

DECRETO Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2007.

Regulamenta a Lei nº 13.778, de 6 de junho de 2006, que aprova o Plano de Cargos e Carreiras do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF da Secretaria da Fazenda, e dá as providências que indica.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do Art. 88 da Constituição Estadual,

**CONSIDERANDO** as disposições contidas na Lei nº 13.778, de 6 de junho de 2006, que aprova o Plano de Cargos e Carreiras do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF da Secretaria da Fazenda.

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os artigos 13, 22 e 36 da Lei nº 13.778, de 6 de junho de 2006, bem como, os anexos da mencionada lei, na parte que o legislador autorizou o Chefe do Poder Executivo a disciplinar a matéria, e

**CONSIDERANDO** as especificidades das atividades da Secretaria da Fazenda, sendo imprescindível estabelecer critérios próprios para a avaliação de desempenho dos servidores fazendários,

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 13.778, de 6 junho de 2006, que aprova o Plano de Cargos e Carreiras do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização -TAF da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º O Plano de Cargos e Carreiras - PCC da Secretaria da Fazenda contém os seguintes elementos básicos:

I - Cargo Público Efetivo - a unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por Lei, organizado em carreira, remunerado pelos cofres públicos estaduais, providos por concurso público, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas;

II - Função Pública - de forma análoga ao cargo público, a função pública é também um conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ou cometível ao servidor com denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres públicos, porém não providos através de concurso público e extinta quando vagar;

III - Classe - divisão básica da carreira integrada por cargos/funções de idêntica denominação, atribuições, grau de complexidade, nível de responsabilidade, requisitos de capacitação e experiência para o desempenho das atividades;

IV - Carreira - conjunto de classes de mesma natureza funcional e hierarquizadas segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos/funções.

V - Referência - posição do servidor na escala de vencimento da respectiva classe;

VI - Grupo Ocupacional - conjunto de carreiras e cargos/funções cujas atividades tenham natureza correlata ou afim;

VII - Qualificação - conjunto de requisitos exigidos para ingresso e desenvolvimento na carreira.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO**

### **Seção I Da Organização**

**Art. 3º** O Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, fica organizado em carreiras, cargos/funções, classes, referências e qualificação para ingresso, cujos conteúdos, atributos e denominações corresponderão aos níveis de competências, natureza das atribuições e requisitos diretamente vinculados às áreas de formação, em caráter exclusivo, pela SEFAZ, na forma do Anexo I, deste Decreto.

Parágrafo único. A carreira é organizada em classes integradas por cargos/funções dispostas de acordo com a natureza profissional e a complexidade de suas atribuições.

Art. 4º Segundo a correlação e afinidade, a natureza dos trabalhos e o nível de conhecimento aplicado, o Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, abrange atividades inerentes a cargos/funções caracterizadas por ações de coordenação das atividades de arrecadação, fiscalização, controle, análise e julgamento de processos administrativo-tributários e operacionalização dos Sistemas Fiscal-Tributário e Financeiro do Estado, bem como seus sistemas de Tecnologia de Informação.

Art. 5º O desenvolvimento do servidor na carreira, e a descrição dos cargos/funções obedecerão ao disposto nos anexos II, III e IV deste Decreto.

## **Seção II Da Lotação**

Art. 6º A lotação de pessoal da Secretaria da Fazenda fica constituída de cargos de provimento efetivo, funções públicas e cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. Fica vedada a remoção de servidor do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, para outros órgãos e entidades, bem como a remoção de servidor de outro órgão ou entidade para a Secretaria da Fazenda.

Art. 7º O Secretário da Fazenda definirá, em ato específico, **para efeito de remanejamento interno**, o quantitativo de servidores que poderão ser lotados nas atividades de Auditoria Fiscal, Fiscalização no Trânsito de Mercadorias, Arrecadação, Tributação, Julgamento de Processos Administrativo-Tributários, Administração, Contábil, Econômico-Financeira, Jurídica e Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. O ato a que se refere o *caput* deve ser emitido no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação deste Decreto.

**Art. 8º** A lotação e a movimentação dos servidores entre atividades da carreira será precedida da participação em capacitação específica e aprovação em processo seletivo interno.

§ 1º As regras atinentes à capacitação e processo seletivo de que trata este artigo serão definidas em ato específico do Secretário da Fazenda,

tomando por base a análise de requisito por área e o perfil técnico-gerencial necessário.

§ 2º A capacitação e o processo seletivo para as atividades de que trata o art. 7º, deste Decreto, ocorrerão anualmente, preferencialmente no mês de maio, atendidos o interesse da Administração Pública e a disponibilidade de vagas, salvo as hipóteses de remanejamento sistemático, em que serão definidas com regras e critérios próprios.

**Art. 9º** Em caráter excepcional e no interesse da Administração Pública, o Secretário da Fazenda, por meio de ato próprio, poderá movimentar servidores entre as diversas áreas, sem a observância das exigências previstas no artigo anterior.

**Art. 10.** Fica assegurada aos atuais ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Estadual e Fiscal da Receita Estadual a lotação na atividade de auditoria fiscal, atendida a disponibilidade de vagas e o interesse da Administração Pública.

### **Seção III Das Competências e Atribuições**

**Art. 11.** As competências e atribuições privativas dos cargos/funções de Auditor Fiscal da Receita Estadual e Auditor Adjunto da Receita Estadual que integram a administração tributária, atividade essencial ao funcionamento do Estado, estão definidas no Anexo III deste Decreto.

§ 1º As competências e atribuições privativas dos cargos e funções de Auditor Adjunto da Receita Estadual e Fiscal da Receita Estadual, de que trata o artigo 28 da Lei nº 13.778, de 06 de junho de 2006, que integram a administração tributária, atividade essencial ao funcionamento do Estado estão definidas no Anexo IV deste Decreto.

§ 2º O exercício da atribuição de constituição do crédito tributário com competência plena é exclusivo dos servidores lotados na atividade de auditoria fiscal.

**Art. 12.** As competências e atribuições privativas dos cargos de Analista Contábil-Financeiro, Analista Jurídico e Analista de Tecnologia da Informação que integram a administração tributária, atividade essencial ao funcionamento do Estado, estão definidas no Anexo III deste Decreto.

### **CAPÍTULO III DO PROVIMENTO**

**Art. 13.** O ingresso nas carreiras de Auditoria Fiscal e Gestão Tributária e de Gestão Contábil-Financeira, Jurídica e de Tecnologia da Informação dar-se-

á na classe e referência inicial dos cargos, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

## **CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

### **Seção I Da Ascensão Funcional**

**Art. 14.** O desenvolvimento funcional dos servidores integrantes das carreiras do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF será orientado pelas seguintes diretrizes:

I - elevação na carreira mediante ocupação de classes superiores considerando o grau de responsabilidades e a complexidade das tarefas para o desempenho das funções que o integram;

II - busca da identidade entre o potencial do servidor e o nível de desempenho esperado;

III - recompensa pela competência profissional considerando o desempenho das atribuições da função, o aperfeiçoamento e capacitação profissional.

**Art. 15.** O desenvolvimento funcional nas carreiras do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, dará oportunidade de crescimento profissional ao servidor, mediante promoção e progressão.

Parágrafo único. Não ascenderá o servidor que:

I - tiver sofrido sanção disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;

II - não tiver cumprido o estágio probatório nos termos da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, alterada pela Lei nº 13.092, de 8 de janeiro de 2001;

III - não se encontrar na data da ascensão funcional, no exercício do respectivo cargo ou função, no âmbito da administração estadual, respeitado o disposto no inciso IV do artigo 24, deste Decreto;

IV - estiver em disponibilidade.

**Art. 16.** Será considerado para efeito da primeira ascensão do servidor, o tempo em que o mesmo permaneceu na classe e referência do Plano de Cargos e Carreiras da Lei nº 12.582, de 30 de abril de 1996.

**Art. 17.** A ascensão funcional do servidor fazendário ocorrerá anualmente no mês de abril.

## **Subseção I Da Promoção**

Art. 18. Promoção é a passagem do servidor de uma classe para outra imediatamente superior dentro do mesmo cargo/função.

§ 1º Será promovido o servidor que comprovar o preenchimento dos requisitos obrigatórios e cumulativos estabelecidos no Anexo II deste Decreto.

§ 2º A carga horária de treinamento do servidor promovido não será considerada para efeito das promoções subseqüentes.

Art. 19. Para efeito do disposto no Anexo II deste Decreto, são considerados treinamento:

I - eventos de capacitação internos promovidos pela unidade responsável por desenvolvimento de recursos humanos na Secretaria da Fazenda;

II - eventos de capacitação externos, desde que devidamente comprovados por documento original ou fotocópia autenticada.

## **Subseção II Da Progressão**

Art. 20. A evolução na carreira ocorre por progressão quando o servidor passa para uma referência imediatamente superior dentro da mesma classe.

Art. 21. A progressão dar-se-á quando o servidor for submetido à avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Aplica-se à progressão, as regras de treinamento dispostas nos incisos I e II, do Art. 19 deste Decreto.

## **Subseção III Do Interstício**

Art. 22. Considerar-se-á interstício para efeito de Promoção o período correspondente a 2 (dois) anos, que o servidor permanecer na classe, respeitado o disposto no Art. 16, deste Decreto.

Art. 23. Considerar-se-á interstício para efeito de Progressão o período correspondente a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, que o servidor permanecer na referência, respeitado o disposto no Art. 16, deste Decreto.

Parágrafo Único. O interstício de que trata o *caput* deste artigo será considerado de 1º de abril a 31 de março do exercício subsequente.

Art. 24. O interstício, para efeitos de ascensão funcional, será suspenso por ocasião do afastamento do servidor do exercício do cargo ou função em decorrência de:

I - punição disciplinar que importe em suspensão;

II - suspensão de vínculo;

III - prisão decorrente de decisão judicial condenatória com trânsito em julgado;

IV - exercício em cargo de direção e assessoramento fora do âmbito da Administração Estadual;

V - desempenho de mandato eletivo;

## **Seção II** **Das Comissões de Avaliação de Desempenho**

Art. 25. À Comissão Central de Avaliação de Desempenho da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, de que trata o parágrafo único do Art. 15 da Lei nº 11.966, de 17 de junho de 1992, compete a coordenação, supervisão e orientação do processo de avaliação de desempenho, a análise e julgamento dos recursos, em segunda instância.

Art. 26. O Secretário da Fazenda, em ato específico, constituirá a Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho, a qual será incumbida da realização do processo de avaliação de desempenho, análise e julgamento dos recursos em primeira instância.

Parágrafo único. A Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho será composta por 6 (seis) servidores do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF indicados pelo Secretário da Fazenda e um servidor indicado pelo sindicato da categoria.

Art. 27. Cada unidade de trabalho da Secretaria da Fazenda contará com uma Comissão Local de Avaliação de Desempenho, [instituída por portaria do Secretário](#), a qual será incumbida do gerenciamento local do Sistema de Avaliação de Desempenho.

§ 1º A composição da Comissão Local de Avaliação de Desempenho de que trata o *caput* deste artigo será a seguinte:

I - gestor da unidade;

II - ocupante de cargo comissionado, hierarquicamente inferior, indicado pelo gestor da unidade;

III - 2 (dois) servidores integrantes da equipe de trabalho escolhidos pelos demais.

§ 2º Na unidade de trabalho onde funcione regime de plantão diuturno, será constituída uma Comissão Local por equipe de plantão.

§ 3º Na inexistência de servidor com cargo comissionado na unidade de trabalho, na forma do inciso II, do § 1º, deste artigo, o gestor da unidade designará um servidor da equipe para compor a comissão local.

§ 4º As unidades que tiverem menos de quatro servidores lotados serão agrupadas, para efeito de constituição da Comissão de que trata o *caput*, com outras unidades, a critério da Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho.

### **Seção III Da Avaliação de Desempenho**

Art. 28. A avaliação de desempenho será realizada anualmente, por sistema de pontuação e levará em consideração a qualificação profissional do servidor e o cumprimento de metas de trabalho estabelecidas, com pesos idênticos.

§ 1º O período-base de apuração da avaliação de desempenho será de 1º de abril do exercício a 31 de março do exercício seguinte.

§ 2º A Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho divulgará, de forma individualizada, por meio de sistema informatizado, o resultado parcial da avaliação de desempenho.

§ 3º Somente ascenderão por progressão os servidores cuja pontuação de que trata o *caput*, for cumulativamente:

I - igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima fixada no parágrafo único do Art. 31, deste Decreto;

II - atingir o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), do total dos pontos relativos à qualificação profissional, constante no Anexo V, deste Decreto.

### **Seção IV Das Metas**

Art. 29. As metas serão estabelecidas anualmente de forma individualizada para efeito de avaliação de desempenho.



§ 1º As metas poderão ser estratificadas em etapas objetivas, devendo conter o resultado esperado e o prazo de conclusão.

§ 2º As metas individuais de que trata o *caput* serão estabelecidas até o dia 31 de março de cada exercício.

Art. 30. As metas individuais serão estabelecidas de forma que sua execução dependa exclusivamente da qualificação e empenho do servidor.

Art. 31. O servidor fazendário e seu gerente imediato estabelecerão no mínimo três metas individuais para execução no exercício.

Parágrafo único. O resultado dos pontos atribuídos às metas estabelecidas totalizará 125 (cento e vinte e cinco) pontos, distribuídos livremente entre as metas e suas respectivas etapas.

Art. 32. Competirá ainda, ao gerente imediato:

I - acompanhamento da execução das metas;

II - acompanhamento do cumprimento dos prazos;

III - avaliação do percentual de execução da ação;

IV – disponibilização da avaliação do servidor no sistema informatizado.

Art.33. Aos servidores do Grupo TAF, que durante todo o exercício exercerem os cargos comissionados de Secretário, Secretário Adjunto e Secretário Executivo da Secretaria da Fazenda será atribuída a pontuação máxima relativa ao cumprimento de metas.

Art.34. Na impossibilidade de serem estabelecidas as metas individuais do servidor de que trata o Art. 29, será utilizada para fins de avaliação de desempenho, exclusivamente, a avaliação de qualificação profissional prevista no Art. 36, não se aplicando neste caso, o disposto no inciso I, do § 3º do Art. 28 deste Decreto.

## **Seção V**

### **Da Capacitação e do Aperfeiçoamento do Servidor**

Art. 35. As atividades de Desenvolvimento, Capacitação e Aperfeiçoamento serão planejadas e organizadas tendo como linha norteadora as diretrizes e políticas estabelecidas para a gestão pública e demandas do contexto político econômico, seguindo os eixos:

I - educação superior;

- II - educação continuada;
- III - educação profissional;
- IV - pesquisa de prática inovadora;
- V - avaliação de programas/projetos.

## **Seção VI** **Da Qualificação Profissional**

Art. 36. A qualificação profissional do servidor será avaliada de acordo com o Anexo V deste Decreto.

§ 1º O primeiro título de pós-graduação contará, exclusivamente, para pontuação de escolaridade a que se refere o item 1 do Anexo V deste Decreto, a partir da comprovação de sua conclusão.

§ 2º O primeiro certificado de conhecimento em língua estrangeira contará, exclusivamente, para a pontuação a que se refere o item 2 do Anexo V deste Decreto, a partir da comprovação de sua conclusão.

§ 3º A obtenção de um outro título de mesmo nível de escolaridade ou de certificado de conhecimento de língua estrangeira no interstício, contará exclusivamente como carga horária de evento externo de capacitação.

§ 4º Os cursos e títulos deverão ser devidamente comprovados pelo servidor.

§ 5º Para fins de cômputo dos pontos relativos à participação em comissão/grupo de trabalho técnico interno, deverão ser considerados os seguintes critérios:

- I - constituição por Ato específico do Secretário da Fazenda;
- II - composição por, no mínimo, 3 (três) servidores;
- III - funcionamento por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;

§ 6º Os pontos relativos à publicação de artigos e trabalhos científicos serão computados, exclusivamente, no interstício correspondente à data da publicação.

§ 7º A pontuação de elogio será considerada, exclusivamente, no interstício correspondente à data da publicação da Portaria.

## **CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 37. A jornada de trabalho dos servidores do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 38. Os servidores do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, quando no desempenho das atividades de fiscalização no trânsito de mercadorias, em regime de plantões diuturnos, terão carga horária definida em ato do Secretário da Fazenda.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 39. Somente serão computadas para efeito de ascensão funcional, as pontuações relativas aos itens 1, 2, 3, 7 e 8 do Anexo V, a escolaridade e carga-horária de treinamento do Anexo II deste Decreto, cujas comprovações ocorram até 5º (quinto) dia útil do mês de abril de cada exercício.

Parágrafo único. Excepcionalmente, para fins de ascensão funcional de 2007, somente serão considerados para efeito do disposto no *caput*, os eventos de capacitação/treinamento, comprovados até 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Decreto.

Art. 40. Farão jus à gratificação pela execução do trabalho em condições especiais, com risco de vida ou saúde, prevista no Art. 132 inciso VI da Lei nº 9.926, de 14 de maio de 1974, de 22% (vinte e dois por cento), do vencimento base da Classe I, referência A, do Anexo III da Lei nº 13.778, de 06 de junho de 2006, os servidores das atividades definidas em ato do Secretário da Fazenda.

Art. 41. A Gratificação de Localização criada pela Lei nº 10.829, de 25 de agosto de 1983, fica estabelecida de acordo com os percentuais do vencimento base da Classe I, referência A, constantes do Anexo VI deste Decreto.

Art. 42. Excepcionalmente a avaliação de desempenho a ser realizada em abril de 2007, terá por base os fatores objetivos estabelecidos no Decreto nº 25.618, de 20 de setembro de 1999, referente ao interstício de 1º de março de 2006 a 31 de março de 2007.

Art. 43. Para ascensão de 2008 as metas individuais serão estabelecidas até o dia 30 de julho de 2007.

Parágrafo único. Na hipótese de não serem estabelecidas as metas de que trata o *caput* deste artigo, será utilizada para fins de avaliação de

desempenho, exclusivamente, a avaliação de qualificação profissional, prevista no artigo 34 deste Decreto.

Art. 44. A carga horária em eventos de capacitação não aproveitada desde a última promoção ou progressão por desempenho do servidor, será considerada para efeito da ascensão subsequente.

Parágrafo único. A carga horária em eventos de capacitação aproveitada somente para fins da última progressão será considerada para fins da promoção subsequente do servidor.

Art. 45. Fica o Secretário da Fazenda autorizado a editar os atos necessários a implementação deste Decreto.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO IRACEMA DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza, aos \_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ de 2007.

**Cid Ferreira Gomes**  
**GOVERNADOR DO ESTADO**

**João Marcos Maia**  
**SECRETÁRIO DA FAZENDA, EM EXERCÍCIO**

**Silvana Maria Parente Neiva Santos**  
**SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO I AO DECRETO N° \_\_\_\_\_/2007, DE \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2007**

**ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL TRIBUTAÇÃO,  
ARRECADÇÃO E FISCALIZAÇÃO, CARGO E FUNÇÃO, CLASSES, REFERÊNCIAS E  
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO.**

<b>GRUPO</b>	<b>CARREIRA</b>	<b>CARGO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>REF.</b>	<b>REQUISITO PARA INGRESSO POR CONCURSO</b>	
Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF	Auditoria Fiscal, E Gestão Tributária	Auditor Fiscal da Receita Estadual	I	A a E	Nível Superior na forma e limites definidos no Edital Específico	
			II	A a E		
			III	A a E		
			IV	A a E		
	Gestão Contábil-Financeira, Jurídica e de Tecnologia e Informação.	Auditor Adjunto da Receita Estadual	Auditor Adjunto da Receita Estadual	I	A a E	Nível Superior na forma e limites definidos no Edital Específico
				II	A a E	
				III	A a E	
				IV	A a E	
		Analista Contábil-Financeiro	Analista Contábil-Financeiro	I	A a E	Nível superior em Ciências Contábeis, Administração ou Economia
				II	A a E	
				III	A a E	
				IV	A a E	
		Analista Jurídico	Analista Jurídico	I	A a E	Nível superior em Direito
				II	A a E	
				III	A a E	
				IV	A a E	
Analista de Tecnologia da Informação	Analista de Tecnologia da Informação	I	A a E	Nível superior em Ciências da Computação, informática ou Processamento de Dados.		
		II	A a E			
		III	A a E			
		IV	A a E			

**ANEXO II AO DECRETO Nº \_\_\_\_\_/2007, DE \_\_DE \_\_\_\_\_ DE 2007**

### **REQUISITOS PARA PROMOÇÃO**

#### **CARGOS/FUNÇÕES INTEGRANTES DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

##### **Classe II**

Requisitos para habilitação:

- cumprimento do Estágio Probatório;
- experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na Classe I;
- nível superior;
- não ter sofrido pena disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;
- cumprimento do interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência;
- carga-horária de treinamento de 300 (trezentas) horas, na classe I.

##### **Classe III**

Requisitos para habilitação:

- experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na Classe II;
- pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, realizado por instituição reconhecida;
- não ter sofrido pena disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;
- cumprimento do interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência;
- carga-horária de treinamento de 300 (trezentas) horas, na classe II.

##### **Classe IV**

Requisitos para habilitação:

- experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na Classe III;
- pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, realizado por instituição reconhecida;
- não ter sofrido pena disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;
- cumprimento do interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência;
- carga-horária de treinamento de 300 (trezentas) horas, na classe III.

**ANEXO III AO DECRETO N° \_\_\_\_\_/2007, DE \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2007**

**CARREIRA: AUDITORIA FISCAL, GESTÃO TRIBUTÁRIA E CONTÁBIL-FINANCEIRA.**

**COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL**

**OBJETIVO DO CARGO/FUNÇÃO:** contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da Secretaria da Fazenda, visando ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** participar da formulação da política econômica-tributária do Estado, coordenar e realizar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do erário, gerenciar a dívida ativa e exercer outras atribuições correlatas.

**AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE I**

- Efetuar levantamento e análise de dados econômico-fiscais e cadastrais na SEFAZ e/ou no contribuinte;
- Preparar relatórios e/ou processos e/ou informações específicos de sua área de atuação;
- Participar de elaboração de planos operacionais de sua área de atuação e responder por sua execução;
- Oferecer suporte operacional e/ou instrumental para a elaboração de procedimentos e/ou processos da sua área de atuação;
- Realizar diligências fiscais;
- Constituir crédito tributário com competência plena em procedimentos de fiscalização referentes a todos os tributos estaduais e regimes de recolhimento quanto às obrigações tributárias principais e acessórias;
- Elaborar representação fiscal para fins penais nos Crimes contra a Ordem Tributária.

**AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE II**

- Exercer todas as atribuições e competências da classe I;
- Elaborar e proferir decisões monocráticas em processos administrativos-fiscais;
- Proceder à orientação do sujeito passivo, no tocante a aplicação da legislação tributária, por intermédio de ato normativo e solução de consultas;
- Realizar perícia em processos administrativos-fiscais.

**AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE III**

- Exercer todas as atribuições e competências das classes I e II;
- Pronunciar-se nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei;
- Supervisionar equipes de auditoria fiscal;
- Auditar a rede arrecadadora e propor a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação pertinente.

#### AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE IV

- Exercer todas as atribuições e competências das classes I, II e III;
- Prestar informações aos órgãos governamentais em matéria econômico-fiscal;
- Repetir ação fiscal e revisar lançamento de crédito tributário.

#### COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUDITOR ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL

**OBJETIVO DO CARGO/FUNÇÃO:** contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da Secretaria da Fazenda, visando ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** participar da formulação da política econômico-tributária do Estado, coordenar e realizar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do erário, gerenciar a dívida ativa e exercer outras atribuições correlatas.

#### AUDITOR ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE I

- Efetuar levantamento e análise de dados econômico-fiscais e cadastrais na SEFAZ e/ou no contribuinte;
- Preparar relatórios e/ou processos e/ou informações específicos de sua área de atuação;
- Participar de elaboração de planos operacionais de sua área de atuação e responder por sua execução;
- Oferecer suporte operacional e/ou instrumental para a elaboração de procedimentos e/ou processos da sua área de atuação;
- Realizar diligências cadastrais e fiscais;
- Constituir crédito tributário em procedimentos específicos de fiscalização atinentes a:
  - retenção de mercadorias, livros e documentos fiscais em situação irregular;
  - descumprimento de obrigações acessórias;
  - constatação da ausência de selo fiscal obrigatório nos documentos fiscais, no curso de ações fiscais no trânsito de mercadorias;
  - emissão de documento fiscal com base de cálculo inferior ao estabelecido em ato do Secretário da Fazenda, no curso de ações fiscais no trânsito de mercadorias;
  - subfaturamento devidamente comprovado de mercadorias e serviços no curso de ações fiscais no trânsito de mercadorias;
  - demais tributos de competência estadual.
- Realizar plantões em postos fiscais e em volantes;
- Proceder a inscrição e controlar a arrecadação da dívida ativa, bem como, expedir certidão relativa a débitos para a Fazenda Pública Estadual, sem qualquer exceção;
- Desenvolver outras atividades relacionadas com a arrecadação de tributos estaduais e a fiscalização de mercadorias em trânsito;



- Gerenciar cadastros fiscais, informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;
- Realizar atividades de atendimento ao público interno e externo.

#### AUDITOR ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE II

- Exercer todas as atribuições e competências da classe I;
- Participar da definição dos processos operacionais da sua área de atuação e responder pela sua execução;
- Constituir crédito tributário em procedimentos específicos de fiscalização atinentes a:
  - transposição irregular de valores dos livros de registro de entradas e registro de saídas para o livro de registro de apuração do ICMS;
  - contribuintes enquadrados sob regime de microempresa, empresa de pequeno porte e regime especial de recolhimento;
  - extravio de livros fiscais;
  - funcionamento de equipamento de uso fiscal quanto a: pedido de uso, cessação de uso para fins de liberação física do equipamento e as exigências técnico-fiscais previstas na legislação.
  - descumprimento das cláusulas do termo de acordo celebrado entre a Secretaria da Fazenda e contribuintes credenciados para prestarem assistência técnica nos equipamentos de uso fiscal;
- Elaborar e proferir decisões monocráticas em processos administrativos-fiscais;
- Proceder à orientação do sujeito passivo, no tocante a aplicação da legislação tributária, por intermédio de ato normativo e solução de consultas.
- Realizar perícia em processos administrativos-fiscais;
- Pronunciar-se nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei.

#### AUDITOR ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE III

- Exercer todas as atribuições e competências das classes II do Auditor Adjunto da Receita Estadual;
- Constituir crédito tributário em procedimentos específicos de fiscalização atinentes a:
  - lançamento de documentos fiscais, nos livros próprios;
  - antecipação de registro ou aproveitamento indevido de crédito fiscal;
- Auditar a rede arrecadadora e propor a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação pertinente;
- Comprovação do cumprimento das condições exigidas nas operações realizadas com benefício fiscal;
- Propor políticas de controle do sistema de arrecadação de tributos estaduais.

#### AUDITOR ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE IV

- Exercer todas as atribuições e competências das classes III do Auditor Adjunto da Receita Estadual e da classe IV do Auditor Fiscal da Receita Estadual, exceto revisar ação fiscal, repetir lançamento de crédito tributário e supervisionar equipes de auditoria;
- Lançar crédito tributário decorrente de subfaturamento devidamente comprovado de mercadorias e serviços;
- Lançar crédito tributário decorrente da ausência do selo fiscal obrigatório nos documentos fiscais;
- Elaborar estudos macroeconômicos que subsidiem políticas governamentais.

## **CARREIRA: GESTÃO CONTÁBIL-FINANCEIRA, JURÍDICA E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

### **COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO**

**OBJETIVO DO CARGO:** contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da Secretaria da Fazenda, visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** gerenciar a dívida pública, administrar o fluxo de caixa de todos os recursos do Estado e o desembolso de pagamentos, gerenciar o sistema de execução orçamentária, financeira e contábil-patrimonial dos órgãos/entidades da administração estadual, realizar análise-contábil e de programas, assessorar os órgãos/entidades estaduais sobre Sistemas de Administração Financeira e de Contabilidade, interpretação da legislação econômico-fiscal e financeira, e exercer outras atribuições correlatas.

#### **ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO, CLASSE I**

- Atender à Secretaria da Fazenda através de trabalhos técnicos simples de acompanhamento das execuções orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos Órgãos da Administração Direta e Indireta;
- Efetuar lançamentos contábeis simples no Sistema Integrado de Contabilidade;
- Classificar receita e despesa públicas, sob supervisão;
- Auxiliar e acompanhar, sob supervisão, o Plano de Contas Único do Estado;
- Auxiliar na elaboração de demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 4.320/64, Constituição Estadual e Portarias Ministeriais;
- Auxiliar na elaboração e acompanhamento da conciliação bancária das contas centralizadas na Instituição;
- Elaborar e analisar relatórios gerenciais, sob supervisão;
- Participar da elaboração e análise de relatórios gerenciais, sob supervisão;
- Participar da elaboração de balanços e balancetes públicos;
- Estudar, analisar e participar do planejamento das aplicações financeiras do Estado, sob supervisão;
- Acompanhar o comportamento da despesa e das transferências constitucionais;
- Auxiliar no gerenciamento do fluxo de caixa do Estado;
- Auxiliar no gerenciamento do cumprimento dos instrumentos normativos aplicáveis aos procedimentos de execução financeira;
- Acompanhar a gestão financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, sob supervisão;
- Auxiliar no gerenciamento da Conta Única do Estado;
- Auxiliar no gerenciamento as participações societárias do Estado;
- Participar como auxiliar do desenvolvimento, em conjunto com a área de informática, de sistemas de controle e execução das políticas econômico-financeiras do Estado;
- Emitir relatórios gerenciais e prestar informações sobre as finanças do Estado, sob supervisão;
- Participar da análise prévia e acompanhamento da execução dos processos relativos a operações de crédito, contratos, convênios, ajustes e prestação de garantias de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, sob supervisão;

- Participar como auxiliar, da análise e acompanhamento da capacidade de endividamento e de pagamento do Estado;
- Controlar, acompanhar e gerenciar os pagamentos da dívida pública estadual, sob supervisão;
- Participar da análise, desenvolvimento e acompanhamento das políticas de ajuste fiscal do Estado;
- Participar da análise da situação econômico-financeira do Estado para instrução dos relatórios do Balanço Geral do Estado;
- Participar das atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e processos, relativos à área de administração de pessoas, material e patrimônio, organização e métodos, sob supervisão;
- Colaborar com a realização de diagnósticos sobre condições ambientais internas e externas visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional;
- Participar como auxiliar, da análise da estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficaz produtividade;
- Realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos em todas as áreas da administração, sob supervisão.

#### ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO, CLASSE II

- Atender à Secretaria da Fazenda através de trabalhos técnicos de acompanhamento das execuções orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos Órgãos da Administração Direta e Indireta;
- Efetuar lançamentos contábeis no Sistema Integrado de Contabilidade;
- Classificar receita e despesa públicas;
- Orientar e acompanhar, sob supervisão, o Plano de Contas Único do Estado;
- Participar da elaboração de demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 4.320/64, Constituição Estadual e Portarias Ministeriais;
- Elaborar e acompanhar a conciliação bancária das contas centralizadas na Instituição;
- Elaborar e analisar relatórios gerenciais;
- Participar da elaboração e análise de relatórios gerenciais;
- Participar da elaboração e análise de balanços e balancetes públicos;
- Participar da elaboração de modelos financeiros baseados na eficiência e na otimização dos recursos públicos;
- Estudar, analisar e participar do planejamento das aplicações financeiras do Estado;
- Acompanhar o comportamento da despesa e das transferências constitucionais;
- Analisar as propostas orçamentárias;
- Auxiliar no gerenciamento do fluxo de caixa do Estado;
- Auxiliar no gerenciamento do cumprimento dos instrumentos normativos aplicáveis aos procedimentos de execução financeira;
- Acompanhar a gestão financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- Auxiliar no gerenciamento da Conta Única do Estado;
- Auxiliar no gerenciamento as participações societárias do Estado;
- Participar do desenvolvimento, em conjunto com a área de informática, de sistemas de controle e execução das políticas econômico-financeiras do Estado;
- Emitir relatórios gerenciais e prestar informações sobre as finanças do Estado;

- Participar da análise prévia e acompanhamento da execução dos processos relativos a operações de crédito, contratos, convênios, ajustes e prestação de garantias de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- Participar da análise e acompanhamento da capacidade de endividamento e de pagamento do Estado;
- Controlar, acompanhar e gerenciar os pagamentos da dívida pública estadual;
- Participar da análise, desenvolvimento e acompanhamento das políticas de ajuste fiscal do Estado;
- Participar da análise da situação econômico-financeira do Estado para instrução dos relatórios do Balanço Geral do Estado;
- Participar das atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e processos, relativos à área de administração de pessoas, material e patrimônio, organização e métodos;
- Colaborar com a realização de diagnósticos sobre condições ambientais internas e externas visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional;
- Participar da fixação das políticas geral e específicas compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução;
- Participar da análise da estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficaz produtividade;
- Realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos em todas as áreas da administração;

#### ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO, CLASSE III

- Exercer todas as atribuições e competências da classe II;
- Elaborar demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 4.320/64, Constituição Estadual e Portarias Ministeriais;
- Elaborar e analisar balanços e balancetes públicos;
- Elaborar o balanço geral do Estado;
- Interpretar a legislação econômico-fiscal e financeira;
- Elaborar modelos financeiros baseados na eficiência e na otimização dos recursos públicos;
- Desenvolver, em conjunto com a área de informática, sistemas de controle e execução das políticas econômico-financeiras do Estado;
- Analisar previamente e acompanhar a execução dos processos relativos a operações de crédito, contratos, convênios, ajustes e prestação de garantias de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- Analisar, acompanhar e emitir pareceres sobre a capacidade de endividamento e de pagamento do Estado;
- Analisar, desenvolver e acompanhar as políticas de ajuste fiscal do Estado;
- Analisar a situação econômico-financeira do Estado para instrução dos relatórios do Balanço Geral do Estado;
- Realizar atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e processos, relativos à área de administração de pessoas, material e patrimônio, organização e métodos;
- Realizar diagnósticos sobre condições ambientais internas e externas visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional;
- Definir políticas geral e específicas compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução;

- Decidir sobre a definição de processos e procedimentos gerais para os trabalhos relativos à administração;
- Assessorar nas negociações com outras entidades;
- Analisar a estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficaz produtividade.

#### ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO, CLASSE IV

- Exercer todas as atribuições e competências da classe III;
- Supervisionar, orientar e acompanhar o Plano de Contas Único do Estado;
- Supervisionar a elaboração dos demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 4.320/64, Constituição Estadual e Portarias Ministeriais;
- Supervisionar a conciliação bancária das contas centralizadas na Instituição;
- Supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais;
- Interpretar e emitir pareceres sobre a legislação econômico-fiscal e financeira;
- Analisar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado;
- Supervisionar a elaboração e análise de balanços e balancetes públicos;
- Supervisionar a elaboração de modelos financeiros baseados na eficiência e na otimização dos recursos públicos;
- Estudar, analisar e supervisionar o planejamento das aplicações financeiras do Estado;
- Supervisionar o desenvolvimento, em conjunto com a área de informática, dos sistemas de controle e execução das políticas econômico-financeiras do Estado;
- Supervisionar a análise prévia e o acompanhamento da execução dos processos relativos a operações de crédito, contratos, convênios, ajustes e prestação de garantias de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- Supervisionar a análise, acompanhamento e emissão de pareceres sobre a capacidade de endividamento e de pagamento do Estado;
- Supervisionar a análise, desenvolvimento e acompanhamento das políticas de ajuste fiscal do Estado;
- Supervisionar a análise da situação econômico-financeira do Estado para instrução dos relatórios do Balanço Geral do Estado;
- Supervisionar atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e processos, relativos à área de administração de pessoas, material e patrimônio, organização e métodos;
- Supervisionar a realização de diagnósticos sobre condições ambientais internas e externas, visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional;
- Supervisionar a definição de políticas geral e específicas compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução;
- Realizar as negociações com outras entidades;
- Supervisionar a análise da estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficaz produtividade;
- Supervisionar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos em todas as áreas da administração;

#### COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ANALISTA JURÍDICO

**OBJETIVO DO CARGO:** contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da Secretaria da Fazenda, visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Emitir pareceres e consultas de interesse da Administração Fazendária, subsidiar a Procuradoria Geral do Estado e demais serviços jurídicos do Estado e das entidades vinculadas.

#### **ANALISTA JURÍDICO, CLASSE I**

- Elaborar pareceres sobre consultas formuladas por clientes internos e externos, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa, tributária e previdenciária;
- Subsidiar a Procuradoria Geral do Estado:
  - na cobrança judicial da dívida ativa estadual, mediante acompanhamento dos respectivos processos;
  - no acompanhamento de ações judiciais;
  - de informações em mandado de segurança e demais ações judiciais;
- Analisar contratos, minutas e outros documentos que envolvam matéria jurídica;
- Controlar previamente a legalidade de atos normativos expedidos pela SEFAZ;
- Atuar, junto a Corregedoria da SEFAZ, participando de sindicância em Processos Administrativos-Disciplinares;
- Oferecer suporte operacional e/ou instrumental para elaboração de procedimentos e/ou processos de sua área de atuação;
- Apoiar o Ministério Público nos procedimentos e ações judiciais dos Crimes Contra a Ordem Tributária;
- Manter contatos com órgãos/instituições vinculadas à área jurídica no trato de assunto de interesse do Estado;

#### **ANALISTA JURÍDICO, CLASSE II**

- Exercer todas as atribuições e competências da classe I;
- Participar de projetos multidisciplinares internos da SEFAZ;
- Realizar estudos relativos à matéria tributária/fiscal e demais áreas de interesse da SEFAZ;

#### **ANALISTA JURÍDICO, CLASSE III**

- Exercer todas as atribuições e competências da classe II;
- Coordenar projetos multidisciplinares internos da SEFAZ;

#### **ANALISTA JURÍDICO, CLASSE IV**

- Exercer todas as atribuições e competências da classe III;
- Assessorar o Secretário da Fazenda em matéria de natureza jurídica;

#### **COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**OBJETIVO DO CARGO:** contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da Secretaria da Fazenda, visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Gerenciar, prospectar e implementar projetos e soluções tecnológicas, propor e acompanhar políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação (TI), manter a infra-estrutura computacional e exercer outras atividades correlatas no âmbito da Secretaria da Fazenda

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CLASSE I**

- Construir modelos de processos e de dados utilizando ferramenta CASE.
- Construir protótipos de sistemas.
- Desenvolver programas baseado em Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas;
- Planejar e executar testes e homologação de aplicações;
- Planejar e ministrar treinamentos necessários ao uso de sistemas;
- Executar e acompanhar a implantação de sistemas;
- Efetuar manutenções evolutivas e corretivas em sistemas.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CLASSE II**

- Exercer todas as atribuições e competências da classe I;
- Levantar e gerenciar requisitos de sistemas junto ao usuário final;
- Definir arquitetura de sistemas;
- Realizar prospecção de ferramentas e processos na área de Tecnologia da Informação.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CLASSE III**

- Exercer todas as atribuições e competências da classe II;
- Planejar e ministrar treinamento em ferramentas e processos na área de Tecnologia da Informação;
- Revisar modelos de processos e dados.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CLASSE IV**

- Exercer todas as atribuições e competências da classe III;
- Gerenciar processos e projetos da área de Tecnologia da Informação.

**ANEXO IV AO DECRETO Nº \_\_\_\_\_/2007, DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2007**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES DE AUDITOR ADJUNTO  
DA RECEITA ESTADUAL E FISCAL DA RECEITA ESTADUAL**

**AUDITOR ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE I**

- Efetuar levantamento e análise de dados econômico-fiscais e cadastrais na SEFAZ e/ou no contribuinte;
- Preparar relatórios e/ou processos e/ou informações específicos de sua área de atuação;
- Participar de elaboração de planos operacionais de sua área de atuação e responder por sua execução;
- Oferecer suporte operacional e/ou instrumental para a elaboração de procedimentos e/ou processos da sua área de atuação;
- Realizar diligências cadastrais e fiscais;

- Constituir crédito tributário em procedimentos específicos de fiscalização atinentes a:
  - retenção de mercadorias, livros e documentos fiscais em situação irregular;
  - descumprimento de obrigações acessórias;
  - constatação da ausência de selo fiscal obrigatório nos documentos fiscais, no curso de ações fiscais no trânsito de mercadorias;
  - emissão de documento fiscal com base de cálculo inferior ao estabelecido em ato do Secretário da Fazenda, no curso de ações fiscais no trânsito de mercadorias;
  - subfaturamento devidamente comprovado de mercadorias e serviços no curso de ações fiscais no trânsito de mercadorias;
  - demais tributos de competência estadual.
- Realizar plantões em postos fiscais e em volantes;
- Proceder a inscrição e controlar a arrecadação da dívida ativa, bem como, expedir certidão relativa a débitos para a Fazenda Pública Estadual, sem qualquer exceção;
- Desenvolver outras atividades relacionadas com a arrecadação de tributos estaduais e a fiscalização de mercadorias em trânsito;
- Gerenciar cadastros fiscais, informações econômicos-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;
- Realizar atividades de atendimento ao público interno e externo.

#### AUDITOR ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE II

- Exercer todas as atribuições e competências da classe I;
- Participar da definição dos processos operacionais da sua área de atuação e responder pela sua execução;
- Constituir crédito tributário em procedimentos específicos de fiscalização atinentes a:
  - transposição irregular de valores dos livros de registro de entradas e registro de saídas para o livro de registro de apuração do ICMS;
  - contribuintes enquadrados sob regime de microempresa, empresa de pequeno porte e regime especial de recolhimento;
  - extravio de livros fiscais;
  - funcionamento de equipamento de uso fiscal quanto a: pedido de uso, cessação de uso para fins de liberação física do equipamento e as exigências técnico-fiscais previstas na legislação;
  - descumprimento das cláusulas do termo de acordo celebrado entre a Secretaria da Fazenda e contribuintes credenciados para prestarem assistência técnica nos equipamentos de uso fiscal;
- Elaborar e proferir decisão monocráticas em processos administrativos-fiscais;
- Proceder à orientação do sujeito passivo, no tocante a aplicação da legislação tributária, por intermédio de ato normativo e solução de consultas;
- Realizar perícia em processos administrativos-fiscais;
- Pronunciar-se nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei.

#### AUDITOR ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE III

- Exercer todas as atribuições e competências das classes II do Auditor Adjunto da Receita Estadual;
- Constituir crédito tributário em procedimentos específicos de fiscalização atinentes a:
  - lançamento de documentos fiscais, nos livros próprios;
  - antecipação de registro ou aproveitamento indevido de crédito fiscal;



- Auditar a rede arrecadadora e propor a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação pertinente;
- Comprovação do cumprimento das condições exigidas nas operações realizadas com benefício fiscal;
- Propor políticas de controle do sistema de arrecadação de tributos estaduais.

#### AUDITOR ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE IV

- Exercer todas as atribuições e competências das classes III do Auditor Adjunto da Receita Estadual e da classe IV do Auditor Fiscal da Receita Estadual, exceto revisar ação fiscal, repetir lançamento de crédito tributário e supervisionar equipes de auditoria;
- Lançar crédito tributário decorrente de subfaturamento devidamente comprovado de mercadorias e serviços;
- Lançar crédito tributário decorrente da ausência do selo fiscal obrigatório nos documentos fiscais;
- Elaborar estudos macroeconômicos que subsidiem políticas governamentais.

#### FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE I

- Efetuar levantamento e análise de dados econômico-fiscais e cadastrais na SEFAZ e/ou no contribuinte;
- Preparar relatórios e/ou processos e/ou informações específicos de sua área de atuação;
- Participar de elaboração de planos operacionais de sua área de atuação e responder por sua execução;
- Oferecer suporte operacional e/ou instrumental para a elaboração de procedimentos e/ou processos da sua área de atuação;
- Realizar diligências fiscais;
- Constituir crédito tributário com competência plena em procedimentos de fiscalização referentes a todos os tributos estaduais e regimes de recolhimento quanto às obrigações tributárias principais e acessórias;
- Elaborar representação fiscal para fins penais nos Crimes contra a Ordem Tributária.

#### FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE II

- Exercer todas as atribuições e competências da classe I;
- Elaborar e proferir decisão monocráticas em processos administrativos-fiscais;
- Proceder a orientação do sujeito passivo, no tocante a aplicação da legislação tributária, por intermédio de ato normativo e solução de consultas;
- Realizar perícia em processos administrativos-fiscais.

#### FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE III

- Exercer todas as atribuições e competências das classes I e II;
- Pronunciar-se nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei;
- Supervisionar equipes de auditoria fiscal;
- Auditar a rede arrecadadora e propor a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação pertinente.

#### FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, CLASSE IV

- Exercer todas as atribuições e competências das classes I, II e III;
- Prestar informações aos órgãos governamentais em matéria econômico-fiscal;
- - Repetir ação fiscal e revisar lançamento de crédito tributário.

ANEXO V AO DECRETO N° \_\_\_\_\_/2007, DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2007

**PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>Item</b>	<b>Qualificação Profissional</b>	<b>Nº de Pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1(*)	Escolaridade		30
	Título de Doutor em curso reconhecido pela CAPES, Ministério da Educação ou Conselho Estadual de Educação	30	
	Título de Mestre em curso reconhecido pela CAPES, Ministério da Educação ou Conselho Estadual de Educação	20	
	Título de Especialista em curso reconhecido pela CAPES, Ministério da Educação ou Conselho Estadual de Educação.	10	
2 (**)	Conhecimento de Língua Estrangeira comprovado em curso regular de no mínimo 200 horas ou exame de proficiência por instituição nacional ou internacional reconhecida	5	5
3	Carga Horária em evento de capacitação até o limite de 200 horas.	0,25 pontos por hora por modalidade.	50
4	Participação em Comissão/Grupo de Trabalho Técnico	5	5
5	Participação em Comissão de Sindicância	10	10
6	Participar como instrutor/tutor/facilitador em programa de capacitação desenvolvido pela Sefaz sem remuneração	10	10

7	Participação em mesa ou banca de seminários, congressos, simpósios e similares, em eventos de no mínimo 4 horas, na condição de palestrante/debatedor/moderador ou assemelhados (até o limite de 2 eventos).	2.5 pontos por evento	5
8	Artigos e trabalhos científicos publicados em livros, jornais e periódicos até o limite de 5 publicações.	1 ponto por trabalho	5
9	Portaria de Elogio	1	5
<b>Total</b>			<b>125</b>

(\*) O item 1 é não cumulativo e não limitado ao interstício.

(\*\*) O item 2 é não limitado ao interstício.

ANEXO VI AO DECRETO Nº \_\_\_\_\_/2007, DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2007

### Gratificação de Localização

Núcleo de Fiscalização do Trânsito de Mercadorias na Região Metropolitana de Fortaleza	8%
Posto Fiscal General Edson Ramalho	
Posto Fiscal Gabriel Lopes Jardim	
Posto Fiscal José Wilson Macedo Sá	
Posto Fiscal de Pacatuba	
Célula de Execução da Administração Tributária em Aquiraz	
Célula de Execução da Administração Tributária em Caucaia	
Célula de Execução da Administração Tributária em Horizonte	
Célula de Execução da Administração Tributária em Maracanaú	
Posto Fiscal do Pecém	
Núcleo de Atendimento em Limoeiro do Norte	16%
Célula de Execução da Administração Tributária em Quixadá	
Núcleo de Atendimento em Canindé	
Célula de Execução da Administração Tributária em Russas	
Célula de Execução da Administração Tributária em Itapipoca	
Célula de Execução da Administração Tributária em Sobral	
Célula de Execução da Administração Tributária em Crato	
Célula de Execução da Administração Tributária em Iguatu	
Célula de Execução da Administração Tributária em Juazeiro do Norte	
Núcleo de Atendimento em Aracati	27%
Célula de Execução da Administração Tributária em Tianguá	
Célula de Execução da Administração Tributária em Cratêus	37%

Núcleo de Atendimento em Tauá	
Núcleo de Atendimento em Camocim	
Núcleo de Atendimento em Brejo Santo	
Posto Fiscal de Jati	
Posto Fiscal Antonio Gonçalves de Oliveira Filho	
Posto Fiscal de Pereiro	
Posto Fiscal José Alves Feitosa	
Posto Fiscal Luiz Ximenes	
Posto Fiscal Campos Sales	
Posto Fiscal de Chaval	
Posto Fiscal de Pirapora	
Posto Fiscal Cel. Edilson Moreira da Rocha	
Posto Fiscal de Queimadas	
Posto Fiscal de Penaforte	50%
Posto Fiscal de Mata Fresca	