

## ANEXO IV A QUE SE REFERE A LEI Nº14.349 DE 19 DE MAIO DE 2009

## SOLICITAÇÃO Nº00000054 - CRÉDITO ESPECIAL

	Secretaria:	22000000	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
	Órgão:	22200008	FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO			
	Unid. Orçamentária:	22200008	FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO			
Região			Grupo de Despesa	Fonte	Tipo	Valor
	12.361.058		Cooperação Estado e Município			
	20754		Transporte Escolar para Alunos do Ensino Fundamental			
01	RMF		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	50	2	66.106,06
02	LITORAL OESTE		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	50	2	169.662,70
03	SOBRAL/IBIAPABA		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	50	2	465.074,66
04	SERTÃO DE INHAMUS		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	50	2	59.678,96
05	SERTÃO CENTRAL		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	50	2	237.821,80
07	LITORAL LESTE/JAGUARIBE		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	50	2	209.906,45
			Total da Unidade Orçamentária:			1.208.250,63
			Total da Secretaria:			1.208.250,63
	Secretaria:	24000000	SECRETARIA DA SAÚDE			
	Órgão:	24200004	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE			
	Unid. Orçamentária:	24200444	COORDENADORIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA - CORAC			
Região			Grupo de Despesa	Fonte	Tipo	Valor
	10.122.553		Gestão, Controle Social e Institucional do SUS			
	21327		Controle, Regulação e Avaliação da Assistência à Saúde			
22	ESTADO DO CEARÁ		INVESTIMENTOS	00	0	69.000,00
			INVESTIMENTOS	91	2	120.000,00
			Total da Unidade Orçamentária:			189.000,00
			Total da Secretaria:			189.000,00
	Secretaria:	31000000	SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR			
	Órgão:	31200005	FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO			
	Unid. Orçamentária:	31200005	FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO			
Região			Grupo de Despesa	Fonte	Tipo	Valor
	19.573.195		Gestão do Sistema			
	11924		Cooperação Internacional - Funcap			
22	ESTADO DO CEARÁ		INVESTIMENTOS	00	0	165.000,00
	19.573.195		Gestão do Sistema			
	11941		Suporte às Ações Finalísticas do Sistema - Funcap			
22	ESTADO DO CEARÁ		INVESTIMENTOS	00	0	54.880,00
			Total da Unidade Orçamentária:			219.880,00
			Total da Secretaria:			219.880,00
	Secretaria:	47000000	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
	Órgão:	47200002	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
	Unid. Orçamentária:	47200002	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Região			Grupo de Despesa	Fonte	Tipo	Valor
	08.422.022		Proteção Social Básica			
	20250		Gestão Estadual do Bolsa Família			
01	RMF		INVESTIMENTOS	83	2	590.864,00
			Total da Unidade Orçamentária:			590.864,00
			Total da Secretaria:			590.864,00
			Total da Solicitação:			2.207.994,63

\*\*\* \*\*

LEI Nº14.350, de 19 de maio de 2009.

**ALTERA AS LEIS Nº13.778, DE 6 DE JUNHO DE 2006, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF, DA SECRETARIA DA FAZENDA, A LEI Nº13.439, DE 16 DE JANEIRO DE 2004, QUE INSTITUI PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRANTES DO GRUPO OCUPACIONAL TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF, O PRÊMIO POR DESEMPENHO FISCAL - PDF, E A LEI Nº14.236, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2008, QUE DISPÕE SOBRE O LIMITE MÁXIMO DE REMUNERAÇÃO, PROVENTOS E PENSÕES DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º Os arts.2º, 8º, inciso I, 9º, caput, 11, caput, 14, caput, 16, caput e 27 da Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º As carreiras de Auditoria Fiscal e Gestão Tributária, Gestão Contábil Financeira, Jurídica e de Tecnologia da Informação, instituídas pela Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006, ficam unificadas e redenominadas para Carreira de Auditoria e Gestão Fazendária.

Parágrafo único. A carreira de Auditoria e Gestão Fazendária é integrada pelos cargos/funções de Auditor Fiscal da Receita Estadual, Auditor Fiscal Adjunto da Receita Estadual, Auditor Fiscal Assistente da Receita Estadual, Fiscal da Receita Estadual, Analista Contábil Financeiro, Analista Jurídico e Analista de Tecnologia da Informação, sendo distribuídos na conformidade do anexo I desta Lei.

...

Art.8º ...

I - estruturação do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, em carreira única, cargos/funções, classes, referências e qualificação exigida para ingresso nos cargos na forma do anexo I desta Lei.

Art.9º O Grupo TAF fica organizado em carreira única, de 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 dos anexos, desta Lei.

...

Art.11. O desenvolvimento do servidor na carreira, a tabela de vencimento, a descrição dos cargos/funções e a quantificação obedecerão o disposto nos anexos II, III, IV e XI desta Lei, respectivamente.

...

Art.14. As competências e atribuições dos cargos/funções de Auditor Fiscal da Receita Estadual, Auditor Fiscal Adjunto da Receita Estadual, Auditor Fiscal Assistente da Receita Estadual, Fiscal da Receita Estadual, 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 IV.

...

Art.16. O ingresso na carreira de Auditoria e Gestão Fazendária dar-se-á na classe e referência inicial dos cargos, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

...

Art.27. Ficam redenominados os cargos/funções de Auditor do Tesouro Estadual, Analista do Tesouro Estadual, Auditor Adjunto do Tesouro Estadual, Técnico do Tesouro Estadual e Fiscal do Tesouro Estadual, de acordo com o anexo V, desta Lei." (NR).

Art.2º Ficam acrescidos os §§1º a 5º ao art.31 da Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006, e alterado o inciso II do mesmo dispositivo, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art.31....

II - Salarial - na conformidade dos anexos IX e X.

§1º O enquadramento dos servidores, de que trata o caput deste artigo, será realizado tomando-se por base a classe e referência na qual o servidor se encontrava na data imediatamente anterior à promulgação da Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006.

§2º Aos servidores referidos no parágrafo anterior, fica garantida a ascensão funcional dos interstícios compreendidos no período de 1º de abril de 2006 a 31 de março de 2008.

§3º Após as ascensões funcionais previstas no §2º, caso o servidor não tenha alcançado o padrão vencimental correspondente à referência na classe em que se encontrava nos termos da Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006, será enquadrado na referência mais próxima àquela, na forma dos anexos IX e X desta Lei.

§4º A ascensão funcional, prevista para o interstício de 1º de abril de 2008 a 31 de março de 2009, proceder-se-á nos termos desta Lei e realizar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação.

§5º As futuras ascensões funcionais dos servidores citados no caput se processarão nas condições estabelecidas no anexo II desta Lei." (NR).

Art.3º Os anexos I, II, III, IV, V e IX, da Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006, passam a vigorar com a redação dada por esta Lei.

Parágrafo único. Ficam acrescidos os anexos X e XI à Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006.

Art.4º Fica assegurada a atual proporção entre as tabelas de vencimento A e B previstas no anexo III desta Lei.

Art.5º Ficam sem efeito as promoções ocorridas sob a égide da Lei nº13.778 de 6 de junho de 2006.

Art.6º O Prêmio por Desempenho Fiscal- PDF, de que trata a Lei nº13.439, de 16 de janeiro de 2004, terá como limite máximo mensal, para cada servidor fazendário, o valor correspondente ao vencimento-base da 4ª Classe E, da Tabela B, do anexo III, da Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006, com a redação dada por esta Lei.

Art.7º O art.3º, caput, §1º, da Lei nº14.236, de 10 de novembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.3º Em decorrência da aplicação do disposto no art.2º, caput, e inciso VII, fica instituído o Adicional de Prêmio de Desempenho Fiscal, nos valores previstos no anexo único desta Lei, para os servidores integrantes do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, da Secretaria da Fazenda, enquadrados na 1ª Classe A à 2ª Classe B da Tabela A e 1ª Classe A à 1ª Classe B da Tabela B, a que se refere o anexo III da Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006.

Parágrafo único. O anexo único a que se refere o art.3º da Lei nº14.236, de 10 de novembro de 2008, passa a vigorar com a redação dada por esta Lei." (NR).

Art.8º Fica estabelecida a Gratificação pela execução do trabalho em condições especiais, com risco de vida ou saúde, prevista no art.132, inciso VI da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, no percentual de 22% (vinte e dois por cento) do vencimento base da 1ª Classe, referência A, da tabela B, do anexo III desta Lei, a ser devida aos servidores exercentes das atividades definidas em ato do Secretário da Fazenda.

Art.9º A Gratificação de Localização instituída pela Lei nº10.829, de 25 de agosto de 1983, a ser devida aos servidores lotados na atividade de Fiscalização de Mercadoria em Trânsito, fica estabelecida de acordo com os percentuais especificados em regulamento, e terá como base o valor do vencimento referente à 1ª Classe, referência A, da Tabela B prevista no anexo III desta Lei.

Art.10. Em caráter excepcional e no interesse da Administração Fazendária, fica assegurada aos servidores do Grupo TAF a competência para o lançamento do crédito tributário, sempre que for identificada mercadoria em trânsito em situação fiscal irregular, na forma disciplinada em regulamento.

Art.11. Aos servidores abrangidos pelo parágrafo único do art.26 da Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006, fica assegurado o retorno à situação laboral anterior à referida Lei.

Art.12. Ficam extintos 20 (vinte) cargos de Auditor Adjunto da Receita Estadual criados pelo art.4º da Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006.

Art.13. Ficam revogados o art.3º, §§1º e 2º e os arts.14, 15, 30 e §1º e 2º, todos da Lei nº13.778, de 6 de junho de 2006.

Art.14. Ficam ratificados os pagamentos referentes às folhas dos meses de janeiro a março de 2009.

Art.15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de abril de 2009.

Art.16. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO IRACEMA, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 19 de maio de 2009.

Francisco José Pinheiro  
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ EM EXERCÍCIO

ANEXO I A QUE SE REFEREM OS ARTS.2º E 8º, DA LEI Nº13.778, DE 6 DE JUNHO DE 2006

ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA CARREIRA DO GRUPO OCUPACIONAL TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, CARGO E FUNÇÃO, CLASSES, REFERÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO.

GRUPO	CARREIRA	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE.	REF	REQUISITO PARA INGRESSO POR CONCURSO
Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF	Auditoria e Gestão Fazendária	Auditor Fiscal da Receita Estadual	1ª	A a E	Nível superior na forma e limites definidos em edital específico.
			2ª		
			3ª		
			4ª		
		Analista Contábil Financeiro	1ª	A a E	Nível superior em Ciências Contábeis, Administração ou Economia.
			2ª		
			3ª		
			4ª		
		Analista da Tecnologia da Informação	1ª	A a E	Nível superior em Ciências da Computação, Informática ou Processamento de Dados.
			2ª		
			3ª		
			4ª		
		Analista Jurídico	1ª	A a E	Nível Superior em Direito.
			2ª		
			3ª		
			4ª		
		Auditor Fiscal Adjunto da Receita Estadual	1ª	A a E	
			2ª		
			3ª		
			4ª		
		Auditor Fiscal Assistente da Receita Estadual	1ª	A a E	
			2ª		
			3ª		
			4ª		
Fiscal da Receita Estadual	1ª	A a E			
	2ª				
	3ª				
	4ª				

ANEXO II A QUE SE REFERE O ART.11 DA LEI Nº13.778, DE 6 DE JUNHO DE 2006

REQUISITOS PARA PROMOÇÃO  
CARGOS/FUNÇÕES INTEGRANTES DA CARREIRA AUDITORIA  
E GESTÃO FAZENDÁRIA DO GRUPO OCUPACIONAL  
TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO- TAF.

2ª Classe:

Requisitos para habilitação:

- experiência de, no mínimo, 3 anos na Classe 1ª;
- não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;
- cumprimento do interstício de 365 dias na referência;
- carga-horária de treinamento conforme definida em regulamento.

3ª Classe:

Requisitos para habilitação:

- experiência de, no mínimo, 2 anos na Classe 2ª;
- não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;
- cumprimento do interstício de 365 dias na referência;
- carga-horária de treinamento conforme definida em regulamento.

4ª Classe

Requisitos para habilitação:

- experiência de, no mínimo, 2 anos na Classe 3ª;
- pós-graduação a nível de especialização, mestrado ou doutorado, realizado por instituição reconhecida;
- não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos;
- cumprimento do interstício de 365 dias na referência;
- carga-horária de treinamento conforme definida em regulamento.

ANEXO III A QUE SE REFERE O ART.11 DA LEI Nº13.778, DE 6 DE JUNHO DE 2006

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA A CARGOS/FUNÇÕES – AUDITOR FISCAL ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL E AUDITOR FISCAL ASSISTENTE DA RECEITA ESTADUAL		TABELA B CARGOS/FUNÇÕES - AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO, ANALISTA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ANALISTA JURÍDICO E FISCAL DA RECEITA ESTADUAL	
CLASSE/REF.	VALOR R\$	CLASSE/REF.	VALOR R\$
1ª CLASSE – A	2.868,38	1ª CLASSE - A	3.162,37
1ª CLASSE – B	3.011,80	1ª CLASSE - B	3.320,50
1ª CLASSE – C	3.162,37	1ª CLASSE - C	3.486,51
1ª CLASSE – D	3.320,50	1ª CLASSE - D	3.765,43
1ª CLASSE – E	3.486,51	1ª CLASSE - E	3.953,69
2ª CLASSE – A	3.765,43	2ª CLASSE - A	4.151,38
2ª CLASSE - B	3.953,69	2ª CLASSE - B	4.358,94
2ª CLASSE - C	4.151,38	2ª CLASSE - C	4.576,92
2ª CLASSE - D	4.358,94	2ª CLASSE - D	4.943,06
2ª CLASSE - E	4.576,92	2ª CLASSE - E	5.190,21
3ª CLASSE - A	4.943,06	3ª CLASSE - A	5.449,72
3ª CLASSE - B	5.190,21	3ª CLASSE - B	5.722,20
3ª CLASSE - C	5.449,72	3ª CLASSE - C	6.008,32
3ª CLASSE - D	5.722,20	3ª CLASSE - D	6.488,97
3ª CLASSE - E	6.008,32	3ª CLASSE - E	6.812,96
4ª CLASSE - A	6.488,97	4ª CLASSE - A	7.154,10
4ª CLASSE - B	6.812,96	4ª CLASSE - B	7.511,80
4ª CLASSE - C	7.154,10	4ª CLASSE - C	7.887,39
4ª CLASSE - D	7.511,80	4ª CLASSE - D	8.202,89
4ª CLASSE - E	7.887,39	4ª CLASSE - E	8.531,00

ANEXO IV A QUE SE REFEREM OS ARTS.11 E 14 DA LEI Nº13.778, DE 6 DE JUNHO DE 2006

CARREIRA: AUDITORIA E GESTÃO FAZENDÁRIA  
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO 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 econômico-tributária do Estado, realizar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização recolhimento e controle dos tributos estaduais e demais rendas do erário, constituir crédito tributário e exercer outras atribuições correlatas.

COMPETÊNCIA PRIVATIVA DO CARGO/FUNÇÃO DE AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL.

- Constituir crédito tributário em procedimentos de auditoria fiscal de estabelecimentos, com competência plena, quanto às obrigações tributárias principais e acessórias;
- Supervisionar as equipes de auditoria fiscal de estabelecimentos;
- Orientar e coordenar equipes de auditoria fiscal de estabelecimento, em relação ao planejamento e execução de ações fiscais com competência plena;
- Repetir ação fiscal e revisar lançamento de crédito tributário.

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES CONCORRENTES

AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL – 1ª CLASSE

- Efetuar levantamento e análise de dados econômico-fiscais e cadastrais na SEFAZ e no contribuinte;
- Preparar relatórios, processos e informações específicas 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 instrumental para a elaboração de procedimentos e processos da sua área de atuação;
- Realizar diligências fiscais;

- Constituir crédito tributário em procedimentos de fiscalização referente 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;
- Repetir ação fiscal.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL – 2ª CLASSE

- Exercer todas as atribuições e competências da 1ª classe;
- Proceder à orientação do sujeito passivo, no tocante a aplicação da legislação tributária, por intermédio de ato normativo e solução de consultas;
- Revisar lançamento de crédito tributário;

- exercer as demais atribuições correlatas às atividades da SEFAZ.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL – 3ª CLASSE

- Exercer todas as atribuições e competências da 1ª e 2ª classes;
- Pronunciar-se nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos na legislação;

- Supervisionar as equipes de auditoria fiscal de estabelecimentos;

- Auditar a rede arrecadadora e propor a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação pertinente.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL – 4ª CLASSE

- Exercer todas as atribuições e competências da 1ª, 2ª e 3ª classes;
- Prestar informações aos órgãos governamentais em matéria econômico-fiscal.

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO.

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: 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 – 1ª CLASSE

- 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 nº4.320/64, 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 – 2ª CLASSE**

- 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 nº4.320/64, Constituição Estadual e Portarias Ministeriais;
- elaborar e acompanhar a conciliação bancária das contas centralizadas na Instituição;
- estudar 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;
- analisar as propostas orçamentárias;
- acompanhar a gestão financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- 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 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;

- 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 – 3ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 2ª classe;
- elaborar demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Nº4.320/64, 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 – 4ª CLASSE**

- exercer todas as atribuições e competências da 3ª classe;
- supervisionar, orientar e acompanhar o Plano de Contas Único do Estado;
- supervisionar elaboração dos demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº4.320/64, 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 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 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 DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**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:** Gerenciar, prospectar e implementar projetos e soluções tecnológicas, propor e acompanhar políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação, manter a infraestrutura computacional e exercer outras atribuições correlatas.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – 1ª CLASSE**

- 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 – 2ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 1ª classe;
- 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;
- planejar e ministrar treinamento em ferramentas e processos na área de Tecnologia da Informação.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – 3ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 2ª classe;
- 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 – 4ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 3ª classe;
- gerenciar processos e projetos da área de Tecnologia da Informação.

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

**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:** Emitir pareceres e consultas de interesse da Administração Fazendária, subsidiar a Procuradoria Geral do Estado e exercer outras atribuições correlatas.

**ANALISTA JURÍDICO – 1ª CLASSE**

- 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 Administrativo-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 – 2ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 1ª classe;
- participar de projetos multidisciplinares internos da SEFAZ;
- realizar estudos relativos à matéria tributária/fiscal e demais áreas de interesse da SEFAZ.

**ANALISTA JURÍDICO – 3ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 2ª classe;
- coordenar projetos multidisciplinares internos da SEFAZ.

**ANALISTA JURÍDICO – 4ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 3ª classe;
- Assessorar o Secretário da Fazenda em matéria de natureza jurídica.

**COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUDITOR FISCAL 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 estaduais e demais rendas do erário, constituir o crédito tributário em ações fiscais restritas e exercer outras atribuições correlatas.

**AUDITOR FISCAL ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL – 1ª CLASSE**

- Efetuar levantamentos e análise de dados na SEFAZ e no contribuinte, com supervisão;
- Garantir, a partir de procedimentos previamente estabelecidos, a apuração de resultados operacionais para a SEFAZ, com supervisão;
- Preparar relatórios, processos, informações específicas de sua área de atuação, com orientação;
- Identificar erros, falhas, riscos operacionais, com orientação;
- Oferecer suporte operacional e instrumental para a elaboração de procedimentos e processos da sua área de atuação;
- Constituir o crédito tributário em ações fiscais restritas, nos termos da legislação pertinente;
- Exercer as demais atribuições correlatas às atividades da SEFAZ.

**AUDITOR FISCAL ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL - 2ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 1ª classe;
- Garantir, a partir de procedimentos previamente estabelecidos, a apuração de resultados operacionais para a SEFAZ;
- Coordenar ações operacionais;
- Preparar relatórios ou informações específicas de sua área de atuação;
- Identificar erros, falhas ou riscos operacionais relativos a procedimentos e processos da sua área de atuação, com orientação;
- Participar da definição de processos operacionais da sua área de atuação e responder por sua execução.

**AUDITOR FISCAL ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL - 3ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 2ª classe;
- Coordenar e orientar operacionalmente equipes de trabalho;
- Sugerir novas práticas, técnicas e instrumentos de análise nas atividades de sua área de atuação;
- Interagir com associações de classe para oferecer suporte na avaliação de riscos e oportunidades, na sua área de atuação;
- Representar a SEFAZ junto às associações de classes na sua área de atuação;
- participar da definição de estratégias operacionais na sua área de atuação e responder por sua execução.

**AUDITOR FISCAL ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL - 4ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 3ª classe;
- Preparar relatórios, processos e pareceres;
- Oferecer suporte técnico instrumental a processos da SEFAZ;
- Coordenar projetos multidisciplinares internos;
- Coordenar e orientar equipes de trabalho;
- Internalizar novos conceitos, práticas, técnicas e instrumentos;
- Participar da definição dos processos da SEFAZ;
- Interagir com outras secretarias e órgãos governamentais e não governamentais;
- Participar da elaboração de planos estratégicos;
- Coordenar e elaborar normas e procedimentos.

**COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AUDITOR FISCAL ASSISTENTE 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 estaduais e demais rendas do erário, constituir o crédito tributário, em caráter excepcional, em ações fiscais restritas e exercer outras atribuições correlatas.

**AUDITOR FISCAL ASSISTENTE DA RECEITA ESTADUAL. – 1ª CLASSE**

- Efetuar levantamentos e análise de dados na SEFAZ e no contribuinte, com supervisão;
- Garantir, a partir de procedimentos previamente estabelecidos, a apuração de resultados operacionais para a SEFAZ, com supervisão;
- Preparar relatórios, processos, informações específicas de sua área de atuação, com orientação;
- Identificar erros, falhas, riscos operacionais, com orientação;
- Participar da elaboração de planos operacionais da sua área de atuação e responder por sua execução;
- Constituir o crédito tributário, em caráter excepcional, em ações fiscais restritas, nos termos da legislação pertinente;
- Exercer as demais atribuições correlatas às atividades da SEFAZ.

**AUDITOR FISCAL ASSISTENTE DA RECEITA ESTADUAL - 2ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 1ª classe;
- garantir, a partir de procedimentos previamente estabelecidos, a apuração de resultados operacionais para a SEFAZ;
- Coordenar ações operacionais com supervisão;
- Preparar relatórios ou informações específicas de sua área de atuação;
- Identificar erros, falhas ou riscos operacionais relativos a procedimentos e processos da sua área de atuação, com orientação;
- Participar da definição de processos operacionais da 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.

**AUDITOR FISCAL ASSISTENTE DA RECEITA ESTADUAL. 3ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 2ª classe;
- Coordenar e orientar operacionalmente equipes de trabalho;
- Sugerir novas práticas, técnicas e instrumentos de análise nas atividades de sua área de atuação;
- Interagir com associações de classe para oferecer suporte na avaliação de riscos e oportunidades, na sua área de atuação;
- Representar a SEFAZ junto às associações de classes na sua área de atuação;
- Participar da definição de estratégias operacionais na sua área de atuação e responder por sua execução.

**AUDITOR FISCAL ASSISTENTE DA RECEITA ESTADUAL. - 4ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 3ª classe;
- Preparar relatórios, processos e pareceres;
- Oferecer suporte técnico instrumental a processos da SEFAZ;
- Coordenar projetos multidisciplinares internos;
- Coordenar e orientar equipes de trabalho;
- Internalizar novos conceitos, práticas, técnicas e instrumentos;
- Participar da definição dos processos da SEFAZ;
- Interagir com outras secretarias e órgãos governamentais e não governamentais;
- Participar da elaboração de planos estratégicos;
- Coordenar e elaborar normas e procedimentos.

**COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE 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 econômico-tributária do Estado, realizar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização recolhimento e controle dos tributos estaduais e demais rendas do erário, constituir crédito tributário e exercer outras atribuições correlatas.

**COMPETÊNCIA PRIVATIVA DO CARGO/FUNÇÃO DE FISCAL DA RECEITA ESTADUAL.**

- Constituir crédito tributário em procedimentos de auditoria fiscal de estabelecimentos, com competência plena, quanto às obrigações tributárias principais e acessórias;
- Supervisionar as equipes de auditoria fiscal de estabelecimentos;
- Orientar e coordenar equipes de auditoria fiscal de estabelecimento, em relação ao planejamento e execução de ações fiscais com competência plena;
- Repetir ação fiscal e revisar lançamento de crédito tributário.

**COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES CONCORRENTES FISCAL DA RECEITA ESTADUAL – 1ª CLASSE**

- Efetuar levantamento e análise de dados econômico-fiscais e cadastrais na SEFAZ e no contribuinte;
- Preparar relatórios, processos e informações específicas 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 instrumental para a elaboração de procedimentos e processos da sua área de atuação;
- Realizar diligências fiscais;
- Constituir crédito tributário em procedimentos de fiscalização referente 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;
- Repetir ação fiscal.

**FISCAL DA RECEITA ESTADUAL – 2ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 1ª classe;
- Proceder à orientação do sujeito passivo, no tocante a aplicação da legislação tributária, por intermédio de ato normativo e solução de consultas;

- Revisar lançamento de crédito tributário;

- exercer as demais atribuições correlatas às atividades da SEFAZ.

**FISCAL DA RECEITA ESTADUAL – 3ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 1ª e 2ª classes;
- Pronunciar-se nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos na legislação;

- Supervisionar as equipes de auditoria fiscal de estabelecimentos;

- Auditar a rede arrecadadora e propor a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação pertinente.

**FISCAL DA RECEITA ESTADUAL – 4ª CLASSE**

- Exercer todas as atribuições e competências da 1ª, 2ª e 3ª classes;
- Prestar informações aos órgãos governamentais em matéria econômico-fiscal.

ANEXO V A QUE SE REFERE O ART.27 DA LEI Nº13.778, DE 6 DE JUNHO DE 2006

**REDENOMINAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES/  
ENQUADRAMENTO FUNCIONAL**

SITUAÇÃO ATUAL CARGO/FUNÇÃO	SITUAÇÃO NOVA CARGO/FUNÇÃO
AUDITOR DO TESOUREO ESTADUAL	AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL	ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO
ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ANALISTA JURÍDICO
ANALISTA JURÍDICO	AUDITOR FISCAL ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL
AUDITOR ADJUNTO DO TESOUREO ESTADUAL	AUDITOR FISCAL ASSISTENTE DA RECEITA ESTADUAL
TÉCNICO DO TESOUREO ESTADUAL	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
FISCAL DO TESOUREO ESTADUAL	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL

ANEXO IX A QUE SE REFERE O ART.31, INCISO II, DA LEI Nº13.778, DE 6 DE JUNHO DE 2006

**REENQUADRAMENTO SALARIAL DOS CARGOS/FUNÇÕES DE AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ANALISTA JURÍDICO E FISCAL DA RECEITA ESTADUAL.**

CLASSE/REFERÊNCIA ATUAL	CLASSE/REFERÊNCIA NOVA
IA	1ª CLASSE A
IB	1ª CLASSE B
IC	1ª CLASSE C
I D	1ª CLASSE D
I E	1ª CLASSE E
II A	2ª CLASSE A
II B	2ª CLASSE B
II C	2ª CLASSE C
II D	2ª CLASSE D
II E	2ª CLASSE E
III A	3ª CLASSE A
III B	3ª CLASSE B
III C	3ª CLASSE C
III D	3ª CLASSE D
III E	3ª CLASSE E
IV A	4ª CLASSE A
IV B	4ª CLASSE B
IV C	4ª CLASSE C
IV D	4ª CLASSE D
IV E	4ª CLASSE E

ANEXO X A QUE SE REFERE O ART.31, INCISO II, DA LEI Nº13.778, DE 6 DE JUNHO DE 2006

ENQUADRAMENTO SALARIAL DO CARGOS/FUNÇÕES DE AUDITOR FISCAL ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL E AUDITOR FISCAL ASSISTENTE DA RECEITA ESTADUAL

CLASSE/REFERÊNCIA ATUAL	CLASSE/REFERÊNCIA NOVA
A1 A C1	1ª CLASSE A
C2	1ª CLASSE B
C3	1ª CLASSE C
C4	1ª CLASSE D
C5	1ª CLASSE E
D1	2ª CLASSE A
D2	2ª CLASSE B

CLASSE/REFERÊNCIA ATUAL

CLASSE/REFERÊNCIA NOVA

D3	2ª CLASSE C
D4	2ª CLASSE D
D5	2ª CLASSE E
E1	3ª CLASSE A
E2	3ª CLASSE B
E3	3ª CLASSE C
E4	3ª CLASSE D
E5	3ª CLASSE E
	4ª CLASSE A
	4ª CLASSE B
	4ª CLASSE C
	4ª CLASSE D
	4ª CLASSE E

ANEXO XI A QUE SE REFERE O ART.11 DA LEI Nº13.778, DE 06 DE JUNHO DE 2006

QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES REDENOMINADOS

GRUPO	CARREIRA	CARGO	CLASSE	REF.	QUANTIFICAÇÃO	
					CARGO	FUNÇÃO
Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF	Auditoria e Gestão Fazendária	Auditor Fiscal da Receita Estadual	1ª	A a E	1.018	54
			2ª			
			3ª			
			4ª			
	Analista Contábil Financeiro	1ª	A a E	40	-	
		2ª				
		3ª				
		4ª				
	Analista da Tecnologia da Informação	1ª	A a E	60	-	
		2ª				
		3ª				
		4ª				
	Analista Jurídico	1ª	A a E	20	-	
		2ª				
		3ª				
		4ª				
	Auditor Fiscal Adjunto da Receita Estadual	1ª	A a E	826	-	
		2ª				
		3ª				
		4ª				
Auditor Fiscal Assistente da Receita Estadual	1ª	A a E	85	463		
	2ª					
	3ª					
	4ª					
Fiscal da Receita Estadual	1ª	A a E	464	-		
	2ª					
	3ª					
	4ª					

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART.3º DA LEI Nº14.236, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2008, COM A REDAÇÃO DADA PELO ART.7º, DESTA LEI

TABELA A – REFERENTE AOS SERVIDORES DO GRUPO TAF, OCUPANTES/EXERCENTES DE CARGOS/FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO, QUE PREENCHAM OS REQUISITOS DOS INCISOS I E II E DO §1º DO ART.6º DO DECRETO DE 27.439, DE 3 DE MAIO DE 2004, QUE REGULAMENTA A LEI Nº13.439, DE 16 DE JANEIRO DE 2004.

1ª CLASSE - A	2.868,38	1.283,00
1ª CLASSE - B	3.011,80	1.139,57
1ª CLASSE - C	3.162,37	989,01
1ª CLASSE - D	3.320,50	830,88
1ª CLASSE - E	3.486,51	664,87
2ª CLASSE - A	3.765,43	385,95
2ª CLASSE - B	3.953,69	197,69

TABELA B - REFERENTE AOS APOSENTADOS DE NÍVEL MÉDIO, PENSIONISTAS E DEMAIS SERVIDORES DO GRUPO TAF, BENEFICIÁRIOS DO PRÊMIO DE DESEMPENHO FISCAL.

1ª CLASSE - A	2.868,38	384,90
1ª CLASSE - B	3.011,80	341,87
1ª CLASSE - C	3.162,37	296,70
1ª CLASSE - D	3.320,50	249,26
1ª CLASSE - E	3.486,51	199,46
2ª CLASSE - A	3.765,43	115,79
2ª CLASSE - B	3.953,69	59,31

TABELA C – REFERENTE AOS SERVIDORES DO GRUPO TAF OCUPANTES/EXERCENTES DE CARGOS/FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR, QUE PREENCHAM OS REQUISITOS DOS INCISOS I E II DO §1º DO ART.6º DO DECRETO DE 27.439, DE 3 DE MAIO DE 2004, QUE REGULAMENTA A LEI Nº13.439, DE 16 DE JANEIRO DE 2004.

1ª CLASSE - A	3.162,37	989,01
1ª CLASSE - B	3.320,50	830,88
1ª CLASSE - C	3.486,51	664,87
1ª CLASSE - D	3.765,43	385,95
1ª CLASSE - E	3.953,69	197,69

TABELA D - REFERENTE AOS APOSENTADOS DE NÍVEL SUPERIOR, PENSIONISTAS E DEMAIS SERVIDORES DO GRUPO TAF, BENEFICIÁRIOS DO PRÊMIO DE DESEMPENHO FISCAL.

1ª CLASSE - A	3.162,37	296,70
1ª CLASSE - B	3.320,50	249,26
1ª CLASSE - C	3.486,51	199,46
1ª CLASSE - D	3.765,43	115,79
1ª CLASSE - E	3.953,69	59,31

\*\*\* \*\*

DECRETO Nº29.740, de 19 de maio de 2009.

**DISPÕE SOBRE A FINALIDADE, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual. CONSIDERANDO a Lei nº14.335, de 20 de abril de 2009; CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o desenvolvimento das competências dos servidores públicos e a prestação de serviços de qualidade à sociedade; CONSIDERANDO a necessidade de tornar a máquina administrativa mais ágil e compatível com as necessidades e interesses da coletividade; CONSIDERANDO, ainda, ser a Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará instrumento de modernização do Estado na área de gestão, que pode propiciar redução de custos, com o crescimento da eficiência da ação estatal; CONSIDERANDO, finalmente, que se impõe o esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégias de excelência da ação governamental. DECRETA:

Art.1º A Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará, tem por finalidade desenvolver atividades relacionadas com formação e capacitação dos recursos humanos do Poder Executivo Estadual, bem como apoiar a capacitação gerencial dos gestores municipais.

Art.2º A estrutura organizacional básica e setorial da Escola de Gestão Pública do Estado Ceará é a seguinte:

- I - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR
  1. Diretoria
- II - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO
  2. Assessoria Jurídica e Institucional
- III- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
  3. Coordenadoria Pedagógica
    - 3.1. Célula de Educação Presencial
    - 3.2. Célula de Educação a Distância
- IV- ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
  4. Célula Administrativa-financeira

Parágrafo único. Obedecida a Legislação própria e os parâmetros estabelecidos neste Decreto, a competência dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará e as atribuições dos respectivos dirigentes serão fixadas em Regulamento, a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo no prazo de 90 (noventa) dias.

Art.3º Ficam distribuídos na estrutura organizacional da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará 03 (três) cargos de Direção e Assessoramento Superior, sendo 01 (um) de símbolo DNS-1, 01 (um) de símbolo DNS-2 e 01 (um) de símbolo DAS-2.

Art.4º Ficam removidos da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) e distribuídos na Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará 09 (nove) cargos de Direção e Assessoramento Superior, sendo 1 (um) de símbolo DNS-2, 3 (três) de símbolo DNS-3, 2 (dois) de símbolo DAS-1, 1 (um) de símbolo DAS-2 e 2 (dois) de símbolo DAS-3.

Art.5º cargos de Direção e Assessoramento integrantes da estrutura da Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará são os

constantes do Anexo Único deste Decreto, com denominações e quantificações ali previstas.

Art.6º Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de Maio de 2009.

Art.7º Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO IRACEMA, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 19 de maio de 2009.

Francisco José Pinheiro  
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ EM EXERCÍCIO  
Desirée Custódio Mota Gondim  
SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO,  
RESPONDENDO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART.5º DO DECRETO Nº29.740, DE 19 DE MAIO DE 2009

CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR DA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

SÍMBOLO	QUANTIDADE
DNS-1	1
DNS-2	2
DNS-3	3
DAS-1	2
DAS-2	2
DAS-3	2
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR DA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Diretor	DNS-1	01
Coordenador	DNS-2	02
Orientador de Célula	DNS-3	03
Assessor Técnico	DAS-1	02
Assistente Técnico	DAS-2	02
Auxiliar Técnico	DAS-3	02
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>

\*\*\* \*\*

DECRETO Nº29.741, de 19 de maio de 2009.

**DISPÕE SOBRE A DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR E ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ (ETICE).**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do Governo; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº14.335, de 20 de Abril de 2009; CONSIDERANDO a necessidade de alterar a Estrutura Organizacional da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice) para atender ao novo modelo de gestão do Poder Executivo, DECRETA:

Art.1º Ficam distribuídos na estrutura organizacional da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice) 07 (sete) cargos de Direção e Assessoramento Superior, criados pela Lei nº14.335, de 20 de Abril de 2009, sendo 2 (dois) de símbolo ETICE II e 5 (cinco) de símbolo ETICE III.

Art.2º A estrutura organizacional básica e setorial da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice) passa a ser a seguinte:

- I - DIREÇÃO SUPERIOR
  - Presidente
- II - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO
  - Conselho Fiscal
- III - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO
  1. Assessoria Jurídica
  2. Assessoria de Inovação Tecnológica
- IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA E INSTRUMENTAL
  3. Diretoria de Cidadania Eletrônica