

**LEI Nº 14.338, DE 22.04.09 (D.O. DE 24.04.09)**

**ALTERA A [LEI Nº 11.891, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1991](#), QUE INSTITUI O FUNDO DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FERMOJU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A [Lei nº 11.891, de 20 de dezembro de 1991](#), que institui o Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, passa a vigorar com as seguintes modificações:

**“Art. 2º ...**

**IX** – aporte de recursos financeiros para subsidiar os Cartórios de Registro Civil na prestação gratuita dos serviços indicados na Lei Federal nº 9.534, de 10 de dezembro de 1997.

**Art. 3º ...**

§ 1º Além das receitas enumeradas neste artigo, serão creditadas e recolhidas ao FERMOJU:

...

d) a obtida com o produto da venda, com exclusividade, dos Selos de Autenticidade, já instituídos pelo Tribunal de Justiça para serviços notariais, registrais e de distribuição extrajudicial, de acordo com os critérios a serem estabelecidos por portaria do Chefe do Poder Judiciário.

§ 2º O pagamento do Selo de Autenticidade adquirido junto ao FERMOJU será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, em guia própria, tendo por base os selos utilizados no período.

§ 3º O preço do Selo de Autenticidade será reajustado sempre que houver alteração do valor dos emolumentos, obedecidos os mesmos índices.

**Art. 4º-A.** Os cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Ceará realizarão, gratuitamente, na forma da legislação federal, os atos de registro civil de nascimento e óbito, bem como a emissão de primeira certidão respectiva.

Parágrafo único. Aos reconhecidamente pobres, na forma da Lei, é igualmente assegurada a isenção do pagamento das 2<sup>as</sup> vias dos registros de nascimento, óbito, do casamento civil, das averbações e outras gratuidades que venham a ser previstas em lei ou determinadas por ordem judicial.

**Art. 5º ...**

§ 4º A Comissão de Administração do FERMOJU poderá desenvolver campanhas pedagógicas visando a incentivar a prática do registro de nascimento, bem como o ressarcimento de gratuidade de atos de Registro Civil que venham a ser instituídos por lei, além de outras matérias pertinentes.”  
(NR).

**Art. 2º** Da receita mensal arrecadada, oriunda do produto da venda de selos de autenticidade, um mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) deverá, obrigatoriamente, ser destinado ao pagamento dos atos gratuitos praticados

pelos Cartórios de Registro Civil, devendo o restante ser empregado no custeio administrativo do Tribunal de Justiça.

**I** - o Tribunal de Justiça abrirá conta em nome do Fundo de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, para o recolhimento e movimentação dos recursos financeiros provenientes do produto da venda dos selos de autenticidade extrajudiciais e instituirá código próprio para as referidas receitas;

**II** - fica assegurado um subsídio mensal correspondente ao valor de 1 (um) salário mínimo aos cartórios, mesmo que os atos gratuitos praticados durante o mês não atinjam o referido valor.

**§ 1º** O montante de 20% (vinte por cento) dos recursos destinados ao pagamento dos atos gratuitos, serão distribuídos igualmente entre os Cartórios de Registro Civil do interior do Estado, devendo o restante ser rateado entre todos os Cartórios de Registro Civil, da capital e do interior, observando as médias dos atos gratuitos apuradas pelo Tribunal de Justiça.

**§ 2º** Os valores destinados ao custeio administrativo poderão ser transferidos para a conta geral do Fundo de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU.

**Art. 3º** O Fundo Especial para o Registro Civil – FERC, a que se refere a Lei nº 13.080, de 29 de dezembro de 2000, deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, repassar à Secretaria de Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU, o inventário, os Selos de Autenticidade não utilizados e todos os sistemas informatizados de controle dos referidos selos.

**§ 1º** O saldo financeiro existente na conta do FERC deverá ser repassado à conta específica do Fundo de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, e os bens patrimoniais, sob sua custódia, adquiridos com o produto da venda dos Selos de Autenticidade ou proveniente de qualquer outra verba pública, deverão ser declarados e entregues ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, obedecendo ao prazo firmado no caput deste artigo.

**§ 2º** Os créditos orçamentários autorizados pela [Lei n.º 14.285, de 30 de dezembro de 2008](#), para o FERC, no exercício de 2009, passam a integrar o orçamento do FERMOJU.

**Art. 4º** Sem prejuízo da fiscalização e do controle previstos na legislação, os procedimentos definidos no art. 2º serão auditados pelo órgão de controle interno do Poder Judiciário.

**Art. 5º** Fica o Chefe do Poder Judiciário autorizado a baixar os atos necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, as Leis nºs [13.080, de 29 de dezembro de 2000](#) e [13.173, de 20 de dezembro de 2001](#).

**PALÁCIO IRACEMA, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza, 22 de abril de 2009.

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

Iniciativa: Tribunal de Justiça

**ANEXO I A QUE SE REFEREM OS ARTS. 2º e 8º, DA LEI Nº 13.778, 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 2ª 3ª 4ª	A a E	Nível superior na forma e limites definidos em
		Analista Contábil Financeiro	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	Nível superior em Ciências Contábeis, Administração ou Economia.
		Analista da Tecnologia da Informação	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	Nível superior em Ciências da Computação, Informática ou Processamento de Dados.
		Analista Jurídico	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	Nível Superior em Direito.
		Auditor Fiscal Adjunto da Receita Estadual	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	
		Auditor Fiscal Assistente da Receita Estadual	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	
		Fiscal da Receita	1ª		

		Estadual	2 <sup>a</sup> 3 <sup>a</sup> 4 <sup>a</sup>	A a E	
--	--	----------	--	----------	--

**ANEXO II A QUE SE REFERE O ART. 11 DA LEI Nº 13.778 , 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 Nº 13.778, 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**

**TABELA B**

**CARGOS/FUNÇÕES - AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO, ANALISTA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO,**

**ESTADUAL**

CLASSE/REF.	VALOR R\$
1ª CLASSE – A	2.868,38
1ª CLASSE – B	3.011,80
1ª CLASSE – C	3.162,37
1ª CLASSE – D	3.320,50
1ª CLASSE – E	3.486,51
2ª CLASSE – A	3.765,43
2ª CLASSE - B	3.953,69
2ª CLASSE - C	4.151,38
2ª CLASSE - D	4.358,94
2ª CLASSE - E	4.576,92
3ª CLASSE - A	4.943,06
3ª CLASSE - B	5.190,21
3ª CLASSE - C	5.449,72
3ª CLASSE - D	5.722,20
3ª CLASSE - E	6.008,32
4ª CLASSE - A	6.488,97
4ª CLASSE - B	6.812,96
4ª CLASSE - C	7.154,10
4ª CLASSE - D	7.511,80
4ª CLASSE - E	7.887,39

**ANALISTA JURÍDICO E FISCAL DA RECEITA ESTADUAL**

CLASSE/REF.	VALOR R\$
1ª CLASSE - A	3.162,37
1ª CLASSE - B	3.320,50
1ª CLASSE - C	3.486,51
1ª CLASSE - D	3.765,43
1ª CLASSE - E	3.953,69
2ª CLASSE - A	4.151,38
2ª CLASSE - B	4.358,94
2ª CLASSE - C	4.576,92
2ª CLASSE - D	4.943,06
2ª CLASSE - E	5.190,21
3ª CLASSE - A	5.449,72
3ª CLASSE - B	5.722,20
3ª CLASSE - C	6.008,32
3ª CLASSE - D	6.488,97
3ª CLASSE - E	6.812,96
4ª CLASSE - A	7.154,10
4ª CLASSE - B	7.511,80
4ª CLASSE - C	7.887,39
4ª CLASSE - D	8.202,89
4ª CLASSE - E	8.531,00

## **ANEXO IV A QUE SE REFEREM OS ARTS 11 e 14 DA LEI Nº 13.778, 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 nº 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 – 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 nº 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;
- 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 Nº 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 – 4ª CLASSE**

- exercer todas as atribuições e competências da 3ª classe;
- supervisionar, orientar e acompanhar o Plano de Contas Único do Estado;
- supervisionar a elaboração dos demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 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 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 Nº 13.778 , DE 6 DE JUNHO DE 2006.**

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

<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>SITUAÇÃO NOVA</b>
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>
AUDITOR DO TESOIRO ESTADUAL	AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL	
ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO	ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ANALISTA JURÍDICO	ANALISTA JURÍDICO
AUDITOR ADJUNTO DO TESOIRO ESTADUAL	AUDITOR FISCAL ADJUNTO DA RECEITA ESTADUAL
TÉCNICO DO TESOIRO ESTADUAL	AUDITOR FISCAL ASSISTENTE DA RECEITA ESTADUAL
FISCAL DO TESOIRO ESTADUAL	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL

**ANEXO IX A QUE SE REFERE O ART. 31, INCISO II, DA LEI Nº 13.778, 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
ID	1ª CLASSE D
IE	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 Nº 13.778 , 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
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

	4 <sup>a</sup> CLASSE A
	4 <sup>a</sup> CLASSE B
	4 <sup>a</sup> CLASSE C
	4 <sup>a</sup> CLASSE D
	4 <sup>a</sup> CLASSE E

**ANEXO XI A QUE SE REFERE O ART. 11 DA LEI Nº 13.778, 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 2ª 3ª 4ª	A a E	1.018	54
		Analista Contábil Financeiro	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	40	-
		Analista da Tecnologia da Informação	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	60	-
		Analista Jurídico	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	20	-
		Auditor Fiscal Adjunto da Receita Estadual	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	826	-
		Auditor Fiscal Assistente da Receita Estadual	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	85	463
		Fiscal da Receita Estadual	1ª 2ª 3ª 4ª	A a E	464	-

**ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 3º DA LEI Nº 14.236, 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 Nº 13.439, 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 Nº 13.439, 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