



## Como utilizar os serviços do portal Agênci@net

Clique nos serviços que deseja obter informações:

### Serviços disponíveis na área pública

- Solicitação de Inscrição no Cadastro do Distrito Federal
- Impressão de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral
- Consulta Recibo de Procurações Digitais
- Consulta e Acompanhamento dos Serviços Disponibilizados no Agênci@net

### Serviços disponíveis na área restrita

- Solicitação de Alteração no Cadastro Fiscal do Distrito Federal
- Solicitação de Baixa de Inscrição no Cadastro Fiscal do Distrito Federal
- Exclusão de Responsabilidade Contábil
- Concessão de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais
- Concessão de Autenticação de Livros Fiscais
- Autorização de Uso de Sistema de Processamento de Dados
- Autorização e Intervenção em Emissor de Cupom Fiscal
- Consultas Relacionadas aos Serviços do Portal Agênci@net

#### Informações

**Fone:** 156, opção 3. **Ligações interurbanas:** 0800.644.0156

**E-mail:** [agencianet@fazenda.df.gov.br](mailto:agencianet@fazenda.df.gov.br)

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”

*Missão da SUREC: “Nossa missão é arrecadar receitas tributárias visando suprir o Distrito Federal de recursos financeiros necessários para o cumprimento de sua função social. Participar na formulação de políticas tributárias e promover ações de educação fiscal.”*



## Serviços da Área Pública

### A

## Solicitação de Inscrição no Cadastro Fiscal do Distrito Federal

A utilização desse serviço pode ser realizada pelo contribuinte ou seu contabilista, porém a sua conclusão necessita do atendimento presencial.

Ao clicar no serviço “Solicita inscrição no cadastro fiscal”, o usuário deve preencher os campos com as informações solicitadas, que servem para retomar o processo de cadastramento quando interrompido por qualquer motivo.

A fim de facilitar o preenchimento, o processo de cadastramento foi dividido em dez passos.

**Passo 1:** Nesta tela devem ser informados os dados de identificação do contribuinte, para o recebimento do Número de Acompanhamento de Solicitação (NAS).

**Passo 2:** Nesta tela devem ser informados os dados relacionados ao endereço de funcionamento do estabelecimento.

**Passo 3:** Nesta tela devem ser informados os dados referentes à qualificação do contribuinte (de qual imposto é contribuinte, se o estabelecimento é matriz ou filial, o capital social, entre outros dados).

**Passo 4:** Nesta tela, quando for exigido, devem ser informados os dados do contabilista responsável pela escrituração fiscal do contribuinte. Basta preencher as informações correspondentes e clicar em Avançar.

**Passo 5:** Nesta tela devem ser informados os dados referentes aos participantes do quadro societário.

**Passo 6:** Nesta tela devem ser indicados os administradores não sócios ou os procuradores com poderes para representar a empresa.

**Passo 7:** Esta tela é de preenchimento obrigatório somente para pessoa jurídica, contribuinte do ICMS e/ou do ISS, a qual deve informar qual o regime de tributação pretende aderir.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”

Missão da SUREC: “Nossa missão é arrecadar receitas tributárias visando suprir o Distrito Federal de recursos financeiros necessários para o cumprimento de sua função social. Participar na formulação de políticas tributárias e promover ações de educação fiscal”.



**Passo 8:** Esta tela apresenta o relatório de críticas. Todos os campos preenchidos da FAC são apresentados, estando destacados em vermelho aqueles que apresentam algum tipo de problema no preenchimento. Alguns problemas são apenas advertências e o contribuinte pode optar por corrigi-los. Outros são erros que impedem o prosseguimento do preenchimento da FAC.

**Passo 9:** Essa visualização da FAC completa é o último passo antes do envio da solicitação para a Secretaria de Fazenda. É importante verificar se o preenchimento da FAC está correto, a fim de evitar que o pedido de inscrição entre em exigência. Se desejar, imprima a FAC completa.

**Passo 10:** Clique em Avançar. Essa tela apresenta o Número de Acompanhamento de Solicitação (NAS), os dados principais do pedido e a data limite para encaminhar a documentação necessária para a Secretaria de Fazenda. Clicando em “confirmar”, a solicitação é enviada.

O usuário deve imprimir o Requerimento de Solicitação, assiná-lo e apresentá-lo, juntamente com a documentação necessária, no prazo de 30 dias.

Utilizando o serviço “Consulta solicitação de inscrição”, é possível obter informações referentes ao status do processo. É importante que o usuário faça essa consulta periodicamente, pois, caso haja alguma exigência, haverá um prazo específico para cumpri-la, o que, não sendo observado, implica o indeferimento automático da solicitação. Não havendo pendências, a solicitação é atendida e a inscrição liberada. O Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (antigo DIF) estará disponibilizado nos serviços da área pública do [agenci@net](mailto:agenci@net).

## B Impressão de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral

Esse serviço tem como objetivo consultar, validar e imprimir o Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral, anteriormente conhecido como DIF (Documento de Identificação Fiscal).

Escolhendo a opção “Imprimir comprovante de inscrição e de situação cadastral no CFDF” na área pública do portal [agenci@net](mailto:agenci@net), o usuário pode consultar e validar as informações referentes a um determinado contribuinte inscrito no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

Para utilizar essa funcionalidade, basta o usuário informar a inscrição no CNPJ ou no CFDF do contribuinte.

Caso o usuário não visualize o comprovante, em tela, é necessário desbloquear a exibição de “POP UP” no menu ferramentas do “browser”.



## C Consulta Recibos de Procurações Digitais

Esse serviço tem como objetivo permitir a consulta de recibos de procurações digitais enviadas à Secretaria de Fazenda.

Para realizar a consulta, o usuário deve preencher os dados do outorgado e outorgante, conforme solicitado pelo `agenci@net`. O sistema apresentará as procurações existentes relativas a essas duas pessoas, informando o status da procuração e os poderes nela estabelecidos. São esses poderes que vão permitir que o procurador utilize ou não os serviços do `agenci@net`.

## D Consulta e Acompanhamento dos Serviços Disponibilizados no Agênci@net

Esse serviço tem como objetivo permitir o acompanhamento do andamento da solicitação.

Para consulta de acompanhamento de serviços disponíveis na área pública basta informar o Número de Acompanhamento de Serviços (NAS).

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”

*Missão da SUREC: “Nossa missão é arrecadar receitas tributárias visando suprir o Distrito Federal de recursos financeiros necessários para o cumprimento de sua função social. Participar na formulação de políticas tributárias e promover ações de educação fiscal.”*



## Serviços da Área Restrita

A

### Solicitação de Alteração no Cadastro Fiscal do Distrito Federal

A utilização desse serviço pode ser realizada pelo contribuinte ou seu contabilista, porém a sua conclusão necessita do atendimento presencial.

Ao clicar no serviço “Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CFDF”, escolhendo a opção “Atualizar dados cadastrais”, o contribuinte ou seu contabilista, já certificados digitalmente, estão autorizados a processá-la, informando apenas o número da inscrição no CFDF.

A fim de facilitar o seu preenchimento, o processo de alteração cadastral foi dividido em dez passos.

No primeiro passo são mostrados na tela os dados de identificação do contribuinte armazenados na Secretaria de Fazenda. O usuário pode alterar esses dados, caso seja necessário e, em seguida, é gerado o Número de Acompanhamento de Solicitação – NAS.

Para a realização dos próximos passos, a navegação para o registro de uma alteração de dados dar-se-á pelo menu “opções”, clicando no passo o qual deseja alterar ou no botão avançar.

Finalizando o processo de alteração, o usuário deve imprimir o Requerimento de Solicitação, assiná-lo e apresentá-lo a agência de atendimento da receita da circunscrição fiscal do contribuinte, juntamente com a documentação necessária, no prazo de 30 dias.

Utilizando o serviço “Consulta acompanhamento de solicitação”, é possível obter informações referentes ao status do processo. É importante que o usuário faça essa consulta periodicamente, pois, caso haja alguma exigência, haverá um prazo específico para cumpri-la, o que, deixando de ser observado, implica o indeferimento automático da solicitação. Não havendo pendências, a solicitação é atendida. O Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (antigo DIF) está disponibilizado nos serviços da área pública do agenci@net.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”

Missão da SUREC: “Nossa missão é arrecadar receitas tributárias visando suprir o Distrito Federal de recursos financeiros necessários para o cumprimento de sua função social. Participar na formulação de políticas tributárias e promover ações de educação fiscal”.



## B Solicitação de Baixa de Inscrição no Cadastro Fiscal do Distrito Federal

A utilização desse serviço pode ser realizada pelo contribuinte ou seu contabilista, porém a sua conclusão necessita do atendimento presencial.

Ao clicar no serviço Cadastro Fiscal do Distrito Federal, escolhendo a opção “Gerar documentos para baixa no cadastro fiscal”, o contribuinte ou seu contabilista, já certificados digitalmente, podem solicitar a baixa de inscrição no CFDF, bastando informar o número da inscrição a ser baixada.

Esta tela exibe a identificação do contribuinte e a relação dos livros fiscais já autenticados e das notas fiscais já autorizadas.

São solicitadas, para a geração dos documentos referentes ao pedido de baixa de inscrição, as notas fiscais não utilizadas, extraviadas, os livros fiscais extraviados, os dados dos responsáveis pelo recebimento de notificações, correspondências e guarda dos documentos fiscais e, ainda, algumas informações adicionais.

Ao clicar no botão Avançar, é mostrado o menu de impressão do Requerimento de Baixa de Inscrição e do Termo de Responsabilidade pela Guarda e Conservação de Livros e Documentos Fiscais.

Na hipótese da inutilização ou do extravio de documentos fiscais, serão gerados os respectivos termos.

Agora é só encaminhar até a agência de atendimento da receita da circunscrição fiscal do contribuinte para protocolar a solicitação do pedido de baixa de inscrição.

## C Exclusão de Responsabilidade Contábil

A utilização desse serviço é exclusiva dos contabilistas.

Ao clicar no serviço “Cadastro Fiscal do Distrito Federal”, escolhendo a opção “Excluir responsabilidade contábil”, o contabilista, já certificado digitalmente, pode efetuar a exclusão de sua responsabilidade técnica contábil dos clientes que desejar.

O contribuinte que estiver sem contabilista deve clicar na opção “Atualizar dados do cadastro fiscal”, no menu de serviços “cadastro fiscal do Distrito Federal” na área restrita do portal agenci@net.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”

Missão da SUREC: “Nossa missão é arrecadar receitas tributárias visando suprir o Distrito Federal de recursos financeiros necessários para o cumprimento de sua função social. Participar na formulação de políticas tributárias e promover ações de educação fiscal”.



## D Concessão de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais

Para a utilização desse serviço é necessária a participação do estabelecimento gráfico e de seu cliente ou representante.

Compete exclusivamente ao estabelecimento gráfico iniciar o processo de solicitação e ao cliente ou o seu representante realizar a sua confirmação.

Ao clicar no serviço AIDF, abri-se um menu com as funcionalidades de solicitar, confirmar, imprimir e consultar a Autorização de Impressão de Documentos Fiscais.

Escolhendo a opção "Solicitar Autorização para Impressão de Documentos Fiscais", o estabelecimento gráfico, já certificado digitalmente, está autorizado a solicitar a confecção de documentos fiscais, bastando informar o número de inscrição no CFDF do seu cliente.

A tela exibida demonstra a identificação da gráfica, do contribuinte, e sua qualificação. É por meio da qualificação que o sistema identifica e lista as notas fiscais que poderão ser autorizadas.

Caso existam divergências nos dados apresentados em tela, referentes às informações cadastrais, o contribuinte, ou a gráfica, deverá escolher a opção "Atualizar dados do cadastro fiscal", no menu de serviços "cadastro fiscal do Distrito Federal" na área restrita do portal [agenci@net](http://agenci@net), para regularizar a situação. Na hipótese de as divergências estarem relacionadas aos dados das notas fiscais já autorizadas, o contribuinte deverá dirigir-se a agência de atendimento da receita de sua circunscrição fiscal para regularizar a situação.

Não havendo divergências de dados, a gráfica precisa indicar:

- o modelo da nota fiscal que deseja autorizar;
- a série e a subsérie, se houver;
- a quantidade de notas;
- e a quantidade de vias.
- o tipo de impressão, se manual ou eletrônica.

Todos os dados da solicitação são exibidos. Estando corretos, a gráfica deve enviar a solicitação. Nesse momento, é gerado um número de controle a ser utilizado pela gráfica para acompanhar o andamento da solicitação.

Agora, é só aguardar o contribuinte CONFIRMAR a solicitação para que a impressão das notas fiscais seja autorizada pela Secretaria de Fazenda.

Para isso, basta o contribuinte acessar os serviços da área restrita do portal [agenci@net](http://agenci@net), escolher a opção "AIDF" e clicar em "CONFIRMAR SOLICITAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS".

"Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade"

Missão da SUREC: "Nossa missão é arrecadar receitas tributárias visando suprir o Distrito Federal de recursos financeiros necessários para o cumprimento de sua função social. Participar na formulação de políticas tributárias e promover ações de educação fiscal".



Para proceder à confirmação, o cliente deve verificar se os dados da solicitação estão corretos. Não havendo incorreções, e confirmada a solicitação, a autorização para Impressão de Documentos Fiscais é concedida à gráfica.

A AIDF já autorizada deve ser impressa, utilizando-se a opção IMPRESSÃO DE AIDF, e arquivada tanto pelo estabelecimento gráfico como pelo contribuinte.

## E Concessão de Autenticação de Livros Fiscais

Para a utilização desse serviço, é necessária a participação do contabilista e do contribuinte ou de seu procurador.

O processo de autenticação de livros fiscais deve ser iniciado pelo contabilista que consta da ficha cadastral do contribuinte. Portanto, é com o certificado digital de pessoa física ou jurídica, conforme o caso, que o contabilista deve iniciar o processo. A conclusão do processo de autenticação de livros fiscais é da responsabilidade do contribuinte ou seu representante, com a utilização de certificação digital.

Ao clicar no serviço “Autenticação de Livros Fiscais”, abrirá um menu com as funcionalidades de solicitar, confirmar, imprimir e consultar as autenticações de livros fiscais.

Escolhendo a opção “Solicitar autenticação de livros fiscais”, o contabilista, já certificado digitalmente, está autorizado a processá-la, informando apenas o número da inscrição no CFDF para a qual deseja a autenticação de livros.

A tela visualizada exibe a identificação do contribuinte e sua qualificação e os dados cadastrais do contabilista. É a partir da qualificação, que o sistema reconhece os livros que podem ser autenticados.

Caso existam divergências nos dados apresentados em tela, referentes às informações cadastrais, o usuário deve escolher a opção “Atualizar dados do cadastro fiscal”, no menu de serviços “cadastro fiscal do Distrito Federal” na área restrita do portal [agenci@net](mailto:agenci@net), para regularizar a situação. Na hipótese de as divergências estarem relacionadas aos dados dos livros fiscais já autenticados, o usuário deverá dirigir-se a agência de atendimento da receita do contribuinte para regularizar a situação.

Não havendo divergências de dados, devem ser informados:

- os livros que se deseja autenticar;
- o tipo de impressão;
- a quantidade de folhas;
- e o ano a que o livro fiscal se refere, no caso de livros escriturados por sistema de processamento de dados.





Após a conferência de todos os dados e a assinatura do termo de que os livros atendem às exigências da legislação tributária, basta enviar a solicitação. Neste momento, é gerado um número de controle pelo qual pode-se acompanhar o andamento da solicitação.

Agora, é só aguardar a confirmação do contribuinte ou seu procurador.

Para isso, basta o contribuinte ou seu procurador acessar a área restrita do portal *agenci@net*, escolher a opção "AUTENTICAÇÃO DE LIVROS FISCAIS" e clicar em "Confirmar autenticação de livros fiscais".

Para proceder à confirmação, o contribuinte ou o seu procurador deve verificar se os dados da solicitação estão corretos. Não havendo incorreções, basta confirmar a solicitação.

O ultimo passo para a conclusão desse serviço é a "Impressão do comprovante de autenticação" que pode ser feita tanto pelo contribuinte como por seu contabilista. Para isso, basta acessar a opção "Imprimir autenticação de livros fiscais" e escolher o livro cujo comprovante precisa ser impresso. Eventualmente, informações sobre algumas páginas do livro podem ser solicitadas. Basta preencher os dados solicitados e efetuar a impressão do comprovante, que deve ser colado na contracapa do livro fiscal.

A colagem do comprovante de autenticação de livro fiscal é uma formalidade que deve ser obrigatoriamente observada, sob pena de os livros autenticados serem considerados inidôneos.

## F Autorização de Uso de Sistema de Processamento de Dados

Para a utilização desse serviço, é necessária a participação do contribuinte, ou de seu procurador, e do desenvolvedor de *software*.

Cabe ao contribuinte ou seu representante iniciar o processo de solicitação e a confirmação da utilização do sistema de processamento de dados é exclusiva do desenvolvedor do *software*.

Ao clicar no serviço "Utilização de sistema de processamento de dados", abri-se um menu com as funcionalidades de solicitar, confirmar, cessar e consultar a utilização de uso de sistema de processamento de dados.

Escolhendo a opção "Solicitar pedido de uso de sistema de processamento de dados", o contribuinte ou seu procurador, já certificados digitalmente, estão autorizados a processá-la. Caso o procurador seja responsável por mais de um contribuinte deve informar o número da inscrição no CFDF do contribuinte que deseja solicitar o serviço.

A tela visualizada exibe a identificação do contribuinte, a sua qualificação e quais os livros fiscais e notas fiscais já estão autorizados ou que podem ser solicitados pelo sistema de escrituração eletrônica.

"Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade"

Missão da SUREC: "Nossa missão é arrecadar receitas tributárias visando suprir o Distrito Federal de recursos financeiros necessários para o cumprimento de sua função social. Participar na formulação de políticas tributárias e promover ações de educação fiscal".



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA



Caso existam divergências nos dados apresentados em tela, referentes às informações cadastrais, o usuário deve escolher a opção “Atualizar dados do cadastro fiscal”, no menu de serviços “cadastro fiscal do Distrito Federal” na área restrita do portal *agenci@net*.

Não havendo divergências de dados, o usuário deve, escolher os livros e notas fiscais que deseja utilizar por meio de sistema eletrônico. Se ele já for usuário do sistema, os documentos fiscais já autorizados também serão listados. O usuário poderá incluir ou retirar documentos fiscais, conforme o desejado.

Serão solicitadas informações referentes ao sistema de processamento de dados, localização da CPU, dados do desenvolvedor do *software*, entre outras informações. Após, basta o usuário enviar a solicitação. Neste momento, é gerado um número de controle pelo qual pode-se acompanhar o andamento da solicitação.

Agora, é só aguardar o responsável pelo desenvolvimento do *software* confirmar a solicitação para que a utilização do sistema eletrônico de processamento de dados seja autorizada.

Para isso, basta o desenvolvedor do *software* acessar a área restrita do portal *agenci@net*, escolher a opção “Utilização de sistema de processamento de dados” e clicar em “Confirmar solicitação de pedido de uso de sistema de processamento de dados”.

Para proceder à confirmação, o desenvolvedor deve conferir os dados informados pelo contribuinte, podendo acrescentar informações relativas ao sistema, e declarar que o sistema utilizado não possui mecanismos de sonegação fiscal, assumindo conjuntamente com o contribuinte a responsabilidade por sua utilização.

Não havendo incorreções e confirmada a solicitação. A autorização para uso do sistema eletrônico de processamento de dados é concedida.

A partir desse momento, o contribuinte pode autenticar os livros fiscais eletrônicos ou solicitar a autorização de notas fiscais eletrônicas.

A qualquer tempo, o contribuinte pode solicitar a cessação de uso do sistema. Para isso, basta clicar no serviço “Cessar a utilização de pedido de uso de sistema de processamento de dados”.

Nessa hipótese, o contribuinte deverá primeiro autenticar os livros escriturados eletronicamente, para depois efetuar a cessação de uso.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”

*Missão da SUREC: “Nossa missão é arrecadar receitas tributárias visando suprir o Distrito Federal de recursos financeiros necessários para o cumprimento de sua função social. Participar na formulação de políticas tributárias e promover ações de educação fiscal”.*



## G Autorização e Intervenção em Emissor de Cupom Fiscal

A utilização desse serviço é de uso exclusivo das empresas credenciadas a intervir em ECF.

Ao clicar no serviço “Emissores de Cupom Fiscal – ECF”, abrirá um menu com as funcionalidades de intervir e consultar os ECF’s.

Escolhendo a opção “Intervenção em ECF”, a empresa credenciada, já certificada digitalmente, estará identificada e autorizada a cadastrar o pedido de uso, cessação de uso e as intervenções em ECF, bastando informar a inscrição no CFDF do seu cliente e a data que realizou a intervenção no equipamento.

A tela visualizada exibe a identificação da credenciada e do contribuinte e a relação dos ECF’s autorizados para o contribuinte. Caso seja necessário registrar uma intervenção em um ECF em uso, a credenciada deverá clicar no número de série do equipamento que sofreu a intervenção. Na hipótese de um novo equipamento, basta clicar no botão “novo – lacração inicial”.

Caso existam divergências nos dados apresentados em tela, referentes às informações cadastrais, a credenciada deverá escolher a opção “Atualizar dados do cadastro fiscal”, no menu de serviços “cadastro fiscal do Distrito Federal” na área restrita do portal [agenci@net](mailto:agenci@net), para regularizar a situação. Na hipótese de as divergências estarem relacionadas aos equipamentos emissor de cupom fiscal já autorizados, a credenciada deverá dirigir-se a agência de atendimento da receita da circunscrição fiscal do contribuinte para regularizar a situação.

Não havendo divergências de dados, a credenciada precisa preencher os campos com as informações solicitadas referentes a modelos, técnico interventor, número de ordem, lacres, entre outras, e, após, deve confirmar a solicitação. Nesse instante, a intervenção será registrada nos sistemas da Secretaria de Fazenda.

**IMPORTANTE:** O clichê fiscal do ECF deve estar sempre de acordo com os dados cadastrados na Secretaria de Fazenda.



## H Consultas Relacionadas aos Serviços do Portal Agênci@net

O portal agênci@net possibilita aos contribuintes, ao clicar nos serviços constantes no menu principal, a realização de consultas relacionadas ao respectivo serviço.

Consultas ao Cadastro Fiscal, onde podem ser visualizadas as informações de identificação do contribuinte, endereço, atividade econômica, quadro societário, entre outras.

Ao clicar em “Consulta declarações”, o contribuinte ou seu procurador, já certificados digitalmente, podem visualizar suas declarações econômico-fiscais, tais como GIM, DMSP e DESC, conferir os recolhimentos efetuados relacionados a essas declarações e emitir o Documento de Arrecadação atualizado monetariamente, na hipótese de diferença entre o valor declarado e o recolhido.

Consulta a AIDF, que possui informações relativas às autorizações concedidas para confecção de notas fiscais.

Consultas aos livros fiscais autenticados pelo contribuinte.

Consultas às permissões de Utilização de Sistema Eletrônico de Processamento de Dados e, ainda, consultas a dados relacionados aos Equipamentos Emissor de Cupom Fiscal.

O portal agênci@net possibilita a realização de consultas exclusivas para segmentos específicos.

Para os contabilistas, a consulta Clientes de um Contador, permite consultar a relação de todos os seus clientes, separados pela situação cadastral.

Para os estabelecimentos gráficos, a consulta Histórico das Autorizações de AIDF, permite consultar as notas fiscais confeccionadas de um determinado cliente ou de um período específico.

E para as empresas credenciadas em ECF, foi disponibilizada a consulta às informações relativas aos Equipamentos Emissor de Cupom Fiscal de seus clientes.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”

*Missão da SUREC: “Nossa missão é arrecadar receitas tributárias visando suprir o Distrito Federal de recursos financeiros necessários para o cumprimento de sua função social. Participar na formulação de políticas tributárias e promover ações de educação fiscal.”*