demandar treinamento e orientação para aprimoramento de sua equipe;

XII - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores dessa Gerência;

XIII - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores dessa Gerência;

XIV - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício nessa Gerência;

XV - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício nessa Gerência;

XVI - controlar, acompanhar e prorrogar ordens serviço;

XVII - definir os segmentos que compõem a área de incumbência de cada Supervisão de Execução de Auditoria;

XVIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 141. São atribuições do Subgerente da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Regional da SER:

I - acompanhar e gerenciar a execução das atividades de fiscalização de estabelecimentos;

II - exercer atribuições na sua respectiva área de atuação e outras que lhes forem cometidas pelo Gerente Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos;

III - preparar e enviar os relatórios referentes a frequência, o alcance das metas individuais e demais verbas indenizatórias dos servidores sob sua responsabilidade;

IV - dar suporte aos auditores fiscais, no que for necessário, para o cumprimento de suas demandas;

V - sugerir a Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da GEFTE a inclusão de contribuintes na programação de fiscalização;

VI - selecionar contribuintes e sugerir a GOP a inclusão na programação de risco fiscal e ações diversas;

VII - informar e despachar processos de sua competência;

VIII - controlar, acompanhar e prorrogar ordens de serviço;

IX - apresentar relatório mensal a Gerência Regional da Secretaria de Estado da Receita e a Gerente Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos sobre a execução das atividades de fiscalização de estabelecimentos no âmbito de sua circunscrição;

X - realizar em conjunto com o Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita a execução de Operação Especial de Fiscalização de Estabelecimentos no âmbito de sua circunscrição;

XI - desenvolver uma gestão integrada com a Gerência Regional da Secretaria de Estado da Receita no âmbito de sua circunscrição;

XII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 142. São atribuições do Supervisor de Execução de Auditoria da GOFE:

I - elaborar e aprimorar continuamente os controles de acompanhamento dos contribuintes pertinentes ao seu segmento;

II - identificar empresas criadas com fins escusos, com o objetivo de impedir, já no nascedouro, as práticas ilícitas;

III - sugerir a Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da GEFTE ou a Subgerência da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Regional da SER a inclusão de contribuintes na programação de fiscalização;

IV - demandar, quando apropriado, ações fiscais à Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito;

V - identificar e encaminhar para desenquadramento as empresas que incorram em condição impeditiva para gozar de regime especial;

VI - empreender diligências fiscais com fins de atender

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

denúncias demandadas à SER por outras unidades da Federação, outros poderes ou órgãos públicos;

VII - controlar os registros das ações fiscais executadas pela Fiscalização de Estabelecimentos;

VIII - concatenar os resultados consolidados das ações fiscais;

IX - elaborar relatórios, apresentações e materiais institucionais;

X - planejar as ações referentes aos trabalhos realizados em Emissor de Cupom Fiscal;

XI - promover as auditorias das operações com cartão de crédito;

XII - cadastrar, homologar e monitorar o uso do aplicativo para uso fiscal do ECF;

XIII - demandar monitoramento e auditoria;

XIV - realizar diligência e fornecer suporte nas ações de auditoria em todo o Estado;

XV - sugerir alterações na regulamentação pertinente ao ECF;

XVI - acompanhar e fiscalizar as ações desenvolvidas pelos credenciados nas Intervenções em ECF;

XVII - participar das reuniões de GT no âmbito da COTEPE, a fim de aprimorar os conhecimentos de automação fiscal;

XVIII - instruir e fornecer parecer nos processos de ECF;

XIX - suprir necessidades administrativas e de tecnologia das supervisões da GOFE;

XX - acompanhar demandas administrativas e tecnológicas da GOFE junto aos demais departamentos;

XXI - auxiliar na definição dos processos;

XXII - acompanhar o cumprimento e o desempenho dos processos;

XXIII - identificar processos passíveis de aprimoramento, redesenhando-os;

XXIV - acompanhar a definição e o cumprimento de metas;

XXV - moderar a negociação interna de prioridades das demandas;

XXVI - acompanhar a repercussão das ações da GOFE junto ao público interno e externo;

XXVII - avaliar e propor demandas de treinamento;

XXVIII - identificar áreas de sobreposição, conflitos e oportunidades com repercussão nas ações planejadas pela GOFE;

XXIX - monitorar os perfis econômico-fiscais dos contribuintes (incluindo benefícios, renúncias, pendências de arrecadação, declarações, cadastro, etc);

XXX - elaborar e aprimorar continuamente controles de acompanhamento de contribuintes;

XXXI - sugerir à GOFE/GOP a emissão de ordem de serviço, estimando, quando possível, o valor esperado;

XXXII - interagir com as Gerências Regionais;

XXXIII - sugerir roteiros de monitoramento e fiscalização, estimando, quando possível, o prazo e o esforço para realização;

XXXIV - demandar infra estrutura para atividades de sua equipe;

XXXV - demandar treinamento para aprimoramento de sua equipe;

XXXVI - instruir e fornecer parecer em processos;

XXXVII - controlar, acompanhar e prorrogar ordens serviço;

XXXVIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 143. São atribuições do Gerente Operacional de Fiscalização da Substituição Tributária e Comércio Exterior da GEFTE:

I - manter atualizado o cadastro estadual de contribuintes substitutos tributários;

II - analisar os resultados dos trabalhos executados pelos auditores da fiscalização da substituição tributária e comércio exterior, bem como definir focos, estabelecer prioridades e procedimentos das ações fiscais, por segmentos;

III - acompanhar o convênio firmado entre SER e a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP;

IV - acompanhar, relativamente ao Estado da Paraíba, o Sistema de Captação e Auditoria dos Anexos dos Combustíveis (SCANC);

V - gerir outros sistemas integrantes da área de fiscalização da substituição tributária e comércio exterior;

VI - realizar, periodicamente, reuniões com os integrantes da equipe de fiscalização da substituição tributária e comércio exterior e as Gerências Regionais, objetivando uma atuação integrada;

VII - promover o intercâmbio de informações com as Gerências Operacionais de Fiscalização de Estabelecimentos e de Mercadorias em Trânsito;

VIII - colaborar na análise e controle dos mecanismos de fiscalização da substituição tributária e comércio exterior, propondo, quando for o caso, a adoção de medidas que visem o seu aprimoramento;

IX - coordenar as atividades de suas Supervisões Fiscais e orientar as Gerências Regionais;

X - propor a realização de cursos e treinamentos para os

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

integrantes da equipe de fiscalização da substituição tributária e comércio exterior;

XI - definir os segmentos que compõem a área de incumbência de cada Supervisão de Análise e Controle da substituição tributária;

XII - participar de reuniões, manter intercâmbio, sugerir alterações normativas e acompanhar o movimento de operações que envolvam a substituição tributária e o comércio exterior, juntamente com os setores correlatos de Secretarias Estaduais da Fazenda de outras Unidades da Federação;

XIII - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores dessa Gerência;

XIV - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores dessa Gerência;

XV - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício nessa Gerência;

XVI - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício nessa Gerência;

XVII - controlar, acompanhar e prorrogar ordens serviço;

XVIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 144. As Supervisões de Fiscalização da Substituição Tributária são órgãos incumbidos de efetuar o monitoramento dos contribuintes no âmbito da Gerência Operacional de Fiscalização da Substituição Tributária e Comércio Exterior, no sentido de verificar o cumprimento de suas obrigações principais e acessórias.

Art. 145. São atribuições dos Supervisores de Fiscalização da Substituição Tributária da GOSTEX:

I - solicitar, acompanhar e subsidiar as auditorias dos contribuintes do âmbito da incumbência da GOSTEX;

II - subsidiar a GOP no planejamento de ações direcionadas ao setor;

III - promover reuniões periódicas para informação e discussão dos procedimentos adotados na fiscalização da substituição tributária e propor, se for o caso, alteração na legislação;

IV - informar ao Gerente Operacional de Fiscalização da Substituição Tributária e Comércio Exterior os indícios de irregularidades detectadas através do monitoramento de contribuintes no âmbito de sua competência;

V - emitir relatórios e proceder à análise da arrecadação dos contribuintes por segmento no âmbito de sua competência;

VI - distribuir processos relacionados ao setor e analisar as informações fiscais;

VII - elaborar portarias de preços sugeridos de produtos;

VIII - acompanhar o desempenho das ações fiscais executadas pela fiscalização da substituição tributária;

IX - participar de reuniões com o objetivo de manter intercâmbio, sugerir alterações normativas e acompanhar o movimento de operações que envolvam a substituição tributária, junto aos setores correlatos de Secretarias Estaduais da Fazenda de outras Unidades da Federação;

X - efetuar o monitoramento das operações com mercadorias destinadas a contribuintes estabelecidos na Zona Franca de Manaus - SUFRAMA e Áreas de Livre Comércio - ALC;

XI - efetuar o monitoramento das operações envolvendo as exportações diretas e indiretas realizadas por contribuintes neste Estado;

XII - efetuar o monitoramento das operações de importação realizadas por pessoa física e por contribuintes do Estado da Paraíba;

XIII - elaborar gráficos de evolução das importações, objetivando o acompanhamento do setor;

XIV - acompanhar os recolhimentos, emitir relatórios e proceder à análise da arrecadação dos segmentos de combustíveis e lubrificantes;

XV - acompanhar as informações apresentadas no SCANC;

XVI - participar de operações conjuntas no âmbito de Convênio entre a SER e a ANP;

XVII - analisar os relatórios de monitoramento da Base da Refinaria, dos Terminais de Armazenagem de Cabedelo Ltda. -TECAB e das distribuidoras de combustíveis inscritas no Estado da Paraíba, mantendo articulação com a Gerência Regional da Primeira Região da SER e com a Coletoria Estadual de Cabedelo;

XVIII - elaborar, quinzenalmente, planilha com os preços dos combustíveis para composição do Preço Médio Ponderado de Venda a Consumidor Final - PMPF;

XIX - controlar, acompanhar e prorrogar ordens serviço;

XX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 146. São atribuições do Gerente Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da GEFTE:

I - colaborar na elaboração do plano geral de fiscalização para o trânsito de mercadorias;

II - colaborar na elaboração de planos e programas setoriais e especiais de fiscalização visando à ativação de receitas ou à detecção de processos de evasão fiscal;

III - supervisionar, dirigir, coordenar, avaliar e controlar os serviços de fiscalização de mercadorias em trânsito;

IV - propor normas que visem à atuação uniforme da fiscalização de mercadorias em trânsito em nível estadual;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

V - expedir ordens de serviço e outros atos e documentos relativos às atividades da fiscalização;

VI - propor a realização de cursos e treinamentos para os integrantes da fiscalização;

VII - sugerir, propor minutas e manter atualizados manuais de fiscalização;

VIII - gerenciar os sistemas utilizados no controle das mercadorias em trânsito;

IX - estimular a continuidade e a melhoria de processos avaliativos e decisórios dos níveis de gestão atuais;

X - executar o planejamento operacional de fiscalização mediante planos globais, planos diretores e de gestão, programas e projetos;

XI - atestar a frequência mensal dos servidores dessa Gerência;

XII - monitorar a frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores dessa Gerência;

XIII - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores dessa Gerência;

XIV - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício nessa Gerência;

XV - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício nessa Gerência;

XVI - definir os segmentos que compõem a área de incumbência de cada Supervisão de Fiscalização;

XVII - dirimir conflitos entre as suas supervisões;

XVIII - viabilizar infraestrutura material e humana, para realização das atividades de sua equipe;

XIX - propor a realização de cursos e treinamentos para os integrantes da fiscalização de mercadorias em trânsito;

XX - analisar, com prioridade, os pedidos de Operação Especial de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito formulado pelos Gerentes Regionais da Secretaria de Estado da Receita;

XXI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 147. São atribuições do Subgerente da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito das Gerências Regionais da SER:

I - acompanhar e gerenciar a execução das atividades de fiscalização de mercadorias em trânsito no âmbito de sua circunscrição;

II - exercer atribuições na sua respectiva área de atuação e outras que lhes forem cometidas pelo Gerente Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito;

III - promover a execução das ordens de serviços emanadas da GOFMT e as de iniciativa regional, informando as atividades desenvolvidas e os resultados à GOFMT;

IV - monitorar a arrecadação dos postos fiscais e dos comandos fiscais, interferindo com ações proativas sempre que julgar necessário, informando as atividades desenvolvidas e resultados à GOFMT;

V - acompanhar o desenvolvimento da arrecadação dos postos fiscais e dos comandos fiscais, interferindo com ações proativas sempre que julgar necessário, informando as atividades desenvolvidas e resultados à GOFMT;

VI - acompanhar o recolhimento dos Documentos de Arrecadação emitidos pelos Auditores Fiscais Tributários Estaduais e dos Auditores Fiscais Tributários Estaduais de Mercadorias em Trânsito, em consonância com os prazos estabelecidos na legislação;

VII - preparar e enviar os relatórios referentes a frequência, o alcance das metas individuais e demais verbas indenizatórias dos servidores sob sua responsabilidade;

VIII - dar suporte aos auditores fiscais, no que for necessário, para o cumprimento de suas demandas;

IX - selecionar contribuintes e sugerir à GOFMT a inclusão na programação de fiscalização;

X - selecionar contribuintes e sugerir à GOFMT a inclusão na programação de risco fiscal e ações diversas;

XI - preparar a escala de Postos e Comandos Fiscais;

XII - informar e despachar processos de sua competência;

XIII - emitir e encaminhar portarias de remoção de servidores entre os postos de trabalho no âmbito de sua circunscrição, de acordo com a necessidade de realização das atividades;

XIV - apresentar relatório mensal a Gerência Regional da Secretaria de Estado da Receita e a Gerente Operacional de Fiscalização de Mercadoria em Trânsito sobre a execução das atividades de fiscalização de mercadoria em trânsito no âmbito de sua circunscrição;

XV - realizar em conjunto com o Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita a execução de Operação Especial de Fiscalização de Mercadoria em Transito no âmbito de sua circunscrição;

XVI - manter e conservar em bom estado, as edificações onde funcionam os Postos Fiscais, solicitando ao Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita, manutenções, reparos e reformas que se fizerem necessários;

XVII – analisar, com prioridade, os pedidos de inclusão de contribuintes em programa de fiscalização de mercadoria em trânsito formulado pelo Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita no âmbito de sua circunscrição;

XVIII - desenvolver uma gestão integrada com a Gerência

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Regional da Secretaria de Estado da Receita no âmbito de sua circunscrição;

XIX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Parágrafo único. Posto Fiscal, subordinado diretamente a Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito é o órgão com atribuição específica de executar as atividades de fiscalização de mercadorias em trânsito.

Art. 148. São atribuições do Supervisor de Fiscalização da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito:

I - assessorar diretamente o Gerente Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da GEFTE ou Subgerente da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerencia Regional da SER;

II - supervisionar a execução das atividades de fiscalização de mercadorias em trânsito;

III - exercer encargos na sua respectiva área de atuação e outros que lhes forem cometidos pelo seu superior hierárquico;

IV - exercer encargos na sua respectiva área de atuação e outros que lhes forem cometidos pelo Subgerente de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito;

V - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 149. São atribuições do Supervisor da Central de Operações Estaduais - COE da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito:

I - gerir o funcionamento da COE para atingir suas metas;

II - atender com agilidade e presteza todos os representantes das transportadoras e contribuintes;

III - elaborar mensalmente escalas de trabalho;

IV - estabelecer programação de férias dos servidores;

V - coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos da COE nos diversos setores;

VI - levar ao conhecimento do superior imediato os problemas de grande relevância;

VII - acompanhar a emissão e a quitação dos DAR eletrônicos, através de relatório próprio;

VIII - controlar os processos de auto de infração formalizados na COE para envio às Subgerências das Recebedorias de Rendas;

IX - realizar de forma prévia e mediante critérios de relevância e risco fiscal o acompanhamento e o monitoramento eletrônico das operações de circulação de mercadorias em trânsito, acobertadas por documentos fiscais eletrônicos, com base no cruzamento de informações e dados contidos nos diversos sistemas que integram a Administração Tributária, e de outras fontes que levem à identificação de indícios de irregularidades;

X - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 150. Consideram-se critérios de relevância e risco fiscal, para efeito do disposto no inciso IX do art. 149 deste Regulamento Interno;

I - valor e volume de operações em relação ao porte do destinatário;

II - segmento comercial com comportamento de risco;

III - situação cadastral ou fiscal irregular do contribuinte;

IV - antecedentes do contribuinte e/ou transportador;

V - compras por CPF;

VI - acompanhamento de eventos da NF-e vinculados ao trânsito físico da mercadoria;

VII - simulações, fraudes e irregularidades na internalização de mercadorias, entre outras.

Art. 151. A Central de Operações Estaduais - COE terá sua sede na cidade de João Pessoa.

Art. 152. São atribuições do Gerente Operacional de Acompanhamento de Contribuintes da GEFTE:

I - definir diretrizes, premissas e prioridades de trabalho para sua equipe;

II - distribuir atividades e processos, através de seus supervisores, para sua equipe;

III - viabilizar a infraestrutura material e humana para realização das atividades dessa Gerência;

IV - acompanhar, juntamente com seus supervisores, os resultados consolidados dos trabalhos do quadro de auditores da GOAC;

V - acompanhar o desempenho de suas supervisões de execução;

VI - orientar tecnicamente a equipe no desempenho de suas funções;

VII - racionalizar as atividades fiscais da equipe, com vistas ao constante aperfeiçoamento;

VIII - elaborar e aprimorar continuamente, junto com seus supervisores, controles de acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Gerência;

IX - realizar reuniões com os integrantes das Gerências de Planejamento, Fiscalização e Gerências Regionais, visando uma atuação integrada;

X - fomentar, integrar, demandar e agilizar ações junto aos diversos órgãos que compõem a estrutura da Secretaria de Estado da Receita visando melhor otimização dos processos;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XI - demandar treinamento e orientação para aprimoramento de sua equipe;

XII - analisar os resultados dos trabalhos executados pela GOAC, definir focos, estabelecer prioridades e procedimentos das ações fiscais;

XIII - sugerir melhorias no manual de atividades e atendimentos da Gerência visando alterações, adequações e aprimoramentos;

XIV - selecionar, junto com a GOP, as empresas para agendamento pelos membros da Gerência, de atendimento pelo Plantão Fiscal mediante critérios técnicos previamente estabelecidos;

XV - concatenar os resultados dos atendimentos e trabalhos realizados pelas Supervisões;

XVI - encaminhar à GEFTE relatório de contribuintes com indicativo de risco tributário não resolvido no atendimento de malha pelo Plantão Fiscal, para definição de ação fiscal específica ou auditoria normal;

XVII - informar, periodicamente, ou quando solicitado pelo Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais, os resultados obtidos nas atividades desenvolvidas nas suas Supervisões;

XXVIII - realizar, periodicamente, reuniões técnicas e administrativas com os componentes da equipe;

XIX - analisar ou propor, na sua área de atuação, medidas de aperfeiçoamento da legislação tributária;

XX - manter a equipe atualizada com respeito à procedimentos e legislação visando a otimização no atendimento ao contribuinte;

XXI - acompanhar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas relacionados às suas Supervisões Fiscais;

XXII - coordenar e orientar o tratamento dos processos demandados por contribuinte relativos à solicitação de revisão de lançamentos oriundos da cobrança automática;

XXIII - acompanhar, coordenar e orientar as atividades inerentes a cada Supervisão de Fiscalização da Gerência;

XXIV - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores da Gerência;

XXV - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da Gerência;

XXVI - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

XXVII - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

XXVIII - definir os segmentos que compõem a área de incumbência de cada Supervisão;

XXIX - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 153. São atribuições do Supervisor de Fiscalização da GOAC:

I - coordenar e controlar as atividades da equipe;

II - orientar tecnicamente a equipe;

III - distribuir e controlar o volume de trabalho dos auditores;

IV - acompanhar a execução do trabalho fiscal;

V - racionalizar as atividades fiscais da equipe, com vistas ao constante aperfeiçoamento;

VI - demandar ao Gerente, quando necessário, auditorias de contribuintes, inclusive, para as Gerências Regionais, quando não forem sanadas as inconsistências apuradas no Plantão Fiscal;

VII - realizar, periodicamente, reuniões técnicas e administrativas com os componentes da equipe;

VIII - elaborar e aprimorar continuamente controles de acompanhamento em relação as ações do Plantão Fiscal;

IX - informar, periodicamente ou quando solicitado pelo Gerente, os resultados obtidos pelo Plantão Fiscal;

X - avaliar a qualidade do trabalho do auditor, inclusive, quanto a sua forma, conteúdo e adequação as normas e orientações internas da SER;

XI - realizar e participar de avaliações de desempenho;

XII - sugerir treinamento para aprimoramento de sua equipe;

XIII - analisar ou propor, na sua área de atuação, medidas de aperfeiçoamento da legislação tributária;

XIV - prestar informações e orientações acerca de procedimentos estabelecidos em norma vigente, quando da ausência do Gerente Operacional de Acompanhamento de Contribuintes ou por convocação deste, bem como acerca de orientações ou procedimentos definidos ou referendados pelo mesmo;

XV - sugerir melhorias no manual de atividades e atendimentos da Gerência visando alterações, adequações e aprimoramentos;

XVI - atestar, junto ao Gerente, a frequência de sua equipe diretamente subordinada;

XVII - definir diretrizes, premissas, prioridades e estabelecer metas de produtividade para a equipe;

XVIII - distribuir processos para os auditores fiscais que atuam no setor;

XIX - acompanhar e ajustar as parametrizações do sistema conforme alterações nas legislações pertinentes;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XX - realizar periodicamente acompanhamento das cobranças realizadas visando redução de possíveis erros nas faturas geradas;

XXI - acompanhar periodicamente as inconsistências da cobrança quando da geração da fatura mensal;

XXII - realizar os testes quando houver modificações de melhorias no sistema da cobrança automática;

XXIII - analisar ou propor, na sua área de atuação, medidas de aperfeiçoamento da legislação tributária;

XXIV - viabilizar a infraestrutura material e humana para realização das atividades de sua equipe;

XXV - demandar treinamento e orientação para aprimoramento de sua equipe;

XXVI - realizar e participar de avaliações de desempenho;

XXVII - realizar a cobrança manual das notas que o sistema automático não conseguiu reconhecer;

XXVIII - revisar as informações fiscais emitidas pelos auditores fiscais que atuam no setor;

XXIX - sugerir melhorias no manual de atividades e atendimentos da Gerência, mantendo-os atualizados, visando alterações, adequações e aprimoramentos;

XXX - informar, periodicamente ou quando solicitado pelo Gerente, os resultados obtidos nas atividades desenvolvidas na Supervisão;

XXXI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 154. São atribuições do Gerente Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores da SER:

I - elaborar o planejamento das ações de fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

II - elaborar estratégias setoriais e especiais de fiscalização do ITCD e do IPVA, visando à ativação de receitas ou à detecção de processos de evasão fiscal;

III - acompanhar, dirigir, coordenar, avaliar e controlar os serviços de fiscalização do ITCD e do IPVA;

IV - propor normas que visem à atuação uniforme da fiscalização do ITCD e do IPVA, no âmbito estadual;

V - participar da elaboração de minutas de normas visando ao aprimoramento da legislação do ITCD e do IPVA;

VI - elaborar atos e documentos relativos às atividades da fiscalização do ITCD e do IPVA;

VII - propor a realização de cursos e treinamentos para os integrantes da fiscalização do ITCD e do IPVA;

VIII - ministrar cursos e treinamentos, de curta duração, aos servidores da Gerência Operacional de Fiscalização ITCD e do IPVA;

IX - elaborar e manter atualizados manuais de fiscalização do ITCD e do IPVA;

X - promover o intercâmbio de informações com as demais Gerências Operacionais de Fiscalização da SER;

XI - desenvolver, em conjunto com outras Gerências Operacionais de Fiscalização, a modernização dos métodos de exigibilidade do crédito tributário vinculado ao ITCD e o IPVA;

XII - buscar a melhoria contínua dos módulos do Sistema Corporativo vinculados ao gerenciamento, cobrança e fiscalização do ITCD e o IPVA;

XIII - manter intercâmbio de informações com a Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e com as Secretarias de Fazenda Estaduais e Municipais, mediante convênio celebrado entre esses órgãos e a SER;

XIV - analisar os resultados dos trabalhos executados pela fiscalização do ITCD do IPVA, definir focos, estabelecer prioridades e procedimentos nas ações fiscais;

XV - fomentar, orientar, integrar, demandar e agilizar ações junto às diversas unidades de trabalho, integrantes da estrutura da SER;

XVI - colaborar com as Repartições Fiscais da SER, oferecendo suporte técnico na confecção de laudos e avaliação de empresas para verificação de incidência do ITCD;

XVII - colaborar com as Repartições Fiscais da SER, oferecendo suporte técnico e o atendimento a consultas inerentes a cobrança e verificação da incidência, não incidência e isenção do IPVA;

XVIII - analisar nas várias unidades de trabalho da SER, mediante o atendimento do planejamento gerencial;

XIX - desenvolver ações de fiscalização, utilizando sistema de conferência de dados junto as Serventias extrajudiciais, Junta Comercial e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

XX - interagir e colaborar com as Serventias judiciais e com os Juízos de Direito das Varas da Família e das Sucessões;

XXI - relacionar-se com o DETRAN-PB com vistas a interação de assuntos relativos ao do IPVA;

XXII - realizar auditoria específica para verificação de incidência do ITCD no caso de sucessão causa mortis ou por doação inter vivos em empresa individual, sociedade simples, de ações ou de cotas;

XXIII - auxiliar a Procuradoria Geral do Estado -PGE, informando os valores de base de cálculo do ITCD nos processos de

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

inventário solene;

XIV - viabilizar infraestrutura material e humana, para realização das atividades de sua equipe;

XXV - gerenciar os sistemas utilizados no controle da fiscalização do ITCD e do IPVA;

XXVI - executar o planejamento operacional da fiscalização do ITCD e do IPVA, mediante a implementação de planos globais, diretores e de gestão, programas e projetos;

XXVII - acompanhar, rotineiramente, a abertura e a tramitação dos processos no âmbito da Gerência Operacional de Fiscalização do ITCD e do IPVA, em todas as repartições estaduais, por meio de consultas e emissão de relatórios a partir dos Módulos de Protocolo do Sistema Corporativo, formalizando demonstrativos consolidados;

XXVIII - participar de reuniões, manter intercâmbio, sugerir alterações normativas e acompanhar os procedimentos administrativos e fiscais que envolvam o ITCD e o IPVA, juntamente com os setores correlatos de Secretarias Estaduais de outras Unidades da Federação;

XXIX - representar o Estado da Paraíba nas Reuniões do Grupo de Trabalho - GT 51 - ITCMD, da Comissão Técnica Permanente - COTEPE, junto ao Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, do Ministério da Fazenda;

XXX - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores da Gerência;

XXXI - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da Gerência;

XXXII - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

XXXIII - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

XXXIV - acompanhar, coordenar e orientar as atividades inerentes a cada Supervisão de Fiscalização da Gerência;

XXXV - definir os segmentos que compõem a área de incumbência de cada Supervisão;

XXXVI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 155. São atribuições do Supervisor de Fiscalização da Gerência Operacional de Fiscalização do Imposto sobre Transmissão " Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores:

I - prestar o auxílio direto e imediato ao Gerente Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, no que diz respeito a programação, o controle e a orientação das ações fiscais;

II - promover e otimizar a comunicação entre os membros da equipe da Gerência Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

III - despachar diretamente com o Gerente Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

IV - submeter ao Gerente Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, para aprovação, os pareceres, despachos e encaminhamentos, em processos e documentos demandados a esta Gerência;

V - quando da ausência do Gerente Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA ou por convocação deste, prestar informações e orientações acerca de procedimentos estabelecidos em norma vigente, bem como acerca de orientações ou procedimentos definidos ou referendados pelo mesmo;

VI - sob a orientação do Gerente Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, formalizar instruções, exposições de motivos, ofícios, circulares, memorandos, comunicados e outros expedientes;

VII - acompanhar e auxiliar o titular da Gerente Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, em reuniões coordenadas pelo mesmo e, quando convocado por este, participar de encontros, apresentações e palestras que envolvam conteúdos inerentes às atividades da Gerência;

VIII - solicitar ou encaminhar, de ordem do Gerente Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, informações, pedidos de providências ou procedimentos para outros órgãos ou para setores integrantes da estrutura da Secretaria de Estado da Receita, vinculados às atribuições do acompanhamento e fiscalização Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

IX - acompanhar mensalmente, a tramitação dos processos no âmbito da Gerência Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, por meio de consultas a relatórios nos Módulos de Protocolo e Fiscalização, do Sistema Corporativo, informando ou encaminhando ao titular da Gerência, os demonstrativos consolidados;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

X - desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo determinadas ou delegadas pelo Gerente Operacional de Fiscalização do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD e do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

XI - controlar, acompanhar e prorrogar ordens serviço;

XII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO XVIII
GERENTE EXECUTIVO DE TRIBUTAÇÃO

Art. 156. São atribuições do Gerente Executivo de Tributação:

I - interpretar internamente sobre a legislação fiscal, promovendo a sua divulgação no âmbito da administração tributária, com vistas a obter uniformidade na aplicação de Leis, Decretos e Regulamentos relativos a tributos estaduais;

II - opinar fundamentadamente nos processos de consultas relativos a tributos estaduais;

III - manter articulação permanente com as administrações fazendárias de outras unidades da Federação para intercâmbio de legislação e informações;

IV - coligir, catalogar e divulgar, junto à administração tributária estadual, a legislação, as decisões e os julgados administrativos e judiciais relativos à tributação;

V - assegurar a manutenção do perfeito relacionamento entre o Fisco e o contribuinte, promovendo, sempre que possível, reuniões, simpósios e palestras sobre assuntos tributários, bem como divulgando instruções e circulares normativas ou orientadoras, com vistas ao estabelecimento de um sistema permanente de comunicação com os contribuintes e suas entidades de classe;

VI - emitir parecer para suporte à decisão superior, nos pedidos de isenção, regimes especiais, parcelamentos de débitos e dispensa de obrigações acessórias;

VII - proceder ao exame dos casos omissos na legislação tributária estadual;

VIII - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores da GET;

IX - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da GET;

X - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na GET;

XI - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na Gerência;

XII - propor estudos que permitam a tomada de decisão pelo Secretário Executivo da Receita em matéria relacionada com a tributação;

XIII - elaborar informativos e encaminhá-lo às Gerências e Assessorias para conhecimentos e providências;

XIV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 157. São atribuições do Assessor da GET:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Gerente;

II - despachar diretamente com o Gerente;

III - além das funções básicas de assessoria, auxiliar o Gerente, trabalhando com agenda, ofícios, memorandos, atas, assessoria em eventos e treinamentos quando do envolvimento do Gerente;

IV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 158. São atribuições do Gerente Operacional de Interpretação e Orientação Tributária da GET:

I - zelar pela organização e padronização dos procedimentos adotados na GET;

II - elaborar e atualizar indicadores de desempenho dos trabalhos realizados pela Gerência Operacional de Interpretação e Orientação Tributária para disponibilização dos dados ao Gerente Executivo de Tributação, com vistas a fazer constar nos quadros Gestão à Vista;

III - comparecer às reuniões, quando convocado, em substituição ao Gerente Executivo de Tributação relatando, posteriormente, ao encaminhamento e soluções decididos;

IV - acompanhar e corrigir, quando for o caso, os pareceres emitidos, visando à verificação do fiel cumprimento da legislação vigente, bem como para evitar possíveis divergências nas respostas de consultas formuladas;

V - efetuar as atualizações necessárias no Sistema Corporativo, visando ao acompanhamento das mudanças praticadas pela SER quando da concessão de benefícios e/ou consultas fiscais;

VI - resolver pendências que porventura surjam nos postos fiscais de fronteira, relativamente à legislação tributária, não resolvidas pelo plantão fiscal ou que decorram de falta e incorreção quando da alimentação de informações no sistema de informática;

VII - emitir pareceres relacionados à interpretação e à aplicação da legislação tributária;

VIII - opinar acerca de regimes especiais objetivando a aplicação e a integração da legislação tributária;

IX - proceder ao exame dos casos omissos na legislação tributária;

X - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 159. São atribuições do Gerente Operacional de Relacionamento com Contribuintes da GET:

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

I - prestar orientação e esclarecimento ao contribuinte ou representante, acerca da legislação tributária estadual, quando não resolvidas pelo Plantão Fiscal;

II - zelar pela organização, uniformização e padronização das respostas às consultas e dúvidas formuladas por contribuinte, órgãos de classe, contadores, auditores fiscais e pelo público em geral;

III - elaborar e atualizar indicadores de desempenho dos trabalhos realizados pela Gerência Operacional de Relacionamento com Contribuintes - Plantão Fiscal para disponibilização dos dados ao Gerente Executivo de Tributação, com vistas a fazer constar nos quadros Gestão à Vista;

IV - comparecer às reuniões, quando convocado, em substituição ao Gerente Executivo relatando, posteriormente, ao encaminhamento e soluções decididos;

V - resolver pendências que porventura surjam nos postos fiscais de fronteira, relativamente à legislação tributária, não resolvidas pelo plantão fiscal ou que decorram de falta e incorreção quando da alimentação de informações no sistema de informática;

VI - acompanhar e corrigir, quando for o caso, os pareceres emitidos, visando à verificação do fiel cumprimento da legislação vigente, bem como para evitar possíveis divergências nas respostas de consultas formuladas;

VII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 160. São atribuições do Gerente Operacional de Benefício Fiscal da GET:

I - apreciar os pedidos de Regimes Especiais que resultem em redução de carga tributária do imposto (renúncia de receita);

II - analisar os projetos técnico-econômicos para fins de concessão de incentivos fiscais, quando cabíveis;

III - emitir parecer conclusivo acerca dos benefícios fiscais;

IV - assessorar o Gerente Executivo de Tributação nos temas relativos aos regimes especiais;

V - opinar acerca de autorizações relativas à isenção de tributos estaduais previstas em legislação específica;

VI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

CAPÍTULO XIX
GERENTES REGIONAIS

Art. 161. São atribuições do Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita:

I - gerenciar os serviços de tributação, arrecadação e fiscalização dos tributos estaduais, a cargo das Subgerências das Recebedorias de Rendas e Coletorias no âmbito de sua circunscrição;

II - planejar, organizar, coordenar, comandar, e controlar os serviços de arrecadação de tributos estaduais e inspecionar as atividades dos órgãos arrecadadores;

III - promover os meios necessários ao funcionamento regular das Gerências Regionais, Subgerências das Recebedorias de Rendas e Coletorias no âmbito de sua circunscrição;

IV - inspecionar os órgãos subordinados, verificando o fiel cumprimento, pelos servidores fiscais, administrativos e de apoio, das normas, regulamentos e ordens pertinentes à administração tributária e aos procedimentos disciplinares estatutários;

V - proceder a execução e supervisionar os programas da SER, no âmbito regional;

VI - manter estreita articulação com os órgãos públicos e privados no âmbito de sua região fiscal, promovendo uma ação política integrada de atuação, prestando a colaboração necessária no tratamento e no encaminhamento de problemas afins;

VII - colaborar com os programas de fiscalização que vierem a ser demandados pelas Gerências Executiva e Operacionais de Fiscalização, no âmbito de suas regiões;

VIII - encaminhar ao Secretário de Estado da Receita, proposta para atendimento das necessidades de pessoal, de treinamentos e outros meios de ação indispensáveis ao funcionamento das Gerências Regionais, Subgerências das Recebedorias de Rendas e Coletorias no âmbito de sua circunscrição;

IX - remover os servidores, no âmbito de suas regiões, de acordo com a necessidade dos serviços executados;

X - administrar os recursos financeiros de adiantamento e relatar qualquer irregularidade observada, requerendo as providências julgadas necessárias para cada caso;

XI - proceder à atualização e divulgação dos itens de controle estabelecidos pela SER mediante quadros de Gestão à Vista;

XII - manter e conservar em bom estado, as edificações onde funcionam as Repartições Fiscais, promovendo reparos e consertos que se fizerem necessários;

XIII - colaborar na implantação dos sistemas informatizados desenvolvidos ou implementados pela SER;

XIV - solicitar da Subgerência Regional de Fiscalização de Estabelecimentos a lavratura de auto de infração do ICMS lançado pela fiscalização no sistema informatizado e não recolhido no prazo regular e formalizar pedido de realização de procedimento de auditoria quando da constatação de distorções no montante das operações realizadas com os registros e imposto apurado e/ou recolhido pelo contribuinte;

XV - solicitar da Subgerência Regional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito a realização de ações fiscais programadas no âmbito de sua região fiscal ante o indício da ocorrência de operação irregular de transporte de mercadorias;

XVI - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

servidores da Gerência Regional;

XVII - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da Gerência Regional;

XVIII - informar a o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na Gerência Regional;

XIX - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na Gerência Regional;

XX - gerenciar, controlar e acompanhar os créditos tributários constantes nas faturas;

XXI - gerenciar, controlar e acompanhar os processos de pedido de revisão de faturas;

XXII - responder, cumulativamente, pelos Subgerentes das Gerências Operacionais de Fiscalização de Estabelecimentos e de Trânsito no âmbito de sua circunscrição, quando as mesmas estiverem vagas;

XXIII - solicitar a Gerência Operacional de Planejamento da GEFTE a programação de Operação Especial de Fiscalização de Estabelecimento no âmbito de sua circunscrição;

XXIV - solicitar a Gerência Operacional de Mercadoria em Trânsito da GEFTE a programação de Operação Especial de Fiscalização de Mercadoria em Trânsito no âmbito de sua circunscrição;

XXV - coordenar e realizar em conjunto com o Subgerente da Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da Gerência Regional da SER a execução de Operação Especial de Fiscalização de Estabelecimentos no âmbito de sua circunscrição;

XXVI - coordenar e realizar em conjunto com o Subgerente da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadoria em Trânsito da Gerência Regional da SER a execução de Operação Especial de Fiscalização de Mercadoria em Trânsito no âmbito de sua circunscrição;

XXVII - acompanhar a execução das atividades de fiscalização de estabelecimentos e de mercadorias em trânsito no âmbito de sua circunscrição;

XXVIII - solicitar a Gerência Operacional de Planejamento da GEFTE a inclusão de contribuintes no âmbito de sua circunscrição em programa de fiscalização de Estabelecimento;

XXIX - solicitar ao Subgerente da Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerência Regional da SER a inclusão de contribuintes no âmbito de sua circunscrição em programa de fiscalização de mercadoria em trânsito;

XXX - solicitar da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Receita todo suporte logístico necessário à execução das atividades da Gerencia Regional;

XXI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 162. São atribuições do Assessor da Gerência Regional da SER:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Gerente Regional;

II - despachar diretamente com o Gerente Regional;

III - além das funções básicas de assessoria, auxiliar o Gerente Regional, trabalhando com agenda, ofícios, memorandos, atas, assessoria em eventos e treinamentos quando do envolvimento do Gerente Regional;

IV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 163. São atribuições do Subgerente da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da SER:

I - despachar diretamente com o Gerente Regional e mantê-lo, permanentemente, informado a respeito das atividades desenvolvidas pela Recebedoria de Rendas;

II - programar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade da Recebedoria de Rendas;

III - fornecer relatórios sobre suas ações no âmbito da circunscrição fiscal da Recebedoria de Rendas;

IV - gerenciar e controlar os Processos Administrativos Tributários de responsabilidade da Recebedoria de Rendas;

V - promover ações fiscais para redução da omissão de informações (GIM, GIVA, EFD);

VI - expedir notificações e intimações;

VII - gerenciar a emissão de lançamentos em aberto gerados pelos auditores fiscais de sua Repartição;

VIII - aferir o alcance das metas individuais;

IX - administrar os processos de manutenção cadastral (inscrições, alterações, baixas, cancelamentos, suspensões, restabelecimentos e reativações);

X - encaminhar ao Ministério Público da Paraíba as representações fiscais para fins penais dos autos de infração inscritos na dívida ativa que, em tese, tipifiquem crimes contra a ordem tributária;

XI - analisar, decidir e acompanhar os processos de parcelamentos;

XII - propor ações fiscais em estabelecimentos;

XIII - manter livros, processos e documentos fiscais organizados e atualizados;

XIV - emitir termos de lançamento do IPVA;

XV - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XVI - atender o público contribuinte, seus representantes ou prepostos, em suas demandas ou encaminhá-las aos setores competentes da SER;

XVII - orientar e supervisionar a execução dos trabalhos de responsabilidade dos Núcleos integrantes da estrutura organizacional da Subgerência da Recebedoria de Rendas;

XVIII - acompanhar, através de relatórios específicos, os índices de omissão de informações fiscais, e de inadimplemento, no âmbito de sua circunscrição fiscal, procedendo através do setor competente à respectiva notificação para a devida regularização das pendências levantadas e posterior lavratura da Representação Fiscal;

XIX - orientar o responsável e acompanhar o levantamento do montante do ICMS relativo aos autos de infração transitados em julgado e as notas fiscais avulsas, por município de origem e destino dos produtos nas respectivas operações quando da elaboração da Guia de Valor Adicionado - GIVA Recebedoria;

XX - acompanhar as variações no recolhimento do ICMS dos contribuintes no âmbito de sua circunscrição com vista à identificação de indícios de irregularidades encenadoras de ação fiscal e, quando necessário, encaminhar as respectivas constatações para providências dos setores competentes da SER;

XXI - acompanhar, através de relatórios e consulta ao sistema, os documentos de arrecadação - DAR em aberto, emitidos eletronicamente nas repartições no âmbito de sua circunscrição;

XXII - emitir informações, despachos e pareceres em pronunciamento às demandas dos contribuintes, em atendimento a solicitação do Poder Judiciário, bem como dos demais setores e instituições com atuação no âmbito da atividade de fiscalização, de arrecadação, de tributação, de combate à sonegação e ao crime contra a ordem tributária;

XXIII - atender as solicitações das demandas dos órgãos da SER no âmbito de sua circunscrição fiscal;

XXIV - homologar parcelamento de débito até o limite de parcelas estabelecidas no Regulamento do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS, efetuar perda de parcelamento e adotar as providências legais previstas em relação ao saldo devedor de parcelamento perdido;

XXV - acompanhar a emissão de Notas Fiscais Avulsas dos auditores fiscais em exercício na Repartição Fiscal, bem como, os respectivos recolhimentos de tributos, quando houver;

XXVI - aprovar a programação de férias dos auditores fiscais e demais servidores em exercício na Repartição Fiscal;

XXVII - emitir relatório de frequência mensal;

XXVIII - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores da Repartição;

XXIX - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores da Repartição Fiscal;

XXX - promover a integração dos servidores de sua repartição, mantendo sempre cooperação e atualizações técnicas no desenvolvimento dos trabalhos;

XXXI - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na repartição;

XXXII - realizar reuniões periódicas com os chefes de Núcleos, auditores fiscais e demais servidores para repasse das informações e orientações dos órgãos da SER, bem como discussão de questões relacionadas às atividades no âmbito da Repartição Fiscal;

XXXIII - acompanhar o controle de material de expediente, limpeza, equipamento e mobiliário disponibilizado à Repartição Fiscal;

XXXIV - determinar a mudança no regime de recolhimento do contribuinte quando da constatação de regime incompatível com o volume de suas operações, média de faturamento e/ou natureza de sua atividade;

XXXV - observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, do RICMS-PB e das regulamentações complementares, bem como as do Convênio REDESIM-PB relativas à instituição, inscrição, baixa, vedações ao ingresso, alíquotas, base de cálculo, recolhimento do ICMS, créditos, obrigações acessórias, exclusão, fiscalização e Processo Administrativo Tributário das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte com opção pelo Simples Nacional;

XXXVI - apresentar sugestão à Gerência Regional com vista ao melhoramento dos trabalhos no âmbito de sua circunscrição;

XXXVII - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na Repartição Fiscal;

XXXVIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 164. São atribuições do Assessor da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da SER:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Subgerente da Recebedoria de Rendas;

II - despachar diretamente com o Subgerente da Recebedoria de Rendas;

III - auxiliar o Subgerente da Recebedoria de Rendas nas atividades de direção, coordenação e controle, nas áreas de atuação das atividades da SER;

IV - preparar termo de posse de funcionários nomeados e/ou designados para ter exercício no âmbito da Repartição Fiscal;

V - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 165. São atribuições do Chefe do Núcleo de Administração da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da SER:

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

I - observar as normas vigentes e as orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

III - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal;

IV - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes a repartição;

V - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

VI - manter o controle sobre o material de expediente, limpeza, equipamento e mobiliário disponibilizado à Repartição Fiscal;

VII - enumerar os autos dos processos, instruindo-os com os documentos e informações necessárias ao exame, deferimento ou indeferimento, com notificação ao interessado e a conclusão e/ou despacho aos órgãos competentes;

VIII - apresentar sugestão ao chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável;

IX - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referente aos programas em operação no âmbito da SER;

X - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 166. São atribuições do Chefe do Núcleo de Cobrança da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da SER:

I - observar as normas vigentes e as orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

III - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência das repartições no âmbito de sua circunscrição fiscal;

IV - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes a Repartição Fiscal;

V - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

VI - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

VII - emitir, sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal, relatórios específicos dos índices de omissão de informações fiscais e de inadimplementos, no âmbito de sua circunscrição fiscal, procedendo-se à respectiva notificação para a devida regularização das pendências levantadas e posterior lavratura da representação fiscal;

VIII - providenciar a ciência pessoal, através de aviso de recebimento ou edital do(s) contribuinte(s) ou responsável(eis) na representação fiscal e demais expedientes de responsabilidade do núcleo;

IX - efetuar, sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal, levantamento do ICMS relativo às Notas Fiscais Avulsas e com identificação dos respectivos Municípios de origem e destino dos produtos nas operações correspondentes, para elaboração da GIVA Recebedoria;

X - manter controle dos DAR e das Notas Fiscais Avulsas emitidas pelos auditores fiscais em exercício na Repartição Fiscal, com imediato comunicado ao titular da repartição da ocorrência de atraso no recolhimento dos valores;

XI - corrigir e cancelar, sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal, lançamentos do imposto comprovadamente incorretos ou indevidos em faturas ou dar;

XII - efetuar a recepção e a transmissão das Guias de Informações Econômico-Fiscais (GIM e GIVA);

XIII - apresentar sugestão ao chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável;

XIV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 167. São atribuições do Chefe do Núcleo da Dívida Ativa da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da SER:

I - observar as normas vigentes e as orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

III - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência das repartições no âmbito de sua circunscrição fiscal;

IV - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes a repartição;

V - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e/ou instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

VI - emitir Certidões Negativas de Débitos Fiscais quando solicitado por quem de direito;

VII - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

VIII - organizar a disposição dos processos, livros e demais expedientes nos armários, cofres, prateleiras e arquivos, de forma a facilitar a identificação e a localização dos mesmos em cada fase na qual se encontre;

IX - providenciar a ciência pessoal, através de aviso de recebimento ou edital do(s) contribuinte(s) ou responsável(eis) na notificação de inscrição em Dívida Ativa e demais expedientes de responsabilidade do Núcleo;

X - efetuar sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal levantamento do ICMS relativo aos autos de infração transitados em julgado e inscritos em Dívida Ativa com identificação dos respectivos Municípios de ocorrência do fato gerador correspondente, para elaboração da GIVA Recebedoria;

XI - apresentar sugestão ao chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável;

XII - encaminhar à Procuradoria Geral do Estado as Certidões de Inscrições em Dívida Ativa com vista à execução judicial dos débitos correspondentes;

XIII - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal e atender as demandas de informações solicitadas pelo Ministério Público Estadual;

XIV - controlar o recolhimento dos parcelamentos concedidos na Dívida Ativa, com notificação ao(s) responsável(eis) por parcelamento com atraso superior ao estabelecido na legislação vigente, para a necessária formalização da perda do parcelamento e encaminhamento para execução judicial ou o restabelecimento desta, na hipótese de parcelamento da Dívida Ativa em processo de execução;

XV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 168. São atribuições do Chefe do Núcleo de Processos Administrativos Tributários da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional SER:

I - observar as normas vigentes e a orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

III - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal;

IV - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes a repartição;

V - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

VI - formalizar ou solicitar a pessoa encarregada à formalização de termo de revelia, de declaração da não interposição de recurso e/ou de qualquer omissão de notificação sob a responsabilidade da Repartição Fiscal;

VII - enumerar os autos dos processos, instruindo-os com os documentos e informações necessárias ao exame, deferimento ou indeferimento com notificação ao interessado e a conclusão e/ou despacho aos órgãos competentes;

VIII - providenciar a ciência pessoal, através de aviso de recebimento, edital ou qualquer outra forma definida na legislação, do(s) contribuinte(s) ou responsável(eis) nos autos de infração, representação fiscal, Dívida Ativa e demais expedientes emanados da fiscalização ou da Repartição Fiscal;

IX - apresentar sugestão ao chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável;

X - encaminhar aos Órgãos Julgadores de Primeira e Segunda Instâncias, os Processos Administrativos Tributários concluídos;

XI - notificar os contribuintes autuados do resultado do julgamento dos Processos Administrativos Tributários com a devida abertura e observância dos prazos regulares para pagamento ou recurso, quando cabível, quitação ou parcelamento, quando transitado em julgado na esfera administrativa;

XII - fazer o acompanhamento dos prazos legais nas diversas fases do Processo Administrativo Tributário e nas demais notificações nos termos da legislação vigente e encaminhar ao chefe da Repartição Fiscal os processos para diligência, notificação, conclusão, despacho ou parecer;

XIII - organizar a disposição dos processos, livros e demais expedientes nos armários, cofres, prateleiras e arquivos, de forma a facilitar a identificação e a localização dos mesmos em cada etapa do trâmite regular;

XIV - escriturar no livro específico os dados e informações referentes aos autos de infração, ao parcelamento, a quitação ou inscrição em Dívida Ativa do crédito tributário correspondente;

XV - encaminhar ao Ministério Público da Paraíba, sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal, as representações fiscais para fins penais dos autos de infração inscritos na Dívida Ativa que, em tese, tipifiquem crimes contra a ordem tributária;

XVI - efetuar sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal levantamento do ICMS relativo aos autos de infração transitados em julgado, com identificação dos respectivos Municípios de ocorrência do fato gerador correspondente, para elaboração da GIVA Recebedoria;

XVII - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

XVIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 169. São atribuições do Chefe do Núcleo de Parcelamento Administrativo da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

da SER:

I - observar as normas vigentes e a orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

III - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal;

IV - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes a repartição;

V - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

VI - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

VII - emitir relatórios periódicos quando solicitado pelo chefe da Repartição Fiscal, por autoridade ou órgãos superiores, demonstrando o posicionamento dos processos de responsabilidade do referido Núcleo;

VIII - organizar a disposição dos processos, livros e demais expedientes nos armários, cofres, prateleiras e arquivos, de forma a facilitar a identificação e a localização dos mesmos em cada etapa do trâmite regular;

IX - simular parcelamento dos lançamentos em aberto e/ou débitos confessados pelo contribuinte;

X - controlar o recolhimento dos parcelamentos concedidos na fase administrativa, bem como elaborar demonstrativo para o chefe da repartição dos atrasos nos recolhimentos superiores ao estabelecido na legislação vigente, com notificação ao(s) responsável(eis), para a necessária formalização da perda do parcelamento e inscrição em Dívida Ativa do saldo devedor remanescente;

XI - apresentar sugestão ao chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos de responsabilidade do referido núcleo;

XII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 170. São atribuições do Chefe do Núcleo de Certificação de Regularidade do ICMS de Obras e REDESIM/PB da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da SER:

I - observar as normas vigentes e a orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

III - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal;

IV - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes a repartição;

V - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

VI - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

VII - emitir relatórios periódicos quando solicitado pelo chefe da Repartição Fiscal, por autoridade ou órgãos superiores, demonstrando o posicionamento dos processos de responsabilidade do referido Núcleo;

VIII - organizar a disposição dos processos, livros e demais expedientes nos armários, cofres, prateleiras e arquivos, de forma a facilitar a identificação e a localização dos mesmos em cada etapa do trâmite regular;

IX - simular parcelamento dos lançamentos em aberto e/ou débitos confessados pelo contribuinte;

X - controlar o recolhimento dos parcelamentos concedidos na fase administrativa, bem como elaborar demonstrativo para o chefe da Repartição Fiscal dos atrasos nos recolhimentos superiores ao estabelecido na legislação vigente, com notificação ao(s) responsável(eis), para a necessária formalização da perda do parcelamento e inscrição em Dívida Ativa do saldo devedor remanescente;

XI - apresentar sugestão ao chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos de responsabilidade do referido Núcleo;

XII - acompanhar as variações no recolhimento do ICMS da sua competência fiscal com vista à identificação de indícios de irregularidades encenadoras de ação fiscal e quando necessário encaminhar as respectivas constatações para providências dos setores competentes da SER;

XIII - acompanhar através de relatórios e consultas ao sistema os documentos de arrecadação - DAR em aberto, emitidos eletronicamente nos núcleos de sua circunscrição fiscal;

XIV - observar as disposições da Lei Complementar Federal 123/2006, do regulamento do ICMS-PB e regulamentações complementares, bem como as disposições do Convênio REDESIM-PB relativas à instituição, inscrição, baixa, vedações ao ingresso, alíquotas, base de cálculo, recolhimento do ICMS, créditos, obrigações acessórias, exclusão, fiscalização e processo administrativo fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte com opção pelo Simples Nacional;

XV - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos funcionários de sua Repartição Fiscal;

XVI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Art. 171. São atribuições do Chefe do Núcleo do IPVA da Recebedoria de Rendas da Gerência Regional da SER:

I - observar as normas vigentes e as orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da repartição no âmbito de sua circunscrição fiscal;

III - supervisionar a abertura dos processos dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

IV - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

V - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes a repartição;

VI - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

VII - organizar a disposição dos processos, livros e demais expedientes nos armários, cofres, prateleiras e arquivos, de forma a facilitar a identificação e a localização dos mesmos em cada etapa do trâmite regular;

VIII - orientar e supervisionar as atividades dos auditores fiscais e demais servidores no âmbito de sua circunscrição fiscal de acordo com as instruções dos órgãos da SER;

IX - supervisionar a execução dos trabalhos de responsabilidade do seu núcleo organizacional;

X - acompanhar as variações no recolhimento do IPVA com vista à identificação de indícios de irregularidades encenadoras de ação fiscal e, quando necessário, encaminhar as respectivas constatações para providências dos setores competentes da SER;

XI - aprovar a programação de férias dos servidores em exercício no Núcleo de acordo com a orientação do chefe da Repartição Fiscal;

XII - monitorar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos servidores do Núcleo;

XIII - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores do Núcleo;

XIV - promover a integração dos servidores mantendo cooperação e atualização técnica no desenvolvimento dos trabalhos;

XV - emitir relatório de frequência mensal;

XVI - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na Repartição Fiscal;

XVII - corrigir e/ou cancelar, sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal, lançamentos do imposto comprovadamente incorretos ou indevidos em Dar;

XVIII - atender as solicitações dos órgãos da SER em suas demandas no âmbito de sua circunscrição fiscal;

XIX - supervisionar o controle de material de expediente, limpeza, equipamento e mobiliário disponibilizado à Repartição Fiscal;

XX - apresentar sugestão ao chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável;

XXI - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 172. São atribuições do Coletor Estadual:

I - despachar diretamente com o Gerente Regional e mantê-lo, permanentemente informando a respeito das atividades desenvolvidas pela Coletoria Estadual;

II - programar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade da Coletoria Estadual;

III - fornecer relatórios sobre suas ações no âmbito de sua circunscrição fiscal;

IV - gerenciar e controlar os Processos Administrativos Tributários de responsabilidade da Coletoria Estadual;

V - promover ações fiscais para redução da omissão de informações (GIM, GIVA, EFD);

VI - expedir notificações e intimações;

VII - gerenciar a emissão de lançamentos em aberto gerados pelos auditores fiscais de sua repartição;

VIII - aferir o alcance das metas individuais fiscal;

IX - administrar os processos de manutenção cadastral (inscrições, alterações, baixas, cancelamentos, suspensões, restabelecimentos, reativações);

X - encaminhar ao Ministério Público da Paraíba as representações fiscais para fins penais dos autos de infração inscritos na Dívida Ativa que, em tese, tipifiquem crimes contra a ordem tributária;

XI - analisar, decidir e acompanhar os processos de parcelamentos;

XII - propor ações fiscais em estabelecimentos;

XIII - manter livros, processos e documentos fiscais organizados e atualizados;

XIV - emitir termos de lançamento do IPVA;

XV - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referente aos programas em operação no âmbito da SER;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XVI - atender o público contribuinte, seus representantes ou prepostos em suas demandas ou encaminhá-las aos setores competentes da SER;

XVII - orientar e supervisionar a execução dos trabalhos de responsabilidade dos Núcleos integrantes da estrutura organizacional da Coletoria Estadual;

XVIII - acompanhar através de relatórios específicos os índices de omissão de informações fiscais e de inadimplemento, no âmbito de sua circunscrição fiscal, procedendo através do setor competente à respectiva notificação para a devida regularização das pendências levantadas e posterior lavratura da Representação Fiscal, quando for o caso;

XIX - orientar o setor responsável e acompanhar o levantamento do montante do ICMS relativo aos autos de infração transitados em julgado e as notas fiscais avulsas, por município de origem e destino dos produtos nas respectivas operações quando da elaboração da Guia de Valor Adicionado - GIVA Recebedoria;

XX - acompanhar as variações no recolhimento do ICMS dos contribuintes de sua circunscrição fiscal com vista à identificação de indícios de irregularidades encenadoras de ação fiscal e, quando necessário, encaminhar as respectivas constatações para providências dos setores competentes da SER;

XXI - acompanhar através de relatórios e consulta ao sistema os documentos de arrecadação - DAR em aberto, emitidos eletronicamente nas repartições de sua circunscrição fiscal;

XXII - emitir informações, despachos e pareceres em pronunciamento às demandas dos contribuintes, em atendimento a solicitação do Poder Judiciário, bem como dos demais setores e instituições com atuação no âmbito da atividade de fiscalização, arrecadação, tributação e de combate aos crimes contra a ordem tributária;

XXIII - atender as solicitações das demandas dos órgãos da SER no âmbito de sua circunscrição fiscal;

XXIV - homologar parcelamento de débito até o limite de parcelas estabelecidas no RICMS-PB, efetuar perda de parcelamento e adotar as providências legais previstas em relação ao saldo devedor de parcelamento perdido;

XXV - acompanhar a emissão de Notas Fiscais Avulsas dos auditores fiscais em exercício na Repartição Fiscal, bem como os respectivos recolhimentos de tributos, quando houver;

XXVI - aprovar a programação de férias dos auditores fiscais e demais servidores em exercício na Repartição Fiscal;

XXVII - emitir relatório de frequência mensal;

XXVIII - monitorar a frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores de sua Repartição Fiscal;

XXIX - solicitar e controlar os perfis de acesso ao Sistema Corporativo dos servidores de sua Repartição Fiscal;

XXX - promover a integração dos servidores de sua repartição, mantendo sempre cooperação e atualizações técnicas no desenvolvimento dos trabalhos;

XXXI - informar o alcance das metas individuais e a indenização de transporte, quando auferida, dos auditores fiscais em exercício na Repartição Fiscal;

XXXII - realizar reuniões periódicas com os chefes de núcleos, auditores fiscais e demais servidores para repasse das informações e orientações dos órgãos da SER, bem como, discutir questões relacionadas às atividades no âmbito da Repartição Fiscal;

XXXIII - acompanhar o controle de material de expediente, limpeza, equipamento e mobiliário disponibilizado à Repartição Fiscal;

XXXIV - determinar a mudança no regime de recolhimento de contribuinte quando da constatação de regime incompatível com o volume de suas operações, média de faturamento e/ou natureza de sua atividade;

XXXV - observar as disposições da Lei Complementar nº 123/06, RICMS-PB e das regulamentações complementares, bem como as disposições do Convênio REDESIM-PB relativas à instituição, inscrição, baixa, vedações ao ingresso, alíquotas, base de cálculo, recolhimento do ICMS, créditos, obrigações acessórias, exclusão, fiscalização e Processo Administrativo Tributário das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte com opção pelo Simples Nacional;

XXXVI - apresentar sugestão à Gerência Regional com vista ao melhoramento dos trabalhos no âmbito de sua circunscrição fiscal;

XXXVII - realizar as avaliações de desempenho dos auditores fiscais em exercício na repartição;

XXXVIII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 173. São atribuições do Chefe do Núcleo de Cobrança e Parcelamento Administrativo da Coletoria Estadual:

I - observar as normas vigentes e as orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

III - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência das repartições no âmbito de sua circunscrição fiscal;

IV - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes ao referido Núcleo;

V - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

VI - observar as orientações dos setores competentes na

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

VII - emitir, sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal, relatórios específicos dos índices de omissão de informações fiscais, e de inadimplemento, no âmbito de sua circunscrição fiscal procedendo-se à respectiva notificação para a devida regularização das pendências levantadas e posterior lavratura da representação fiscal;

VIII - providenciar a ciência pessoal, através de aviso de recebimento ou edital do(s) contribuintes ou responsável (eis) na representação fiscal e demais expedientes de responsabilidade do núcleo;

IX - efetuar, sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal levantamento do ICMS relativo às Notas Fiscais Avulsas e com identificação dos respectivos Municípios de origem e destino dos produtos nas operações correspondentes, para elaboração da GIVA Recebedoria;

X - manter controle dos DAR e das Notas Fiscais Avulsas emitidas pelos auditores fiscais em exercício na Repartição Fiscal, com imediato comunicado ao titular da Repartição Fiscal da ocorrência de atraso no recolhimento dos valores;

XI - corrigir e cancelar, sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal, lançamentos do imposto comprovadamente incorretos ou indevidos em Dar ou fatura;

XII - efetuar a recepção e a transmissão das Guias de Informações Econômico-Fiscais (GIM e GIVA);

XIII - apresentar sugestão ao Chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável;

XIV - organizar a disposição dos processos, livros e demais expedientes nos armários, cofres, prateleiras e arquivos, de forma a facilitar a identificação e a localização dos mesmos em cada etapa do trâmite;

XV - simular parcelamento dos lançamentos em aberto e débitos confessados pelo contribuinte;

XVI - controlar o recolhimento dos parcelamentos concedidos na fase administrativa, bem como elaborar demonstrativo para o Chefe da Repartição Fiscal dos atrasos nos recolhimentos superiores ao estabelecido na legislação vigente, com notificação ao(s) responsável(eis), para a necessária formalização da perda do parcelamento e inscrição em Dívida Ativa do saldo devedor remanescente;

XVII - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 174. São atribuições do Chefe do Núcleo de Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual:

I - observar as normas vigentes e orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

III - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da Repartição Fiscal no âmbito de sua circunscrição fiscal;

IV - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes a Repartição Fiscal;

V - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

VI - formalizar ou solicitar a pessoa encarregada à formalização de termo de revelia, de declaração da não interposição de recurso e/ou de qualquer omissão de notificação sob a responsabilidade da Repartição Fiscal;

VII - enumerar os autos dos processos, instruindo-os com os documentos e informações necessárias ao exame, deferimento ou indeferimento com notificação ao interessado e a conclusão e/ou despacho aos órgãos competentes;

VIII - providenciar a ciência pessoal, através de aviso de recebimento, edital ou qualquer outra forma definida na legislação, do(s) contribuinte(s) ou responsável(eis) nos autos de infração, representação fiscal, Dívida Ativa e demais expedientes emanados da fiscalização ou da Repartição Fiscal;

IX - controlar o recolhimento dos parcelamentos concedidos na Dívida Ativa, com notificação ao(s) responsável(eis) por parcelamento com atraso superior ao estabelecido na legislação vigente, para a necessária formalização da perda do parcelamento e encaminhamento para execução judicial ou o restabelecimento desta, na hipótese de parcelamento de Dívida Ativa em processo de execução;

X - encaminhar aos órgãos julgadores de primeira e segunda instâncias, os Processos Administrativos Tributários concluídos;

XI - notificar os contribuintes autuados do resultado do julgamento dos processos administrativos tributários com a devida abertura e observância dos prazos regulares para pagamento ou recurso, quando cabível, quitação ou parcelamento, quando transitado em julgado na esfera administrativa;

XII - fazer o acompanhamento dos prazos legais nas diversas fases do Processo Administrativo Tributário e nas demais notificações nos termos da legislação vigente e encaminhar ao Chefe da Repartição Fiscal os processos para diligência, notificação, conclusão, despacho ou parecer;

XIII - organizar a disposição dos processos, livros e demais expedientes nos armários, cofres, prateleiras e arquivos, de forma a facilitar a identificação e a localização dos mesmos em cada etapa do trâmite;

XIV - escriturar no livro específico os dados e as informações referentes aos autos de infração, ao parcelamento, a quitação ou inscrição em Dívida Ativa do crédito tributário correspondente;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XV - encaminhar ao Ministério Público da Paraíba, sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal, as representações fiscais para fins penais dos autos de infração inscritos na Dívida Ativa que, em tese, tipifiquem crimes contra a ordem tributária;

XVI - efetuar sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal levantamento do ICMS relativo aos autos de infração transitados em julgado, com identificação dos respectivos Municípios de ocorrência do fato gerador correspondente, para elaboração da GIVA Recebedoria;

XVII - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

XVIII - apresentar sugestão ao Chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável;

XIX - emitir Certidões Negativas de Débitos Fiscais, quando solicitado por quem de direito;

XX - efetuar sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal levantamento do ICMS relativo aos autos de infração transitados em julgado e inscritos em Dívida Ativa com identificação dos respectivos Municípios de ocorrência do fato gerador correspondente para elaboração da GIVA Recebedoria;

XXI - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da Repartição Fiscal no âmbito de sua circunscrição fiscal e atender as demandas de informações solicitadas pelo Ministério Público Estadual;

XXII - encaminhar à Procuradoria Geral do Estado as Certidões de Inscrições em Dívida Ativa com vista à execução judicial dos débitos correspondentes;

XXIII - controlar o recolhimento dos parcelamentos concedidos na Dívida Ativa, com notificação ao(s) responsável(eis) por parcelamento com atrasos superiores ao estabelecido na legislação vigente, para a necessária formalização da perda do parcelamento e encaminhamento para execução judicial ou o restabelecimento desta, na hipótese de parcelamento de Dívida Ativa em processo de execução;

XXIV - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 175. São atribuições do Chefe do Núcleo de Cobrança, Parcelamento Administrativo, Processos Administrativos Tributários e Dívida Ativa da Coletoria Estadual:

I - observar as normas vigentes e as orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

II - administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

III - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência das repartições no âmbito de sua circunscrição fiscal;

IV - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes ao referido Núcleo;

V - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

VI - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

VII - emitir, sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal, relatórios específicos dos índices de omissão de informações fiscais, e de inadimplemento, no âmbito de sua circunscrição fiscal procedendo-se à respectiva notificação para a devida regularização das pendências levantadas e posterior lavratura da representação fiscal;

VIII - providenciar a ciência pessoal, através de aviso de recebimento ou edital do(s) contribuintes ou responsável (eis) na representação fiscal e demais expedientes de responsabilidade do núcleo;

IX - efetuar, sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal levantamento do ICMS relativo às Notas Fiscais Avulsas e com identificação dos respectivos Municípios de origem e destino dos produtos nas operações correspondentes, para elaboração da GIVA Recebedoria;

X - manter controle dos DAR e das Notas Fiscais Avulsas emitidas pelos auditores fiscais em exercício na Repartição Fiscal, com imediato comunicado ao titular da Repartição Fiscal da ocorrência de atraso no recolhimento dos valores;

XI - corrigir e cancelar, sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal, lançamentos do imposto comprovadamente incorretos ou indevidos;

XII - efetuar a recepção e a transmissão das Guias de Informações Econômico-Fiscais (GIM e GIVA);

XIII - apresentar sugestão ao Chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável;

XIV - organizar a disposição dos processos, livros e demais expedientes nos armários, cofres, prateleiras e arquivos, de forma a facilitar a identificação e a localização dos mesmos em cada etapa do trâmite;

XV - simular parcelamento dos lançamentos em aberto e débitos confessados pelo contribuinte;

XVI - controlar o recolhimento dos parcelamentos concedidos na fase administrativa, bem como elaborar demonstrativo para o Chefe da Repartição Fiscal dos atrasos nos recolhimentos superiores ao estabelecido na legislação vigente, com notificação ao(s) responsável(eis), para a necessária formalização da perda do parcelamento e inscrição em Dívida Ativa do saldo devedor remanescente;

XVII - observar as normas vigentes e orientações superiores relativas aos procedimentos de sua competência;

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

XVIII - administrar a formalização de abertura de processo dos expedientes recebidos através do protocolo eletrônico do sistema específico da rede de informatização da SER;

XIX - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da Repartição Fiscal no âmbito de sua circunscrição fiscal;

XX - examinar a autenticidade de documentos apresentados pelo público contribuinte quando da solicitação dos serviços inerentes a Repartição Fiscal;

XXI - solicitar dos interessados a apresentação de documentos necessários à abertura e instrução de processos de interesse destes e da Administração Tributária Estadual;

XXII - formalizar ou solicitar a pessoa encarregada à formalização de termo de revelia, de declaração da não interposição de recurso e/ou de qualquer omissão de notificação sob a responsabilidade da Repartição Fiscal;

XXIII - enumerar os autos dos processos, instruindo-os com os documentos e informações necessárias ao exame, deferimento ou indeferimento com notificação ao interessado e a conclusão e/ou despacho aos órgãos competentes;

XXIV - providenciar a ciência pessoal, através de aviso de recebimento, edital ou qualquer outra forma definida na legislação, do(s) contribuinte(s) ou responsável(eis) nos autos de infração, representação fiscal, Dívida Ativa e demais expedientes emanados da fiscalização ou da Repartição Fiscal;

XXV - controlar o recolhimento dos parcelamentos concedidos na Dívida Ativa, com notificação ao(s) responsável(eis) por parcelamento com atraso superior ao estabelecido na legislação vigente, para a necessária formalização da perda do parcelamento e encaminhamento para execução judicial ou o restabelecimento desta, na hipótese de parcelamento de Dívida Ativa em processo de execução;

XXVI - encaminhar aos órgãos julgadores de primeira e segunda instâncias, os Processos Administrativos Tributários concluídos;

XXVII - notificar os contribuintes autuados do resultado do julgamento dos processos administrativos tributários com a devida abertura e observância dos prazos regulares para pagamento ou recurso, quando cabível, quitação ou parcelamento, quando transitado em julgado na esfera administrativa;

XXVIII - fazer o acompanhamento dos prazos legais nas diversas fases do Processo Administrativo Tributário e nas demais notificações nos termos da legislação vigente e encaminhar ao Chefe da Repartição Fiscal os processos para diligência, notificação, conclusão, despacho ou parecer;

XXIX - organizar a disposição dos processos, livros e demais expedientes nos armários, cofres, prateleiras e arquivos, de forma a facilitar a identificação e a localização dos mesmos em cada etapa do trâmite;

XXX - escriturar no livro específico os dados e as informações referentes aos autos de infração, ao parcelamento, a quitação ou inscrição em Dívida Ativa do crédito tributário correspondente;

XXXI - encaminhar ao Ministério Público da Paraíba, sob a orientação do chefe da Repartição Fiscal, as representações fiscais para fins penais dos autos de infração inscritos na Dívida Ativa que, em tese, tipifiquem crimes contra a ordem tributária;

XXXII - efetuar sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal levantamento do ICMS relativo aos autos de infração transitados em julgado, com identificação dos respectivos Municípios de ocorrência do fato gerador correspondente, para elaboração da GIVA Recebedoria;

XXXIII - observar as orientações dos setores competentes na consulta e execução dos procedimentos referentes aos programas em operação no âmbito da SER;

XXXIV - apresentar sugestão ao Chefe da Repartição Fiscal com vista ao melhoramento na execução dos trabalhos pelos quais é responsável;

XXXV - emitir Certidões Negativas de Débitos Fiscais, quando solicitado por quem de direito;

XXXVI - efetuar sob a orientação do Chefe da Repartição Fiscal levantamento do ICMS relativo aos autos de infração transitados em julgado e inscritos em Dívida Ativa com identificação dos respectivos Municípios de ocorrência do fato gerador correspondente para elaboração da GIVA Recebedoria;

XXXVII - dispor atendimento ao público usuário dos serviços de competência da Repartição Fiscal no âmbito de sua circunscrição fiscal e atender as demandas de informações solicitadas pelo Ministério Público Estadual;

XXXVIII - encaminhar à Procuradoria Geral do Estado as Certidões de Inscrições em Dívida Ativa com vista à execução judicial dos débitos correspondentes;

XXXIX - controlar o recolhimento dos parcelamentos concedidos na Dívida Ativa, com notificação ao(s) responsável(eis) por parcelamento com atrasos superiores ao estabelecido na legislação vigente, para a necessária formalização da perda do parcelamento e encaminhamento para execução judicial ou o restabelecimento desta, na hipótese de parcelamento de Dívida Ativa em processo de execução;

XL - executar outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 176. As Circunscrições Fiscais das Primeira, Segunda, Terceira, Quarta e Quinta Regiões da Secretaria de Estado da Receita, tendo como sedes as cidades de João Pessoa, Guarabira, Campina Grande, Patos e Sousa, respectivamente, abrangem as Repartições Fiscais relacionadas no Anexo I deste Regulamento Interno.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 177. Na ocupação das funções de confiança e dos cargos em comissão necessários ao funcionamento da Secretaria de Estado da Receita previstos no item 8 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

16 de março de 2007, deverão ser observadas, no que couber, as disposições da Lei nº 8.427, de 10 de dezembro de 2007.

Art. 178. Este Regulamento Interno entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I
CIRCUNSCRIÇÕES FISCAIS

PRIMEIRA REGIÃO
- RECEBEDORIA DE RENDAS DE JOÃO PESSOA + (BAYEUX)
- C. E. MAMANGUAPE + (JACARAÚ) + (ITAPOROROCA) + (CAPIM) + (CUITÉ DE MAMANGUAPE) + (CURRAL DE CIMA) + (MATARACA) + (PEDRO RÉGIS) + (RIO TINTO) + (BAIA DA TRAIÇÃO) + (MARCAÇÃO)
- C. E. SANTA RITA + (CRUZ DO ESPÍRITO SANTO) + (LUCENA) + (SAPÉ) + (RIACHÃO DO POÇO) + (SOBRADO)
- C. E. ITABAIANA + (GURINHÉM) + (MOGEIRO) + (SALGADO DE SÃO FÉLIX) + (CALDAS BRANDÃO) + (JURIPIRANGA) + (PILAR) + (SÃO JOSÉ DOS RAMOS) + (SÃO MIGUEL DE TAIPU)
- C. E. ALHANDRA + (CAAPORÃ) + (CONDE) + (PITIMBU) + (PEDRAS DE FOGO)
- C. E. CABEDELO

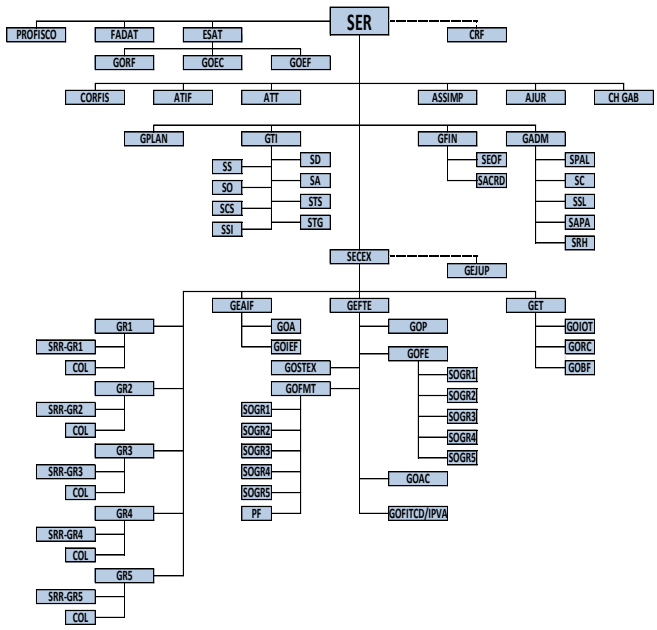
SEGUNDA REGIÃO
- RECEBEDORIA DE RENDAS DE GUARABIRA + (ALAGOINHA) + (ARAÇAGI) + (MULUNGU) + (CUITEGI) + (MARI) + (PILÕEZINHOS) + (BELÉM) + (PIRPIRITUBA) + (LAGOA DE DENTRO) + (CAIÇARA) + (SERTÃOZINHO) + (DUAS ESTRADAS) + (LOGRADOURO) + (SERRA DA RAIZ) + (BORBOREMA) + (ALAGOA GRANDE) + (JUAREZ TÁVORA)
- C. E. ARARUNA + (TACIMA) + (CACIMBA DE DENTRO) + (DONA INÊS) + (RIACHÃO) + (DAMIÃO)
- C. E. AREIA + (PILÕES) + (REMÍGIO) + (ALGODÃO DE JANDAÍRA)
- C. E. SOLÂNEA + (ARARA) + (SERRARIA) + (CASSERENGUE) + (BANANEIRAS)
- C. E. PICUÍ + (PEDRA LAVRADA) + (BARAÚNA) + (FREI MARTINHO) + (NOVA PALMEIRA) + (CUITÉ) + (NOVA FLORESTA) + (SOSSEGO) + (BARRA DE SANTA ROSA)

TERCEIRA REGIÃO
- RECEBEDORIA DE RENDAS DE CAMPINA GRANDE + (LAGOA SECA) + (BOA VISTA) + (MASSARANDUBA) + (FAGUNDES) + (POCINHOS) + (PUXINANÃ) + (INGÁ) + (SERRA REDONDA) + (ITATUBA) + (RIACHÃO DO BACAMARTE)
- C. E. ESPERANÇA + (AREIAL) + (MONTADAS) + (ALAGOA NOVA) + (MATINHAS) + (SÃO SEBASTIÃO DE LAGOA DE ROÇA)
- C. E. JUAZEIRINHO + (ASSUNÇÃO) + (SALGADINHO) + (TENÓRIO) + (SOLEDADE) + (CUBATI) + (OLIVEDOS) + (SÃO VICENTE DO SERIDÓ) + (TAPEROÁ) + (LIVRAMENTO)
- C. E. QUEIMADAS + (ALCANTIL) + (BOQUEIRÃO)+ (CABACEIRAS) + (BARRA DE SANTANA) + (BARRA DE SÃO MIGUEL) + (CATURITÉ) + (RIACHO DE SANTO ANTÔNIO) + (SÃO DOMINGOS DO CARIRI) + (AROEIRAS) + (GADO BRAVO) + (UMBUZEIRO) +(NATUBA) + (SANTA CECÍLIA)
- C. E. MONTEIRO + (PRATA) + (SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO) + (CAMALAÚ) + (OURO VELHO) + (SÃO JOÃO DO TIGRE) + (ZABELÊ) + (SUMÉ) + (CONGO) + (AMPARO) + (SERRA BRANCA) + (SÃO JOÃO DO CARIRI) + (CARAÚBAS) + (COXIXOLA) + (PARARI) + (SÃO JOSÉ DOS CORDEIROS) + (GURJÃO) + (SANTO ANDRÉ)

QUARTA REGIÃO
- RECEBEDORIA DE RENDAS DE PATOS + (CATINGUEIRA) + (MALTA) + (AREIA DE BARAÚNAS) + (CACIMBA DE AREIA) + (CONDADO) + (EMAS) + (PASSAGEM) + (QUIXABA) + (SANTA TEREZINHA) + (SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS) + (TEXEIRA) + (DESTERRO) + (CACIMBAS) + (IMACULADA) + (MÃE D'ÁGUA) + (MATURÉIA) + (SÃO JOSÉ DO BONFIM)
- C. E. PRINCESA ISABEL + (MANAÍRA) + (SÃO JOSÉ DE PRINCESA) + (TAVARES) + (ÁGUA BRANCA) + (JURU)
- C. E. SANTA LUZIA + (SÃO MAMEDE) + (JUNCO DO SERIDÓ) + (SÃO JOSÉ DE SABUGI) + (VÁRZEA)
- C. E. ITAPORANGA + (BOA VENTURA) + (DIAMANTE) + (CURRAL VELHO) + (PEDRA BRANCA) + (SÃO JOSÉ DE CAIANA) + (SERRA GRANDE) + (PIANCÓ) + (AGUIAR) + (IGARACY) + (NOVA OLINDA) + (OLHO D'ÁGUA) + (SANTANA DOS GARROTES) + (CONCEIÇÃO) + (IBIARA) + (SANTANA DE MANGUEIRA) + (SANTA INÊS)

QUINTA REGIÃO
RECEBEDORIA DE RENDAS DE SOUSA + (APARECIDA) + (LASTRO) + (MARIZÓPOLIS) + (NAZAREZINHO) + (SANTA CRUZ) + (SÃO FRANCISCO) + (SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA) + (VIEIRÓPOLIS) + (UIRAÚNA) + (POÇO DANTAS) + (JOCA CLAUDINO)
- C. E. CATOLÉ DO ROCHA + (JERICÓ) + (BOM SUCESSO) + (BREJO DOS SANTOS) + (MATO GROSSO) + (RIACHO DOS CAVALOS) + (SÃO BENTO) + (BREJO DO CRUZ) + (BELÉM DO BREJO DO CRUZ) + (SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ)
- C. E. POMBAL + (CAJAZEIRINHAS) + (LAGOA) + (PAULISTA) + (SÃO BENTINHO) + (SÃO DOMINGOS DE POMBAL) + (COREMAS) + (VISTA SERRANA)
- C. E. CAJAZEIRAS + (BOM JESUS)+ (CACHOEIRA DOS ÍNDIOS) + (SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE) + (BERNARDINO BATISTA) + (POÇO DE JOSÉ DE MOURA) + (SANTA HELENA) + (TRIUNFO) + (SÃO JOSÉ DE PIRANHAS) + (BONITO DE SANTA FÉ) + (CARRAPATEIRA) + (MONTE HOREBE)

ANEXO II
ORGANOGRAMA



MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

MARCONI MARQUES FRAZAO

Secretário de Estado da Receita

Matrícula Nº 183.856-3

PORTARIA N° 00062/2017/GSER **João Pessoa, 6 de março de 2017**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, alíneas " a" e " g" , da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, e tendo em vista o disposto no § 4º do art. 395 do Regulamento do ICMS/PB, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º Incluir no Anexo Único da Portaria nº 207/GSER, de 28 de novembro de 2016, os itens abaixo indicados, que servirão como base de cálculo do ICMS devido por Substituição Tributária, nas operações internas, de importação e nas aquisições interestaduais:

Tipo: Energético
Fabricante/Distribuidor: INDAIÁ
Marca: NIGHT POWER ENERGY DRINK
Tipo Embalagem: PET
Capacidade: 2 L
EAN / GTIN (unitário): 7896065870770
Preço Sugerido: 14,99

Tipo: Energético
Fabricante/Distribuidor: INDAIÁ
Marca: NIGHT POWER ENERGY DRINK
Tipo Embalagem: PET (pacote com 4 unidades)
Capacidade: 2 L
EAN / GTIN (unitário): 7896065870794
Preço Sugerido: 59,96

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCONI MARQUES FRAZAO

Secretário de Estado da Receita

Matrícula Nº 183.856-3

PORTARIA N° 00063/2017/GSER **João Pessoa, 6 de março de 2017**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, alínea " a" , da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **RAFAEL BARBOSA DE CARVALHO**, matrícula nº 157.653-4, Auditor Fiscal Tributário Estadual, lotado nesta Secretaria, para exercer suas funções na Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de março de 2017.

MARCONI MARQUES FRAZAO

Secretário de Estado da Receita

Matrícula Nº 183.856-3

Atos do Conselho de Recursos Fiscais

ACÓRDÃO N° 00058/2017 **João Pessoa, 3 de março de 2017**

Processo nº 081.573.2009-7
Recurso HIE/CRF Nº 025/2015
Recorrente: GERÊNCIA EXEC. DE JULG. DE PROCESSOS FISCAIS – GEJUP.
Recorrida: ANTONIO CELIO FERNANDES.
Preparadora: RECEBEDORIA DE RENDAS DE JOÃO PESSOA.
Autuante: MANOEL BATISTA CHAVES FILHO.
Relatora: CONSª. DOMÊNICA COUTINHO DE SOUZA FURTADO.

OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA. DESCUMPRIMENTO. AFASTADA. OMISSÕES DE VENDAS. CARTÃO DE CRÉDITO. MANTIDA. SIMPLES NACIONAL. AJUSTES. TERMO DE INFRAÇÃO CONTINUADA. REDUÇÃO DA MULTA APLICADA. ALTERADA A DECISÃO RECORRIDA QUANTO AOS VALORES. AUTO DE INFRAÇÃO PARCIALMENTE PROCEDENTE. RECURSO HIERÁRQUICO DESPROVIDO.
Estão dispensados do uso de Equipamento Emissor de Cupom Fiscal – ECF os estabelecimentos de contribuintes com regime diverso do normal cuja receita bruta for inferior ao limite estabelecido na legislação de regência.
A acusação de omissão de saídas tributáveis decorrente das vendas declaradas pelo contribuinte serem inferiores aos valores informados pelas administradoras de cartão de crédito encontra amparo na legislação de regência.
Aplicada a legislação de regência das demais pessoas jurídicas.
Ajustes realizados com base nas declarações do contribuinte.
Reduzida a multa em face de advento de Lei mais benéfica ao contribuinte.

GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE

Presidente do Conselho de Recursos Fiscais

Matrícula 146.878-2

ACÓRDÃO N° 00059/2017 **João Pessoa, 3 de março de 2017**

Processo nº 131.073.2011-0
Recurso HIE/CRF Nº 013/2015
Recorrente: GERÊNCIA EXECUTIVA DE JULGAMENTO DE PROC. FISCAIS – GEJUP Recorrida: SERCOM ALIMENTOS LTDA.
Preparadora: RECEBEDORIA DE RENDAS DE JOÃO PESSOA
Autuante: PAULO MARIZ DA SILVA
Relator: Consª. NAYLA COELI DA COSTA BRITO CARVALHO

ACUSAÇÕES DIVERSAS. OMISSÕES DE SAÍDAS PRETÉRITAS DE MERCADORIAS TRIBUTÁVEIS. FALTA DE LANÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS NOS LIVROS PRÓPRIOS. OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA. OMISSÃO DE VENDAS. CONTA MERCADORIAS.

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

MULTA. APLICAÇÃO RETROATIVA DE LEI MAIS BENÉFICA. AUTO DE INFRAÇÃO PROCEDENTE EM PARTE. RECURSO HIERÁRQUICO. DESPROVIDO.
A falta de registro de notas fiscais de aquisição pressupõe a aquisição de mercadorias com recursos advindos de omissão de saídas pretéritas de mercadorias sem o pagamento do imposto devido.
Confirmada a irregularidade fiscal atestando a ocorrência de notas fiscais destinadas à empresa fiscalizada sem o devido lançamento dos documentos fiscais de entrada nos livros próprios.
O procedimento fiscal efetuado por meio da técnica de Levantamento da Conta Mercadorias tem o efeito de inverter o ônus da prova para cometê-la ao contribuinte, ante a presunção relativa de certeza e liquidez do seu resultado. No caso, diante da regularidade na aplicação da referido procedimento de apuração da falta e da ausência de provas para afastar os efeitos da presunção, resta mantido do resultado da ação fiscal, quanto ao ICMS compulsoriamente lançado.
Aplicam-se, ao presente julgamento, as disposições da legislação, que alterou o valor da multa referente ao descumprimento da infração em comento- Lei nº 10.008/2013.

GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
Matrícula 146.878-2

ACÓRDÃO N° 00060/2017 **João Pessoa, 3 de março de 2017**

Processo nº 038.359.2015-4
Recurso VOL/CRF Nº 359/2016
Recorrente: BOMPREÇO SUPERMERCADOS DO NORDESTE LTDA.
Recorrida: GERÊNCIA EXEC. DE JULGAMENTO DE PROCESSOS FISCAIS.
Preparadora: RECEDORIA DE RENDAS DE CAMPINA GRANDE
Autuante(s): MARCELO CRUZ DE LIRA E MÔNICA GONÇALVES S. MIGUEL.
Relator: CONS. PETRONIO RODRIGUES LIMA

VENDAS DE MERCADORIAS TRIBUTÁVEIS SEM EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS. LEVANTAMENTO FINANCEIRO. CARACTERIZAÇÃO EM PARTE. AJUSTES REALIZADOS. ALTERADA A DECISÃO RECORRIDA. AUTO DE INFRAÇÃO PARCIALMENTE PROCEDENTE. RECURSO VOLUNTÁRIO PARCIALMENTE PROVIDO.
O Levantamento Quantitativo de mercadorias permite à fiscalização detectar irregularidades, cujos resultados poderão indicar vendas sem emissão de documentos fiscais e/ou aquisição de mercadorias com receitas provenientes de omissão de saídas pretéritas de mercadorias, sendo esta por presunção legal, cabendo ao contribuinte provar sua improcedência. In casu, a identificação de produtos destinados ao consumo do sujeito passivo, e não a sua comercialização, entre àqueles analisados no Levantamento Quantitativo, causaram a derrocada de parte da acusação, por ocasião de suas devidas exclusões, por não servirem de lastro para a acusação de vendas sem documento fiscal.

GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
Matrícula 146.878-2

ACÓRDÃO N° 00061/2017 **João Pessoa, 3 de março de 2017**

Processo nº 066.698.2015-1
Recurso VOL/CRF Nº 372/2016
RECORRENTE :BOMPREÇO SUPERMERCADOS DO NORDESTE LTDA.
RECORRIDA: GERÊNCIA EXECUTIVA DE JULG. DE PROC. FISCAIS – GEJUP.
PREPARADORA: RECEBEDORIA DE RENDAS DE JOÃO PESSOA.
AUTUANTES:MONICA GONÇALVES SOUZA MIGUEL E MARCELO CRUZ LIRA.
RELATOR:CONS. JOÃO LINCOLN DINIZ BORGES.

LEVANTAMENTO QUANTITATIVO DE MERCADORIAS. DILIGÊNCIA E/OU PERÍCIA REQUERIDA. IMPERTINÊNCIA DE PLEITO. PARTE DE MERCADORIAS NÃO OBJETO DE ATO MERCANTIL. PROCEDÊNCIA PARCIAL. PENALIDADE PREVISTA EM LEI. DESCARACTERIZADO O IN DUBIO. AUTO DE INFRAÇÃO PARCIALMENTE PROCEDENTE. REFORMA DA DECISÃO RECORRIDA. RECURSO VOLUNTÁRIO PROVIDO EM PARTE.
Desnecessária a solicitação de prova pericial diante dos elementos probantes inseridos nos autos com evidente conhecimento dos fatos apurados e rebatidos pela recorrente acerca das infrações constatadas.
É irregular a venda de mercadorias sem emissão da correspondente documentação fiscal, conforme Levantamento Quantitativo de Mercadorias.
O procedimento fiscal denominado de Levantamento Quantitativo por Espécie representa uma operação aritmética de que se vale a auditoria fiscal para aferir a regularidade com mercadorias em poder do contribuinte, a qual consiste no comparativo das entradas, saídas e estoques, inicial e final, de mercadorias, em determinado período, cujo resultado somente cede lugar a correções eventuais, diante da concreta existência de equívocos na alocação dos itens selecionados, tanto na espécie como na quantidade, bem como nos seus valores. No caso, ocorreu a parcialidade na constatação de vendas de mercadorias sem emissão de notas fiscais com exclusão de itens não comercializados pela recorrente, por não configurar a hipótese aventada pela fiscalização.
Inexistência de afronta aos princípios constitucionais do não-confisco, da razoabilidade, da capacidade contributiva, visto a legalidade da exigência fiscal e da penalidade aplicada.
Inocorrência de situação prevista em lei para ser aplicado o benefício da dúvida na forma prevista pelo art. 112 do CTN.

GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
Matrícula 146.878-2

ACÓRDÃO N° 00062/2017 **João Pessoa, 3 de março de 2017**

Processo nº 168.522.2014-1
Recurso HIE/CRF Nº 294/2015
Recorrente: GERÊNCIA EXEC. DE JULGAMENTO DE PROCESSOS FISCAIS.
Recorrida: CIPRESA EMPREENDIMENTOS LTDA.
Preparadora: RECEBEDORIA DE RENDAS DE C. GRANDE.
Autuante: NARA SILVA.
Relator(a): CONSª. MARIA DAS GRAÇAS D. DE OLIVEIRA LIMA.

FALTA DE PAGAMENTO DO ICMS. DENÚNCIA INCOMPLETA.

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

CONTRAPOSIÇÃO DA AUTUADA MEDIANTE RECLAMAÇÃO. PRINCÍPIO DA FINALIDADE DAS FORMAS. APLICAÇÃO. VALIDADE DO LANÇAMENTO DE OFÍCIO. ICMS DIFERENCIAL DE ALÍQUOTAS. AQUISIÇÃO DE MERCADORIAS PARA USO/CONSUMO OU ATIVO FIXO. FALTA DE PAGAMENTO. EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL. INEXISTÊNCIA DE ATOS DE MERCANCIA. IMPOSSIBILIDADE DA COBRANÇA. AUTO DE INFRAÇÃO IMPROCEDENTE. MATIDA A DECISÃO SINGULAR. RECURSO HIRÁRQUICO DESPROVIDO.

Tendo em vista o princípio da instrumentalidade das formas, segundo o qual os atos realizados de modo diverso do estabelecido na legislação aplicável devem ser considerados válidos desde que alcançada a finalidade essencial que lhe atribui a norma, reputa-se válido o lançamento de ofício que, não obstante o comprometimento na sua formalização, caracterizado pela falta de descrição dos atos necessários a identificar com segurança a natureza do ilícito fiscal que pretendeu denunciar, restou assimilado pela autuada, que na reclamação refutou com plena desenvoltura a prática irregular que lhe atribuíra, revelando, com essa postura, que o auto infracional atingiu o fim a que se propunha.

Não estão obrigados ao pagamento do ICMS Diferencial de Alíquotas os contribuintes que exercem atividade da construção civil e não tenham optado pela sistemática simplificada de tributação nas aquisições de bens em outras unidades da Federação para aplicação na prestação do serviço que executam, conforme evidenciam os autos, ante a inexistência de atos de mercancia.

GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
Matrícula 146.878-2

ACÓRDÃO N° 00063/2017 **João Pessoa, 3 de março de 2017**

Processo nº 008.357.2013-6
Recurso HIE/CRF Nº 845/2014
Recorrente: GERÊNCIA EXEC. DE JULGAMENTO DE PROCESSOS FISCAIS.
Recorrida: DAMIÃO FARIAS SAMPAIO.
Preparadora: RECEBEDORIA DE RENDAS DE J. PESSOA.
Autuante: FÁBIO LIRA SANTOS.
Relatora: CONSª. MARIA DAS GRAÇAS D. DE OLIVEIRA LIMA.

CONTA MERCADORIAS. OMISSÃO DE SAÍDAS TRIBUTÁVEIS. CONFIRMAÇÃO. PENALIDADE. LEI POSTERIOR MAIS BENIGNA. APLICAÇÃO. AUTO DE INFRAÇÃO PARCIALMENTE PROCEDENTE. MANTIDA EM PARTE A DECISÃO SINGULAR. RECURSO HIERÁRQUICO DESPROVIDO.

O procedimento fiscal efetuado por meio da técnica de Levantamento da Conta Mercadorias tem o efeito de inverter o ônus da prova para cometê-la ao contribuinte, ante a presunção relativa de certeza e liquidez do seu resultado. No caso, diante da regularidade na aplicação da referido procedimento de apuração da falta e da ausência de provas para afastar os efeitos da presunção, resta mantido do resultado da ação fiscal, quanto ao ICMS compulsoriamente lançado.

Mantida a redução do valor da penalidade, efetuada na instância prima, tendo em vista o princípio da aplicação retroativa de lei posterior mais benigna.

GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
Matrícula 146.878-2

Atos das Gerências Regionais

PORTARIA Nº 00307/2017/CAD **João Pessoa, 6 de março de 2017**

O GERENTE DA GERÊNCIA REGIONAL DA PRIMEIRA REGIÃO DA SER, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 140, § 2º, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º CANCELAR, ex-officio, a(s) inscrição(ões) da(s) empresa(s) relacionada(s) no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Declarar a(s) empresa(s) referida(s) no artigo anterior como não inscrita(s) no Cadastro de Contribuinte do ICMS, ficando passíveis de apreensão as mercadorias que estiverem em poder da(s) mesma(s) ou que lhe(s) for(em) destinada(s), bem como fichas de inscrição cadastral, livros, equipamentos e demais documentos fiscais, onde forem encontrados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Receita Estadual da Primeira Região
Matrícula Nº 159.520-2

ANEXO ÚNICO

CCICMS: 16.040.679-0
Razão Social: LUIZ CASSIANO SOBRINHO
Logradouro: R PROFESSORA MARLUCE MALHEIROS
Município: JOAO PESSOA
Processo: 0279312017-0
Fundamento Legal: ART. 140, III DO RICMS/PB

CCICMS: 16.049.510-5
Razão Social: JOSEVAL DA SILVA
Logradouro: ROD BR-230
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.084.278-6
Razão Social: MILTON VIEGAS
Logradouro: ROD PB 073 KM 11
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.099.990-1
Razão Social: IVONEIS PONTES DA SILVA
Logradouro: R CESAR CARTAXO
Município: CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.104.630-4
Razão Social: MARIA JOSE DA SILVA
Logradouro: PC JOAO PESSOA
Município: SANTA RITA

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.121.169-0
Razão Social: COMERCIAL DE RACOES E PRODUTOS PARA ANIMAIS LTDA
Logradouro: LRG MERCADO PUBLICO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.122.095-9
Razão Social: V M DA SILVA ME
Logradouro: R HELIO FERNANDES
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.128.769-7
Razão Social: LUIZ ALVES DA SILVA VESTUARIOS
Logradouro: AV RIO BRANCO
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.129.594-0
Razão Social: LOURIVAL VALE DA SILVA JUNIOR-ME
Logradouro: R DAVID FALCAO
Município: LUCENA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.131.030-3
Razão Social: VERONICA JERONIMO DA SILVA
Logradouro: AV JOAO PESSOA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.134.611-1
Razão Social: NARIA BRAGA JAPIASSU PEREIRA
Logradouro: AV GOVERNADOR FLAVIO RIBEIRO COUTINHO
Município: JOAO PESSOA
Processo: 0279312017-0
Fundamento Legal: ART. 140, III DO RICMS/PB

CCICMS: 16.134.969-2
Razão Social: JOCIANO VICENTE DA SILVA
Logradouro: PC JOAO PESSOA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.136.392-0
Razão Social: MARCOS ANTONIO BEZERRA
Logradouro: R JANUARIO GOMES
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.138.624-5
Razão Social: JOSE CLAUDIO FERREIRA DE MACEDO
Logradouro: R FRANCISCO SOARES
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.139.386-1
Razão Social: N & G OTICA E RELOJOARIA LTDA
Logradouro: AV COMENDADOR RENATO RIBEIRO COUTINHO
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.146.578-1
Razão Social: LEONARDO PEREIRA DA SILVA
Logradouro: R MANOEL DE SALES
Município: SOBRADO
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.149.825-6
Razão Social: COSMO AUGUSTO DA SILVA
Logradouro: SIT COVOADAS
Município: CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.150.793-0
Razão Social: MANOEL SALES DOS SANTOS - ME
Logradouro: ROD PB 073 KM 11
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.150.918-5
Razão Social: ADERLAN DA SILVA TOSCANO
Logradouro: R JOAO MONTEIRO DE SOUZA FALCAO
Município: LUCENA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.151.256-9
Razão Social: GERALDO DA SILVA ARAUJO - ME
Logradouro: R ELIZEU CESAR
Município: JOAO PESSOA
Processo: 0279312017-0
Fundamento Legal: ART. 140, III DO RICMS/PB

CCICMS: 16.151.751-0
Razão Social: PAN-MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA
Logradouro: PC ANTENOR NAVARRO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.153.276-4
Razão Social: JOSE ARNALDO DA SILVA
Logradouro: R JORNALISTA NASCIMENTO BRITO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.154.405-3
Razão Social: COMERCIAL DE MATERIAL DE CONSTRUCAO PADRE PIO LTDA
Logradouro: R CORONEL DOMICIANO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4

CCICMS: 16.156.018-0
Razão Social: MARCELO DA SILVA
Logradouro: R SEBASTIAO JOSE AGUIAR
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

CCICMS: 16.157.747-4
Razão Social: JOAO ALVES DE FARIAS - ME
Logradouro: R SEBASTIAO JOSE AGUIAR
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.159.786-6
Razão Social: LUCIANO DE SOUSA OLIVEIRA
Logradouro: R PADRE ZEFERINO MARIA
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.162.054-0
Razão Social: NAZA EX TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA
Logradouro: R JORNAL DA PARAIBA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.163.273-4
Razão Social: JOSINALDO BARBOSA DE SOUZA
Logradouro: R FRANCISCO LAURENTINO
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.163.460-5
Razão Social: SAPECAO PETSHOP LTDA
Logradouro: R PADRE ZEFERINO MARIA
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.164.765-0
Razão Social: JANYELE DA CONCEICAO MIGUEL
Logradouro: PC ANTENOR NAVARRO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.166.115-7
Razão Social: MARIA VERONICA BARBOSA MARCOLINO
Logradouro: SIT CAMPO GRANDE
Município: SOBRADO
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.172.576-7
Razão Social: SEVERINO CEZAR DE ARAUJO
Logradouro: AV MANOEL MOREIRA DA SILVA
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.173.193-7
Razão Social: MARIA JOSE LIRA DE BRITO 01893732452
Logradouro: AV DAVID DE SOUSA FALCAO
Município: LUCENA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.174.198-3
Razão Social: B Y DO B DOBROES
Logradouro: R GUARABIRA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.177.673-6
Razão Social: CAMILO ALBERTO SILVA
Logradouro: R TIRADENTES
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.179.216-2
Razão Social: CAMILA CARLA DA SILVA
Logradouro: R EDSON DE QUEIROZ
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.181.945-1
Razão Social: DENILSON DE LIMA PEREIRA 04403739482
Logradouro: R FREDERICO OZANAN
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.183.202-4
Razão Social: PAULO ROBERTO DA SILVA HOLANDA
Logradouro: R GERALDO PINTO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.185.217-3
Razão Social: ANTONIO VICENTE DE ARAUJO 35879394468
Logradouro: R DAVID FALCAO
Município: LUCENA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.187.374-0
Razão Social: MARIA LUCIA DE OLIVEIRA SOUZA 03559376467
Logradouro: R PATRICIO ARCANJO DE SOUZA
Município: RIACHAO DO POCO
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.189.585-9
Razão Social: ANTONIO SILVA NETO 33801509400
Logradouro: R DEPUTADO JOAO URSULO RIBEIRO FILHO
Município: CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.191.479-9
Razão Social: GIVANILDO DA FONSECA LIMA
Logradouro: R SEVERINO TRANQUELINO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.191.859-0
Razão Social: ALINE RIBEIRO DA SILVA
Logradouro: R CAP FELIX ANTONIO
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.194.172-9
Razão Social: TH MINERIOS COMERCIO LTDA ME
Logradouro: BOA VISTA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

CCICMS: 16.196.026-0
Razão Social: IVANDO AFONSO DE LUCENA FILHO 09381670498
Logradouro: R UMBUZEIRO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.196.664-0
Razão Social: GLAUCIANO CORREIA DE ARAUJO FILHO 09288061460
Logradouro: R ANTONIO AUGUSTO MEIRELES
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.200.775-2
Razão Social: ERICA SILVA DE OLIVEIRA GOMES 11741484464
Logradouro: R ANTONIO JUSTINO SALES
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.200.925-9
Razão Social: PAULO GAUDINO DA SILVA FILHO 95170782420
Logradouro: R EURIVALDO SEMEAO DOS SANTOS
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.200.949-6
Razão Social: GENUIRO DE SOUZA 39529100400
Logradouro: R JOSE MADRUGA BEZERRA CAVALCANTI
Município: LUCENA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.201.161-0
Razão Social: NATALIA DE LIMA GADELHA 04834270475
Logradouro: AV GOVERNADOR FLAVIO RIBEIRO COUTINHO
Município: JOAO PESSOA
Processo: 0279312017-0
Fundamento Legal: ART. 140, III DO RICMS/PB

CCICMS: 16.201.761-8
Razão Social: RANOALDO DA SILVA FALCAO
Logradouro: R JOAO MONTEIRO FALCAO
Município: LUCENA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.201.762-6
Razão Social: S L MADEIRAS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA ME
Logradouro: R MARIA DALVA O. FALCONE
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.203.849-6
Razão Social: F F VIEIRA CONFECCOES - ME
Logradouro: AV COMENDADOR RENATO RIBEIRO COUTINHO
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.204.796-7
Razão Social: CONTROL UNION WARRANTS LTDA.
Logradouro: POVOADO ENGENHO CENTRAL
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.205.491-2
Razão Social: EDILEIDE CABRAL DE VASCONCELOS 37675460430
Logradouro: SIT VARZEA GRANDE
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.209.787-5
Razão Social: CRISTIANA DOS SANTOS FIDELIS 01130325440
Logradouro: Rod PB 004
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.209.951-7
Razão Social: JOSIVALDO SOARES DA SILVA 04127678488
Logradouro: R EUGENIA MARANHAO
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.214.485-7
Razão Social: EDILSON DE ASSIS FELIPE -ME
Logradouro: R PEDRO RODRIGUES CHAVES
Município: CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.222.368-4
Razão Social: MARIA DAS DORES DE BRITO VICTOR DA SILVA
Logradouro: R ALIPIO GOMES DA SILVEIRA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.225.980-8
Razão Social: JANAINA DE MELO 03111131416
Logradouro: R MARIA DALVA O. FALCONE
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.229.945-1
Razão Social: ISABELLA ALBERTINA FELIX CAVALCANTI ME
Logradouro: R DEMOCRITO DE SOUZA FILHO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.233.922-4
Razão Social: JOSE ERONILSON DOS SANTOS MATIAS ME
Logradouro: R PEREGRINO DE CARVALHO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.234.575-5
Razão Social: LUIZ DE OLIVEIRA 54231795487
Logradouro: R VEREADOR ISRAEL DINIZ
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.239.123-4
Razão Social: ADRIANO TAVARES DOS SANTOS
Logradouro: R FRANCISCO MADRUGA
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

CCICMS: 16.239.175-7
Razão Social: LUIZ CARLOS CARNEIRO DE OLIVEIRA COELHO ME
Logradouro: AV JOAO PESSOA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.240.765-3
Razão Social: SEVERINO ANDRE SANTANA 91853010430
Logradouro: R PARAIBA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.240.779-3
Razão Social: SEVERINO DOS RAMOS DA SILVA 51879662434
Logradouro: GJA SANTA RITA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.241.325-4
Razão Social: FERREIRAS PECAS E SERVICOS LTDA
Logradouro: PC ANTENOR NAVARRO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.241.715-2
Razão Social: HUGO HEMILIANO FARIAS SILVA ME
Logradouro: TV SANTO ANTONIO
Município: CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.245.362-0
Razão Social: ENIVALDO HENRIQUE FERREIRA
Logradouro: R ANTONIO ALVES DA SILVA
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.249.433-5
Razão Social: LUCIANA LIMA DA SILVA LANCHONETE - ME
Logradouro: AV FLAVIO RIBEIRO COUTINHO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.251.093-4
Razão Social: JOSE SOARES EUGENIO 28572645420
Logradouro: R FELIX FIGUEIREDO DE OLIVEIRA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.252.628-8
Razão Social: KESSIA CORCINO SOARES EPP
Logradouro: AV COMENDADOR RENATO RIBEIRO COUTINHO
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.253.299-7
Razão Social: DYEGO ALLYSON DOS SANTOS GOMES 05847705450
Logradouro: AV JOAO PESSOA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.253.819-7
Razão Social: TATYANE NASCIMENTO DA SILVA ME
Logradouro: R SEBASTIANA MARIA DE SOUSA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.255.250-5
Razão Social: EDMILSON JUSTINO DA SILVA - ME
Logradouro: R DO MUTIRAO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.255.659-4
Razão Social: MERCADINHO ANA CARLA DA SILVA REIS EIRELI ME
Logradouro: R DA PITANGA
Município: CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.259.765-7
Razão Social: EDVALDO BEZERRA DOS SANTOS - ME
Logradouro: FAZ CAPITAO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.263.191-0
Razão Social: JACKSON MARANHAO E MEDEIROS 04842896400
Logradouro: AV COMENDADOR RENATO RIBEIRO COUTINHO
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.264.290-3
Razão Social: JONATHAN GUTEMBERG DO VALE GOMES - ME
Logradouro: R SEBASTIAO AVELINO DE CARVALHO
Município: LUCENA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.266.008-1
Razão Social: EDIVANIA MARIA PEREIRA BARBOSA 00895093405
Logradouro: R HERMENEGILDO GOMES
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.266.150-9
Razão Social: EDUARDO FAUSTINO LOURENCO 02249757496
Logradouro: R ENEAS FLAVIO SOARES DE MORAIS
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.268.198-4
Razão Social: KEROLLAYNE LISBOA DA COSTA 06514999417
Logradouro: R DOUTOR PEDROSA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.268.946-2
Razão Social: SAMUEL DOS SANTOS MAMEDE ME
Logradouro: R CELINA LINS MODESTO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

CCICMS: 16.269.234-0
Razão Social: VALDECIR SOARES DA SILVA 91704863449
Logradouro: R PROJETADA
Município: LUCENA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.274.040-9
Razão Social: PL COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO LTDA ME
Logradouro: R SAO JOAO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.274.824-8
Razão Social: ROBERTO DOS SANTOS REIS 07494387463
Logradouro: AV JOAO PESSOA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.276.479-0
Razão Social: RAQUEL CARVALHO DA SILVA 75989751400
Logradouro: R DOUTOR SOBRAL PINTO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.277.233-5
Razão Social: JESSICA NATASHA MENDES BEZERRA 05560054577
Logradouro: R FERNADO CAVADINE
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.277.314-5
Razão Social: MIRIAM DOS SANTOS TEIXEIRA
Logradouro: R COM.RENATO RIB.COUTINHO
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.277.939-9
Razão Social: JOSE SOARES DA SILVA 83832084720
Logradouro: R NOSSA SENHORA DE FATIMA
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.280.375-3
Razão Social: MARIA RITA APARECIDA DA SILVA SANTOS - ME
Logradouro: AV DAVID DE SOUSA FALCAO
Município: LUCENA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.282.024-0
Razão Social: EDSON DA SILVA BARBOSA 03921445493
Logradouro: LRG ANDRE VIDAL DE NEGREIROS
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.282.515-3
Razão Social: PECA MAIS COMERCIO DE AUTOPECAS E SERVICOS EIRELI - ME
Logradouro: R AGUA BRANCA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.283.610-4
Razão Social: JOSE WALBER ALVES DE ARAUJO 87259834404
Logradouro: AV RIO BRANCO
Município: SAPE
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.284.055-1
Razão Social: WJ COMERCIO ALIMENTICIOS LTDA - ME
Logradouro: PRQ SOLON DE LUCENA
Município: JOAO PESSOA
Processo: 0279782017-7
Fundamento Legal: ART. 140, VI DO RICMS/PB

CCICMS: 16.285.078-6
Razão Social: GANSOS SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA
Logradouro: R ANEZIO ALVES MIRANDA
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, VII DO RICMS/PB

CCICMS: 16.285.570-2
Razão Social: ROBSON LUCAS DA SILVA - ME
Logradouro: R DAVID FALCAO
Município: LUCENA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.285.577-0
Razão Social: GREICY KELLE RUFINO CHAVES - ME
Logradouro: R CUBATI
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.287.005-1
Razão Social: CARLOS GUSTAVO ROSENDO DO NASCIMENTO - ME
Logradouro: R SAO JOAO
Município: SANTA RITA
Processo: 0287372017-4
Fundamento Legal: ART. 140, I DO RICMS/PB

PORTARIA Nº 00312/2017/CAD **João Pessoa, 6 de março de 2017**

O GERENTE DA GERÊNCIA REGIONAL DA PRIMEIRA REGIÃO DA SER, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 137-A, parágrafo único, e/ou arts. 139-C; 140, § 3º, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º RESTABELECER a(s) inscrição(ões) da(s) empresa(s) relacionada(s) no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Declarar a(s) empresa(s) referida(s) no artigo anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

FRANCISCO CIRILO NUNES

Gerente Regional da Receita Estadual da Primeira Região

Matrícula Nº 159.520-2

ANEXO ÚNICO

CCICMS: 16.115.175-2
Razão Social: LUIZ CARLOS XAVIER DA SILVA ME
Logradouro: R VEREADOR SEVERINO RODRIGO
Município: SANTA RITA
Processo: 0286112017-7
Fundamento Legal: ART. 139-C, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.150.640-2
Razão Social: ANNE CORALINA DO NASCIMENTO COSTA
Logradouro: AV JOAO PESSOA
Município: SANTA RITA
Processo: 0286112017-7
Fundamento Legal: ART. 139-C, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.183.848-0
Razão Social: DERIVALDO SOARES DE OLIVEIRA
Logradouro: R CLEBER DA COSTA GOMES
Município: JOAO PESSOA
Processo: 0293532017-4
Fundamento Legal: ART. 139-C, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.284.743-2
Razão Social: C LIMA COMERCIO DE MATERIAL DE CONSTRUCAO - EIRELI - ME
Logradouro: R MARIA DO CARMO PEREIRA GAMA
Município: JOAO PESSOA
Processo: 0293762017-5
Fundamento Legal: ART. 139-C, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.284.914-1
Razão Social: LEIDE DAIME NERES 02652657119
Logradouro: R JOSEFA TAVEIRA
Município: JOAO PESSOA
Processo: 0294172017-0
Fundamento Legal: ART. 140, § 3º, I DO RICMS/PB

PORTARIA Nº 00308/2017/CAD **João Pessoa, 6 de março de 2017**

O GERENTE DA GERÊNCIA REGIONAL DA PRIMEIRA REGIÃO DA SER, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 139-B, *caput*, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º SUSPENDER ex-officio, a(s) inscrição(ões) da(s) empresa(s) relacionada(s) no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Declarar que fica(m) passível(eis) de apreensão as mercadorias que estiverem em poder ou que forem destinadas à(s) empresa(s) referida(s) no artigo anterior, bem como da Ficha de Inscrição Cadastral, livros, equipamentos e demais documentos fiscais, onde forem encontrados, até ulterior deliberação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO CIRILO NUNES

Gerente Regional da Receita Estadual da Primeira Região

Matrícula Nº 159.520-2

ANEXO ÚNICO

CCICMS: 16.001.123-0
Razão Social: J GOMES DA SILVA MERCEARIA
Logradouro: R CINCO DE JULHO
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.003.337-3
Razão Social: BERNARDES AMARAL & CIA LTDA
Logradouro: PC EPITACIO PESSOA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.008.931-0
Razão Social: FAZENDA MORCEGO LTDA - ME
Logradouro: FAZ MORCEGO
Município: GURINHEM
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.021.112-3
Razão Social: JOSE GABRIEL GOMES PINHEIRO
Logradouro: AV DOUTOR FERNANDO PESSOA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.021.809-8
Razão Social: GILBERTO FIGUEREDO MUNIZ
Logradouro: R FELIX ANTONIO
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.027.226-2
Razão Social: ROSITA MALTA JESSET
Logradouro: AV JOAO PESSOA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.035.552-4
Razão Social: GILVAN TAVARES DE ALBUQUERQUE M E
Logradouro: R 13 DE MAIO
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.038.173-8
Razão Social: GENI DA SILVA BENTO
Logradouro: PC ELIAS CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE
Município: SAO MIGUEL DE TAIPU
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.038.330-7
Razão Social: JOSE ARNALDO DE ARAUJO
Logradouro: R MANOEL DANTAS
Município: CALDAS BRANDAO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

CCICMS: 16.039.715-4
Razão Social: MANOEL AUGUSTO DE LIMA FILHO
Logradouro: TV ANISIO PEREIRA BORGES
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.047.299-7
Razão Social: JOSE CARLOS DOS SANTOS
Logradouro: PC VENANCIO NEIVA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.049.799-0
Razão Social: ORNILO CABRAL CHAVES
Logradouro: R DOUTOR FLAVIO RIBEIRO COUTINHO
Município: SALGADO DE SAO FELIX
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.061.254-3
Razão Social: SEVERINO FELIX DE LIMA
Logradouro: R DOS FERROVIARIOS
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.068.764-0
Razão Social: ISAIAS CORREIA DO NASCIMENTO
Logradouro: PC VENANCIO NEIVA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.070.484-7
Razão Social: DJALMA ANTONIO DE OLIVEIRA
Logradouro: R RUBENS LINS
Município: SAO MIGUEL DE TAIPU
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.084.168-2
Razão Social: M. ALVES DA SILVA VESTUARIO
Logradouro: AV BRASIL
Município: JURIPIRANGA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.086.246-9
Razão Social: MARIA JOSE SILVA DE MEDEIROS
Logradouro: AV JOAO PESSOA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.096.608-6
Razão Social: IVANIZE CECILIA FERREIRA DA SILVA
Logradouro: R CON TRANQUILINO
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.112.897-1
Razão Social: A F COMERCIAL DE MOVEIS LTDA
Logradouro: AV PRES JOAO PESSOA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.114.840-9
Razão Social: ANTONIO SOARES DA SILVA
Logradouro: R EMILIA AUGUSTA
Município: SAO MIGUEL DE TAIPU
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.117.830-8
Razão Social: RAQUEL RIBEIRO RAMOS
Logradouro: LRG DO MERCADO
Município: GURINHEM
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.128.294-6
Razão Social: ANDREIA FERREIRA DA SILVA
Logradouro: R GETULIO VARGAS
Município: MOGEIRO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.128.339-0
Razão Social: VANIA MARIA DA SILVA BRANDAO
Logradouro: PC VENANCIO NEIVA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.131.944-0
Razão Social: MANOEL SEVERINO DA SILVA
Logradouro: R CALDAS BRANDAO
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.132.682-0
Razão Social: SEVERINO JOSE DA SILVA
Logradouro: PATIO DO MERCADO PUBLICO
Município: MOGEIRO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.132.856-3
Razão Social: JOAO BATISTA DA SILVA EVANGELISTA
Logradouro: R DR HUMBERTO LUCENA
Município: GURINHEM
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.134.702-9
Razão Social: SELMA CABRAL DE OLIVEIRA
Logradouro: R JOSE ALIPIO SANTANA
Município: CALDAS BRANDAO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.140.046-9
Razão Social: GERALDO COSTA DA SILVA
Logradouro: R 31 DE MARCO
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.140.166-0
Razão Social: MARIA DO SOCORRO ALVES
Logradouro: R PARANA
Município: JURIPIRANGA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

CCICMS: 16.145.229-9
Razão Social: ELIVANIA ARAUJO DA SILVA
Logradouro: PC VENANCIO NEIVA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.146.294-4
Razão Social: JOSE AUGUSTO TRAJANO DA CUNHA
Logradouro: R DR HUMBERTO LUCENA
Município: GURINHEM
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.148.638-0
Razão Social: UELSON DIAS DA SILVA
Logradouro: CONJ.BOA ESPERANCA
Município: GURINHEM
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.149.255-0
Razão Social: POSTO MARLYN LTDA
Logradouro: R SENADOR RUI CARNEIRO
Município: CALDAS BRANDAO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.149.398-0
Razão Social: KLEBER FERNANDES DA ROCHA SOUZA
Logradouro: AV BRASIL
Município: JURIPIRANGA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.152.189-4
Razão Social: SEVERINA BELARMINO DA SILVA
Logradouro: FAZ CAMURIM
Município: MOGEIRO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.154.060-0
Razão Social: MILANEA GRACIELY SILVA DE SOUZA
Logradouro: R SENADOR RUI CARNEIRO
Município: CALDAS BRANDAO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.154.311-1
Razão Social: JOSE DO NASCIMENTO SILVA
Logradouro: R CLAUDINO VELOSO BORGES
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.157.424-6
Razão Social: DIOGO FAGUNDES DE FIGUEIREDO TRIGUEIRO
Logradouro: FAZ SANTA MARIA
Município: SALGADO DE SAO FELIX
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.158.506-0
Razão Social: PANIFICADORA SAO PAULO LTDA
Logradouro: R PROJETADA
Município: GURINHEM
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.159.635-5
Razão Social: SAULO DO CARMO PIMENTEL ME
Logradouro: R PERNAMBUCO
Município: JURIPIRANGA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.161.730-1
Razão Social: AREEIRO MAANAIM LTDA
Logradouro: SIT MAANAIM
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.162.512-6
Razão Social: DROGARIA MILLER LTDA
Logradouro: R EUNICE BARBOSA
Município: SALGADO DE SAO FELIX
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.163.120-7
Razão Social: EVANDO GOMES DA SILVA
Logradouro: R ZACARIAS PAULO SILVA
Município: SALGADO DE SAO FELIX
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.166.131-9
Razão Social: JOAO DOS SANTOS SOUZA
Logradouro: R DO MEIO
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.166.186-6
Razão Social: AGSON MELCHIADES VASCONCELOS DA SILVA
Logradouro: PC VENANCIO NEIVA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.172.922-3
Razão Social: FABIO TAVARES DE SOUSA
Logradouro: AV PRES JOAO PESSOA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.175.243-8
Razão Social: NILDO MATERIAIS DE CONSTRUCAO E GLP LTDA EPP
Logradouro: R PROJETADA
Município: GURINHEM
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.180.190-0
Razão Social: ANA CAROLINA LINS DE ARAUJO
Logradouro: R ADAUTO PEREIRA DE LIMA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.180.346-6
Razão Social: FERNANDO ALVES DA SILVA
Logradouro: AL MERCADO PUBLICO
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

CCICMS: 16.181.887-0
Razão Social: LEVY BARBOSA DA SILVA 08021425407
Logradouro: SIT JUREMINHA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.183.338-1
Razão Social: DANILO ALVES RODRIGUES 08049097412
Logradouro: R BOA VISTA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.183.474-4
Razão Social: ANA MARCIA LOPES DA SILVA
Logradouro: AV NOSSA SENHORA SOLEDADE
Município: JURIPIRANGA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.188.272-2
Razão Social: JOSEFA MARIA QUEIROZ DE SOUZA
Logradouro: R CALDAS BRANDAO
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.194.852-9
Razão Social: JOSE ROBERTO JANUARIO BARBOSA 03146476436
Logradouro: R MARIA VIEGAS DE PAIVA
Município: CALDAS BRANDAO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.198.085-6
Razão Social: JOHN LENO DE LIMA DA SILVA ME
Logradouro: R GERALDO PEDRO DA SILVA
Município: SAO JOSE DOS RAMOS
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.199.068-1
Razão Social: ITA GAS E AGUA LTDA ME
Logradouro: R PROJETADA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.207.886-2
Razão Social: JOSELIA MARIA ALVES CARNEIRO 60269200487
Logradouro: R BELO HORIZONTE
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.210.432-4
Razão Social: JOAO ARRUDA CABRAL 02672879419
Logradouro: R CENTRO CIVICO
Município: JURIPIRANGA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.211.795-7
Razão Social: JOSE WILSON DA SILVA PADARIA
Logradouro: R GETULIO VARGAS
Município: MOGEIRO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.213.759-1
Razão Social: JULIANA RAMOS DA CRUZ ME
Logradouro: AV BRASIL
Município: JURIPIRANGA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.214.791-0
Razão Social: COMERCIO FRUTAS VERDURAS E LEGUMES NELSON LTDA
Logradouro: SANTA RITA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.215.646-4
Razão Social: CAMILA CASSIMIRO DA SILVA CARVALHO DE PINHO
Logradouro: AV FERNANDO PESSOA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.216.577-3
Razão Social: KARLA ANGELICA DE G. SILVA - ME
Logradouro: AV JOAO PESSOA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.218.465-4
Razão Social: MARIA CRISTINA DA SILVA - ME
Logradouro: AV BRASIL
Município: JURIPIRANGA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.219.461-7
Razão Social: JOSEILDA MARIA MENDES - ME
Logradouro: R SENADOR RUI CARNEIRO
Município: CALDAS BRANDAO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.223.869-0
Razão Social: ANDRE RICARDO LINS DE ARAUJO -ME
Logradouro: R SENADOR HUMBERTO LUCENA
Município: GURINHEM
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.224.033-3
Razão Social: WALBSON DA SILVA COSTA - ME
Logradouro: R JOAO PESSOA
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.224.135-6
Razão Social: ELIAS AUGUSTO DE LIMA VARIEDADES EIRELI ME
Logradouro: JOSE LINS DO REGO
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.225.705-8
Razão Social: ADNA LINS DE SOUZA ME
Logradouro: R ADAUTO PEREIRA DE LIMA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

CCICMS: 16.229.946-0
Razão Social: J PAULO DA SILVA
Logradouro: AV OSVALDO DA SILVA
Município: MOGEIRO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.231.855-3
Razão Social: CARLOS ALEXANDRE DE SALES PAIVA - ME
Logradouro: R PROJETADA
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.232.578-9
Razão Social: MARCOS ANTONIO DA SILVA 02586247442
Logradouro: R CENTRO CIVICO
Município: JURIPIRANGA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.243.525-8
Razão Social: DAVID GOMES FERREIRA - ME
Logradouro: SIT AMARELO
Município: SAO MIGUEL DE TAIPU
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.243.790-0
Razão Social: JOSE FERNANDO DE CASTRO GONCALVES 04920842465
Logradouro: R SAO JOAO
Município: PILAR
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.244.905-4
Razão Social: EDVANIA RODRIGUES DO NASCIMENTO LIMA 02806864470
Logradouro: AV NOSSA SENHORA SOLEDADE
Município: JURIPIRANGA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.246.710-9
Razão Social: VIP COMERCIO & SERVICOS TELECOMUNICACOES EIRELI ME
Logradouro: R MANOEL ABILIO DE SOUSA
Município: MOGEIRO
Processo: 0285862017-2

CCICMS: 16.247.785-6
Razão Social: VALE CONSTRUCOES EMPREENDIMENTOS E COMERCIO LTDA ME
Logradouro: R JOAO EMIDIO DE MEDEIROS
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.254.430-8
Razão Social: MINERIOS SAO MIGUEL EXTRACAO E COMERCIO DE MINERIOS EIRELI ME
Logradouro: R PROJETADA
Município: SAO MIGUEL DE TAIPU
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.258.179-3
Razão Social: FLAVIANO CLEBSON ARAUJO ME
Logradouro: R MANOEL FRANCISCO GONCALVES
Município: MOGEIRO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.262.014-4
Razão Social: CLEMENTINO ALVES DA SILVA NETO 04695506432
Logradouro: FAZ MARACAIPE
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.266.787-6
Razão Social: LUIZ MARQUES DA SILVA
Logradouro: R FIRMINO FLORENTINO
Município: MOGEIRO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.267.368-0
Razão Social: RAYANNE RIBEIRO DE ARAUJO EIRELI
Logradouro: R SENADOR RUI CARNEIRO
Município: CALDAS BRANDAO
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

CCICMS: 16.268.877-6
Razão Social: JUNIO FREITAS DOS SANTOS VELOSO - ME
Logradouro: R JOSE SILVEIRA
Município: ITABAIANA
Processo: 0285862017-2
Fundamento Legal: ART. 139-B, I DO RICMS/PB

PORTARIA Nº 00311/2017/CAD **Guarabira, 6 de março de 2017**

O GERENTE DA GERÊNCIA REGIONAL DA SEGUNDA REGIÃO DA SER, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 137-A, parágrafo único, e/ou arts. 139-C; 140, § 3º, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º RESTABELECER a(s) inscrição(ões) da(s) empresa(s) relacionada(s) no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Declarar a(s) empresa(s) referida(s) no artigo anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Receita Estadual da Segunda Região
Matrícula Nº 147.436-7

ANEXO ÚNICO

CCICMS: 16.263.058-1
Razão Social: JOSE CARLOS MEDEIROS DA SILVA 03816182429
Logradouro: R SAO FRANCISCO
Município: CACIMBA DE DENTRO
Processo: 0293172017-8

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

PORTARIA Nº 00310/2017/CAD **Campina Grande, 6 de março de 2017**

O GERENTE DA GERÊNCIA REGIONAL DA TERCEIRA REGIÃO DA SER, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 137-A, parágrafo único, e/ou arts. 139-C; 140, § 3º, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º RESTABELECER a(s) inscrição(ões) da(s) empresa(s) relacionada(s) no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Declarar a(s) empresa(s) referida(s) no artigo anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARNON CAVALCANTE DINIZ

Gerente Regional da Receita Estadual da Terceira Região

Matrícula Nº 147.376-0

ANEXO ÚNICO

CCICMS: 16.266.762-0
Razão Social: ROSSECLEY ANDRADE SILVA 02326297490
Logradouro: R HORACIO BATISTA CARNEIRO
Município: CAMPINA GRANDE
Processo: 0281482017-6
Fundamento Legal: ART. 139-C, I DO RICMS/PB

PORTARIA Nº 00306/2017/CAD **Patos, 3 de março de 2017**

O GERENTE DA GERÊNCIA REGIONAL DA QUARTA REGIÃO DA SER, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 137-A, parágrafo único, e/ou arts. 139-C; 140, § 3º, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º RESTABELECER a(s) inscrição(ões) da(s) empresa(s) relacionada(s) no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Declarar a(s) empresa(s) referida(s) no artigo anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO

Gerente Regional da Receita Estadual da Quarta Região

Matrícula Nº 145.941-4

ANEXO ÚNICO

CCICMS: 16.273.301-1
Razão Social: GUILHERME ALVES FERNANDES 01771136421
Logradouro: R JOAO SOARES
Município: PATOS
Processo: 0283092017-1
Fundamento Legal: ART. 140, § 3º, II DO RICMS/PB

PORTARIA Nº 00309/2017/CAD **Sousa, 6 de março de 2017**

O GERENTE DA GERÊNCIA REGIONAL DA QUINTA REGIÃO DA SER, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 137-A, parágrafo único, e/ou arts. 139-C; 140, § 3º, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º RESTABELECER a(s) inscrição(ões) da(s) empresa(s) relacionada(s) no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Declarar a(s) empresa(s) referida(s) no artigo anterior como apta(s) no Cadastro de Contribuintes do ICMS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS

Gerente Regional da Receita Estadual da Quinta Região

Matrícula Nº 145.993-7

ANEXO ÚNICO

CCICMS: 16.159.504-9
Razão Social: MULTICORES TINTAS E ACESSORIOS AUTOMOTIVOS LTDA
Logradouro: R TOMAS DE AQUINO DANTAS
Município: SAO BENTO
Processo: 0286852017-0
Fundamento Legal: ART. 139-C, I DO RICMS/PB

Editais

EDITAL Nº 00029/2017 **João Pessoa, 6 de março de 2017**

Pelo presente Edital, nos termos do art. 11, § 1°, III, combinado com o § 1° do art. 46, todos da Lei n° 10.094, de 27 de setembro de 2013, fica(m) INTIMADO(S) o(s) contribuinte(s) ou representante(s) legal(is) da(s) empresa(s) abaixo mencionada(s), a efetuar(em) o pagamento do(s) valor(es) consignado(s) em Auto(s) de Infração junto à Fazenda Estadual, no prazo de 30 (trinta) dias, contados após o 5º dia da publicação deste no Diário Oficial Eletrônico ou, em igual período, apresentar(em) defesa junto à Gerência Executiva de Julgamento de Processos Fiscais – GEJUP.

Acrescente-se que a infração verificada, a respectiva capitulação, o valor do lançamento e outros elementos encontram-se descritos no(s) Auto(s) de Infração abaixo.

O não atendimento ao disposto acima implicará em considerar a(s) empresa(s) citada(s) como revel(éis), sendo encaminhado(s) o(s) referido(s) débito(s) para registro em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial executiva.

FRANCISCO CIRILO NUNES

Gerente Regional da Receita Estadual da Primeira Região

Matrícula Nº 159.520-2

ANEXO ÚNICO

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
PAT: 0015192017-6
Auto de Infração: 93300008.09.00000020/2017-74
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.206.946-4
Razão Social: NATASHA LEAO VENANCIO - ME

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
PAT: 0015212017-3
Auto de Infração: 93300008.09.00000021/2017-19
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.206.946-4
Razão Social: NATASHA LEAO VENANCIO - ME

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
PAT: 1728312016-5
Auto de Infração: 93300008.09.00002654/2016-80
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.185.972-0
Razão Social: CASA DA MODA COMERCIO DE VESTUARIO LTDA

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
PAT: 1728332016-4
Auto de Infração: 93300008.09.00002662/2016-27
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.185.972-0
Razão Social: CASA DA MODA COMERCIO DE VESTUARIO LTDA

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
PAT: 1758802016-4
Auto de Infração: 93300008.09.00002727/2016-34
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.176.090-2
Razão Social: BAR DO GRINGO LTDA - ME

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
PAT: 1758832016-8
Auto de Infração: 93300008.09.00002729/2016-23
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.176.090-2
Razão Social: BAR DO GRINGO LTDA - ME

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
PAT: 1784382016-7
Auto de Infração: 93300008.09.00002777/2016-11
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.196.771-0
Razão Social: ROMERO XAVIER BATISTA ME

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
PAT: 1790812016-4
Auto de Infração: 93300008.09.00002792/2016-60
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.196.771-0
Razão Social: ROMERO XAVIER BATISTA ME

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
PAT: 1794712016-1
Auto de Infração: 93300008.09.00002800/2016-78
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.212.332-9
Razão Social: TM COMERCIO VAREJISTA DE CAFE LTDA - ME

EDITAL Nº 00054/2017 **João Pessoa, 3 de março de 2017**

Pelo presente Edital, nos termos do art. 11, § 1°, III, combinado com o § 1° do art. 46, todos da Lei n° 10.094, de 27 de setembro de 2013, fica(m) INTIMADO(S) o(s) contribuinte(s) ou representante(s) legal(is) da(s) empresa(s) abaixo mencionada(s), a efetuar(em) o pagamento do(s) valor(es) do ICMS Normal ou do saldo de parcelamento do ICMS lançado ou confessado junto à Fazenda Estadual, no prazo de 30 (trinta) dias, contados após o 5º dia da publicação deste no Diário Oficial Eletrônico.

O não atendimento ao disposto acima implicará no lançamento do(s) referido(s) débito(s) em Dívida Ativa e posterior encaminhamento à Procuradoria Geral do Estado para cobrança judicial executiva.

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Receita Estadual da Primeira Região
Matrícula Nº 159.520-2

ANEXO ÚNICO

Repartição Fiscal: C. E. DE CABEDELO-1ª CLAS
Representação Fiscal: 01038798/2017
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.149.401-3
Razão Social: EMMILE BERNARD DE MIRANDA VIANA PINTO - ME

Repartição Fiscal: C. E. DE CABEDELO-1ª CLAS
Representação Fiscal: 01038831/2017
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.145.130-6
Razão Social: ROMULO PAULA ROCHA SANTANA

Repartição Fiscal: C. E. DE CABEDELO-1ª CLAS
Representação Fiscal: 01038839/2017
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.165.290-5
Razão Social: FALKLAND TECNOLOGIA EM TELECOMUNICACOES SA

Repartição Fiscal: C. E. DE CABEDELO-1ª CLAS
Representação Fiscal: 01038846/2017
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.143.223-9
Razão Social: NORCICLA - NORDESTE RECICLAGEM LTDA

Repartição Fiscal: C. E. DE CABEDELO-1ª CLAS
Representação Fiscal: 01038850/2017
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.184.703-0
Razão Social: PH INDUSTRIA DE PAPEIS LTDA

EDITAL Nº 00018/2017 **João Pessoa, 6 de março de 2017**

Pelo presente Edital, nos termos do artigo 11, § 1º, inciso III da Lei nº 10.094 de 27 de setembro de 2013, fica(m) **COMUNICADO(S)** ao(s) sujeito(s) passivo(s) abaixo relacionado(s), que foram lançados na Dívida Ativa da Fazenda Pública Estadual o(s) débito(s) de sua responsabilidade, abaixo discriminado(s), de maneira que fica(m) **NOTIFICADO(S)** para no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados após o 5º dia da publicação deste, procurar(em) a Procuradoria Geral do Estado da Paraíba, para regularizar(em) o(s) seu(s) débito(s), sob pena de vir a ser promovida a imediata cobrança executiva judicial.

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Receita Estadual da Primeira Região
Matrícula Nº 159.520-2

ANEXO ÚNICO

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0000132017-3
CDA: 020003120170076
Nome/Razão Social: AMANDA DE ANDRADE MATOS
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.160.052-2

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0000692017-9
CDA: 020003120170051
Nome/Razão Social: MAURO NUNES PEREIRA FILHO
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.161.035-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0001072017-0
CDA: 020003120170038
Nome/Razão Social: ERNANNY NEY VIANA DE SOUSA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.128.676-3

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0001172017-4
CDA: 020003120170002
Nome/Razão Social: TATIANA BEZERRA NUNES ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.212.298-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0001312017-4
CDA: 020003120170034
Nome/Razão Social: TATIANA BEZERRA NUNES
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.161.282-2

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0010592017-7
CDA: 020003120170074
Nome/Razão Social: TATIANA BEZERRA NUNES ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.212.298-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0010652017-2
CDA: 020003120170075
Nome/Razão Social: TATIANA BEZERRA NUNES
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.161.282-2

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0060552014-3
CDA: 020003120170202
Nome/Razão Social: RANGO RAPIDO LANCHES LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.160.250-9

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0094442017-6
CDA: 020003120170165
Nome/Razão Social: ADRIANA SILVA RODRIGUES
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.194.921-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0094502017-1
CDA: 020003120170161
Nome/Razão Social: BONANZA SUPERMERCADOS LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.176.303-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0094632017-9
CDA: 020003120170173
Nome/Razão Social: IMPRITEC JP SERVICOS LTDA - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.240.657-6

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0094652017-8
CDA: 020003120170172
Nome/Razão Social: IMPRITEC JP SERVICOS LTDA - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.240.657-6

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0094882017-9
CDA: 020003120170180
Nome/Razão Social: JOSE BORGES DA COSTA ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.212.688-3

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0259372013-1
CDA: 020003120170203
Nome/Razão Social: NEWCOMEX COMERCIO EXTERIOR E DISTRIBUICAO LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.159.358-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0759222012-1
CDA: 020003120170211
Nome/Razão Social: SANTA BARBARA ENGENHARIA S A
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.023.512-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0903422013-3
CDA: 020003120170208
Nome/Razão Social: VIVO S.A.
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.155.361-3

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 0991152013-7
CDA: 020003120170206
Nome/Razão Social: SUPERMERCADO GERDAL LTDA - EPP
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.163.450-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1353122012-8
CDA: 020003120170201
Nome/Razão Social: LOJAS INSINUANTE LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.143.757-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1356132013-9
CDA: 020003120170205
Nome/Razão Social: LUIZ RAMOS CAVALCANTI ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.157.095-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1390492016-2
CDA: 020003120170227
Nome/Razão Social: ANA CLAUDIA GOMES ROLIM EPP
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.124.450-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1392682016-0
CDA: 020003120170297
Nome/Razão Social: ARES - COMERCIO E SERVICOS EM INFORMATICA LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.156.501-8

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1395522016-8
CDA: 020003120170284
Nome/Razão Social: TARTARUGA BURGUER COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.161.373-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1397572016-6
CDA: 020003120170281
Nome/Razão Social: SERGIO RICARDO COUTINHO DE OLIVEIRA 03230164482
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.165.717-6

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1397662016-5
CDA: 020003120170286
Nome/Razão Social: TRANSMOTORS COMERCIO DE VEICULOS E PECAS LTDA - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.216.643-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1397712016-6
CDA: 020003120170285
Nome/Razão Social: TRANSMOTORS COMERCIO DE VEICULOS E PECAS LTDA - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.216.643-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1399072016-3
CDA: 020003120170247
Nome/Razão Social: GEILSON SOARES DA SILVA 25250093809
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.167.009-1

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1406152016-4
CDA: 020003120170226
Nome/Razão Social: ADEVALDO MARTINS DE OLIVEIRA ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.129.370-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1407062016-8
CDA: 020003120170246
Nome/Razão Social: FERNANDA ALVES DA ROCHA EPP
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.151.444-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1419792016-4
CDA: 020003120170328
Nome/Razão Social: PEDRO DIOGO MARQUES DA SILVA NETO - EPP
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.150.632-1

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1420192016-0
CDA: 020003120170270
Nome/Razão Social: PEDRO DIOGO MARQUES DA SILVA NETO - EPP
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.150.632-1

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1425632016-4
CDA: 020003120170329
Nome/Razão Social: PEDRO DIOGO MARQUES DA SILVA NETO - EPP
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.150.632-1

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1428852016-9
CDA: 020003120170321
Nome/Razão Social: LEILA KALINE SOARES DE MELO
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.140.616-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1431122016-2
CDA: 020003120170241
Nome/Razão Social: FELIPE MARCELO DE MELO ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.202.647-1

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1432942016-3
CDA: 020003120170233
Nome/Razão Social: CLANERES FERNANDES DE SOUSA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.119.393-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1433872016-6
CDA: 020003120170336
Nome/Razão Social: STILLO DECOR COMERCIO VAREJISTA LTDA ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.163.073-1

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1435162016-1
CDA: 020003120170304
Nome/Razão Social: CENTRALTRIGO DISTRIBUIDORA DE TRIGOS LTDA.
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.159.660-6

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1436112016-1
CDA: 020003120170271
Nome/Razão Social: PEDRO DIOGO MARQUES DA SILVA NETO - EPP
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.150.632-1

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1444082016-6
CDA: 020003120163608
Nome/Razão Social: FIAT ADMINISTRADORA DE CONS. LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 42.421.776/0001-25

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1445132016-0
CDA: 020003120170273
Nome/Razão Social: PAULO SANTIAGO CABRAL
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.160.452-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1445862016-9
CDA: 020003120170310
Nome/Razão Social: EDJANE GOMES DO NASCIMENTO
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.171.418-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1445942016-3
CDA: 020003120170240
Nome/Razão Social: EDJANE GOMES DO NASCIMENTO
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.171.418-8

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1449932016-0
CDA: 020003120170326
Nome/Razão Social: NB - COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.149.814-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1452522016-3
CDA: 020003120170224
Nome/Razão Social: ALEXANDRO CANDEIA SOARES
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.137.869-2

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1455942016-5
CDA: 020003120170327
Nome/Razão Social: OLINEIDE MARIA NASCIMENTO DOS SANTOS 39493660400
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.166.522-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1458552016-3
CDA: 020003120170292
Nome/Razão Social: ALBERTO FIGUEIREDO LIMEIRA 03463539470
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.173.489-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1458582016-7
CDA: 020003120170303
Nome/Razão Social: CLIMAQ SERVICOS DE REFRIGERACAO LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.110.641-2

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1497042016-5
CDA: 020003120170299
Nome/Razão Social: AVELINO AMARAL QUEIROGA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.090.162-6

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1543412016-7
CDA: 020003120170239
Nome/Razão Social: EDSON FERREIRA CANDEIA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.147.888-3

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1560312016-9
CDA: 020003120170335
Nome/Razão Social: SINTEC SISTEMA NACIONAL DE CURSOS, EDITORA E LIVRARIA LTDA - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.162.601-7

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1561152016-2
CDA: 020003120170308
Nome/Razão Social: EDSON FERREIRA CANDEIA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.147.888-3

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1564612016-0
CDA: 020003120170229
Nome/Razão Social: B B T CALCADOS E ACESSORIOS LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.135.442-4

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1578572016-7
CDA: 020003120170184
Nome/Razão Social: ANTONIA MARIA JOSE MACHADO FREIRE PEREIRA -ME

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1616272016-0
CDA: 020003120170305
Nome/Razão Social: CAMILO DE LELIS SANGUINETTI FERREIRA JUNIOR COMERCIO DE ROUPAS E ACESSORIOS - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.246.330-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1617072016-6
CDA: 020003120170234
Nome/Razão Social: CAMILO DE LELIS SANGUINETTI FERREIRA JUNIOR COMERCIO DE ROUPAS E ACESSORIOS - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.246.330-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1619902016-2
CDA: 020003120170231
Nome/Razão Social: BWL DISTRIBUIDORA LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.164.680-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1621582016-4
CDA: 020003120170078
Nome/Razão Social: CERVEJARIA BAHAMINHAS LTDA-ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.178.601-4

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1632252016-4
CDA: 020003120170267
Nome/Razão Social: MARISETE DA SILVA COSTA 46759328434
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.169.578-7

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1634222016-6
CDA: 020003120170309
Nome/Razão Social: ELETROTEC COM REP E ASSIST TECNICA LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.033.628-7

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1635462016-4
CDA: 020003120170153
Nome/Razão Social: SAMUEL CALIXTO GUERRA 52905993120
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.252.690-3

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1646072016-9
CDA: 020003120170318
Nome/Razão Social: JANET GONCALVES DIOGO ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.263.357-2

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1646452016-4
CDA: 020003120170255
Nome/Razão Social: JANET GONCALVES DIOGO ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.263.357-2

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1649232016-6
CDA: 020003120170125
Nome/Razão Social: UNIMARKET MARKETING E SERVICOS LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.160.045-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1650272016-1
CDA: 020003120170265
Nome/Razão Social: MANOEL CORIOLANO DA COSTA BANDEIRA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.113.224-3

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1653402016-5
CDA: 020003120170192
Nome/Razão Social: JULIANA SOUZA DE OLIVEIRA 01262077478
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.246.071-6

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1658632016-0
CDA: 020003120170113
Nome/Razão Social: ANA KARLA MACEDO GOMES
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.177.385-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1660002016-4
CDA: 020003120170141
Nome/Razão Social: ALIANCA DISTRIBUIDORA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.252.176-6

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1660162013-0
CDA: 020003120170214
Nome/Razão Social: FLAVIA DE FATIMA DOS SANTOS SERAFIM
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.176.264-6

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1661942016-8
CDA: 020003120170149
Nome/Razão Social: BONANZA SUPERMERCADOS LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.176.303-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1662022016-9
CDA: 020003120170110
Nome/Razão Social: BWM TRANSPORTE DE CARGAS LTDA - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.201.012-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1666322016-0
CDA: 020003120170119
Nome/Razão Social: CARIS NIELLE FONSECA HONORIO- ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.215.036-9

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1666432016-9
CDA: 020003120170115
Nome/Razão Social: DAUREA GOMES DE CARVALHO
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.114.692-9

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1666532016-2
CDA: 020003120170117
Nome/Razão Social: DTN COMERCIO DE PERFUMES LTDA . ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.193.483-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1666742016-4
CDA: 020003120170145
Nome/Razão Social: DTN COMERCIO DE PERFUMES LTDA . ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.193.483-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1667502016-1
CDA: 020003120170026
Nome/Razão Social: ELIANA AZEVEDO SILVA - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.212.034-6

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1668102016-0
CDA: 020003120170011
Nome/Razão Social: FR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AUTOMOTIVOS LTDA - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.230.298-3

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1668142016-8
CDA: 020003120170007
Nome/Razão Social: FARMACIA MELHOR OPCAO LTDA - ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.250.966-9

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1668242016-1
CDA: 020003120170059
Nome/Razão Social: GERALDO JERONIMO LEITE
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.103.013-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1669012016-3
CDA: 020003120170135
Nome/Razão Social: LC COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI EPP
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.126.391-7

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1669102016-2
CDA: 020003120170124
Nome/Razão Social: MAURO NUNES PEREIRA FILHO
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.161.035-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1669122016-1
CDA: 020003120170024
Nome/Razão Social: MAURO NUNES PEREIRA FILHO
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.160.251-7

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1669522016-6
CDA: 020003120170136
Nome/Razão Social: MAXIM'S PERFUMARIA LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.017.239-0

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1669532016-0
CDA: 020003120170095
Nome/Razão Social: MAXIM'S PERFUMARIA LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.017.239-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1669552016-0
CDA: 020003120170098
Nome/Razão Social: MAURO NUNES PEREIRA FILHO
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.160.251-7

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1731822016-0
CDA: 020003120170278
Nome/Razão Social: RESTAURANTE CHINA NORTE LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.155.840-2

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1731842016-0
CDA: 020003120170333
Nome/Razão Social: RESTAURANTE CHINA NORTE LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.155.840-2

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1740072016-3
CDA: 020003120170280
Nome/Razão Social: ROCHA & PEDROSA LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.020.587-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1740172016-7
CDA: 020003120170331
Nome/Razão Social: ROCHA & PEDROSA LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.020.587-5

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1741022016-3
CDA: 020003120170311
Nome/Razão Social: EDNALDO BARBOSA DA SILVA ME
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.239.514-0

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1744272016-1
CDA: 020003120170264
Nome/Razão Social: MANA DEGUSTACOES LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.145.336-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1744402016-7
CDA: 020003120170325
Nome/Razão Social: MANA DEGUSTACOES LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.145.336-8

Repartição Fiscal: SUBGERÊNCIA DA RECEBEDORIA DE RENDAS DA GR1
Processo: 1756732016-9
CDA: 020003120170150
Nome/Razão Social: ARTPLAST INDUSTRIA DE EMBALAGENS LTDA
CCICMS/CNPJ/CPF: 16.084.421-5

EDITAL Nº 00019/2017 **Campina Grande, 6 de março de 2017**

Pelo presente Edital, nos termos do art. 11, § 1º, III, da Lei nº 10.094, de 27 de setembro de 2013, fica(m) **NOTIFICADA(S)** a(s) empresa(s) ou pessoa(s) relacionadas no Anexo Único a efetuar(em) o pagamento de seu(s) débito(s) para com a Fazenda Estadual, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado após o 5º dia da publicação deste, constante(s) da(s) Notificação(ões) de Inadimplência.

O não atendimento ao contido no presente Edital implicará na lavratura de Auto de Infração ou Representação Fiscal, conforme for.

ANEXO ÚNICO

Nome/Razão Social: UBIRANI PATRÍCIO CORDEIRO GONÇALVES 04740365456
CNPJ/CCICMS/CPF: 16.214.764-3
Notificação de Inadimplência:01025843/2017.

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Receita Estadual da Terceira Região
Matrícula Nº 147.376-0

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 0004/2017
Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA
Contratado: SERASA S/A
Objeto: Prestação de serviços de proteção ao crédito, com a negativação das informações relativas às inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública Estadual.
Valor Original do Contrato: R$4.219,78 (quatro mil, duzentos e dezenove reais e setenta e oito centavos)
Classificação Funcional-Programática: 17.101.04.122.5046.4216.0287.3390.39.100.
Período da vigência do Contrato: 13/02/2017 a 12/02/2018
Data da assinatura: 13/02/2017

MARCONI MARQUES FRAZÃO
Secretário de Estado da Receita

MARCONI MARQUES FRAZAO
Secretário de Estado da Receita
LEONILSON LINS DE LUCENA
Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita
GIANNI CUNHA DA SILVEIRA CAVALCANTE
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais
ANTONIO GEOVANI DA COSTA PONTES
Coordenador de Corregedoria Fiscal

RAMIRO RODRIGUES ESTRELA
Gerente Executivo de Arrecadação e de Informações Fiscais
HEITOR COLLETT
Gerente Executivo de Tributação
MARX FERNANDES DE GUSMAO
Gerente Executivo de Fiscalização de Tributos Estaduais
ANISIO DE CARVALHO COSTA NETO
Gerente Executivo de Julgamento de Processos Fiscais
ELAINE CARVALHO CESAR
Gerente Executivo da ESAT

FRANCISCO CIRILO NUNES
Gerente Regional da Primeira Região da Secretária Estadual da Receita

ANIVALDO MENDES DE AZEVEDO FILHO
Gerente Regional da Segunda Região da Secretária Estadual da Receita

ARNON CAVALCANTE DINIZ
Gerente Regional da Terceira Região da Secretária Estadual da Receita

MANOEL PAULINO DA SILVA NETO
Gerente Regional da Quarta Região da Secretária Estadual da Receita

GISLAINE ARAUJO DE MEDEIROS
Gerente Regional da Quinta Região da Secretária Estadual da Receita

Secretaria de Estado da Receita - Av. João da Mata, s/n, Bloco IV, Jaguaribe, CEP: 58015-020 - João Pessoa-PB, email: doe-ser@receita.pb.gov.br, telefone: (83) 3218-4881

Assinado digitalmente por: JAIR MOREIRA LIMA:22777040400

6145.50D9.A4B0.A2A8 - 06/03/2017 14:35:04