



Editoração Casa Civil

CEARÁ

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 14 de janeiro de 2025 | SÉRIE 3 | ANO XVII Nº009 | Caderno 1/5 | Preço: R\$ 24,12

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº36.412, de 10 de janeiro de 2025.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, APROVA O REGULAMENTO E DISPÕE SOBRE OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA (SEFAZ).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere os incisos IV e VI do art. 88, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 36.318, de 22 de novembro de 2024; CONSIDERANDO que se impõe o esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégias da ação governamental; CONSIDERANDO finalmente, o que dispõe o Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional e aprovado o regulamento da Secretaria da Fazenda (Sefaz), na forma que integra o Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os cargos de provimento em comissão da Secretaria da Fazenda (Sefaz) são os constantes do Anexo II deste decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, notadamente, o Decreto nº 35.765, de 27 de novembro de 2023.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 10 de janeiro de 2025.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Alexandre Sobreira Cialdini
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Fabrizio Gomes Santos
SECRETÁRIO DA FAZENDA

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº36.412, DE 10 DE JANEIRO DE 2025 REGULAMENTO DA SECRETARIA DA FAZENDA

TÍTULO I DA SECRETARIA DA FAZENDA (SEFAZ) CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria da Fazenda, criada pela Lei nº 58, de 26 de setembro de 1836, redefinida suas competências de acordo com a Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 18.310, de 17 de fevereiro de 2023, constitui Órgão da Administração Direta Estadual, de natureza instrumental, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º A Secretaria da Fazenda tem como missão melhorar a vida das pessoas arrecadando com justiça e gerindo com excelência os recursos financeiros da sociedade, competindo-lhe:

I - auxiliar direta e indiretamente o Governador na formulação da política econômico-tributária do Estado;

II - dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do erário;

III - atuar na prevenção e solução de litígios tributários;

IV - elaborar, em conjunto com a Secretaria do Planejamento e Gestão, o planejamento financeiro do Estado;

V - administrar o fluxo de caixa de todos os recursos do Estado, o desembolso dos pagamentos e os ativos e passivos públicos;

VI - gerenciar o sistema de execução orçamentária financeira e contábil-patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Estadual;

VII - gerenciar e divulgar informações financeiras e contábeis;

VIII - realizar ações que visem à promoção da educação fiscal;

IX - monitorar os procedimentos inerentes à concessão dos benefícios fiscais;

X - supervisionar a gestão dos ativos de propriedades do Estado;

XI - exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos deste regulamento.

Art. 3º São valores da Secretaria da Fazenda:

I - comprometimento;

II - confiança;

III - ética;

IV - integridade;

V - transparência.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO CAPÍTULO ÚNICO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Secretaria da Fazenda (Sefaz) passa a ser a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

• Secretário da Fazenda

II - GERÊNCIA SUPERIOR

• Secretaria Executiva da Receita

• Secretaria Executiva do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais

• Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica

2. Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria

3. Corregedoria

4. Assessoria Tributária Inter Federativa do ICMS

5. Assessoria de Comunicação

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Coordenadoria de Relacionamento com a Sociedade e Conformidade Tributária

6.1. Célula de Relacionamento e Conformidade Tributária

6.1.1. Núcleo de Cidadania Fiscal



Governador

ANTÔNIO ABELARDO BENEVIDES MORAES, EM EXERCÍCIO

Vice-Governadora

JADE AFONSO ROMERO

Casa Civil

FRANCISCO DAS CHAGAS CIPRIANO VIEIRA

Procuradoria Geral do Estado

RAFAEL MACHADO MORAES

Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado

ALOISIO BARBOSA DE CARVALHO NETO

Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização

LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO

Secretaria da Articulação Política

WALDEMIR CATANHO DE SENA JÚNIOR

Secretaria das Cidades

JOSÉ JÁCOME CARNEIRO ALBUQUERQUE

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior

SANDRA MARIA NUNES MONTEIRO

Secretaria da Cultura

LUISA CELA DE ARRUDA COELHO

Secretaria do Desenvolvimento Agrário

MOISÉS BRAZ RICARDO

Secretaria do Desenvolvimento Econômico

DOMINGOS GOMES DE AGUIAR FILHO

Secretaria da Diversidade

MITCHELLE BENEVIDES MEIRA

Secretaria dos Direitos Humanos

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO

Secretaria da Educação

ELIANA NUNES ESTRELA

Secretaria do Esporte

ROGÉRIO NOGUEIRA PINHEIRO

Secretaria da Fazenda

FABRIZIO GOMES SANTOS

Secretaria da Infraestrutura

HÉLIO WINSTON BARRETO LEITÃO

Secretaria da Igualdade Racial

MARIA ZELMA DE ARAÚJO MADEIRA

Secretaria da Juventude

ADELITTA MONTEIRO NUNES

Secretaria do Meio Ambiente e Mudança do Clima

VILMA MARIA FREIRE DOS ANJOS

Secretaria das Mulheres

LILIANE DA SILVEIRA ARAÚJO, RESPONDENDO

Secretaria da Pesca e Aquicultura

ORIEL GUIMARÃES NUNES FILHO

Secretaria da Proteção Animal

DAVID ANDRADE RATTACASO, RESPONDENDO

Secretaria do Planejamento e Gestão

ALEXANDRE SOBREIRA CIALDINI

Secretaria dos Povos Indígenas

JULIANA ALVES

Secretaria da Proteção Social

JADE AFONSO ROMERO

Secretaria dos Recursos Hídricos

RAMON FLÁVIO GOMES RODRIGUES, RESPONDENDO

Secretaria das Relações Internacionais

ROSEANE OLIVEIRA DE MEDEIROS

Secretaria da Saúde

TÂNIA MARA SILVA COELHO

Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social

ANTÔNIO ROBERTO CESÁRIO DE SÁ

Secretaria do Trabalho

VLADYSON DA SILVA VIANA

Secretaria do Turismo

EDUARDO HENRIQUE MAIA BISMARCK

Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública e Sistema Penitenciário

RODRIGO BONA CARNEIRO

7. Coordenadoria de Análise Avançada de Dados
 - 7.1. Célula de Inteligência de Dados
 - 7.2. Célula de Documentos Fiscais
8. Coordenadoria de Tributação
 - 8.1. Célula de Consultorias e Normas
 - 8.1.1. Núcleo de Consultoria Tributária
 - 8.1.2. Núcleo de Gestão de Processos Administrativos-Tributários
9. Coordenadoria de Arrecadação
 - 9.1. Célula de Arrecadação
 - 9.2. Célula de Gestão dos Sistemas e Controle de Informações
 - 9.3. Célula de Benefícios Fiscais
 - 9.3.1. Núcleo de Controle do Comércio Exterior
10. Coordenadoria de Monitoramento e Fiscalização
 - 10.1. Célula de Gestão Fiscal dos Setores Econômicos
 - 10.1.1. Núcleo Setorial de Alimentos
 - 10.1.2. Núcleo Setorial de Couros, Calçados e Bebidas
 - 10.1.3. Núcleo Setorial de Produtos Automotivos e Farmacêuticos
 - 10.1.4. Núcleo Setorial de Produtos Têxteis
 - 10.1.5. Núcleo Setorial de Produtos Químicos
 - 10.1.6. Núcleo Estratégico de Monitoramento e Fiscalização
 - 10.1.7. Núcleo de Auditoria Fiscal de Juazeiro do Norte
 - 10.1.8. Núcleo de Auditoria Fiscal de Sobral
 - 10.2. Célula de Gestão Fiscal dos Macrosssegmentos Econômicos
 - 10.2.1. Núcleo Setorial de Comunicação e Energia Elétrica
 - 10.2.2. Núcleo Setorial de Combustível
 - 10.2.3. Núcleo de Controle de Substituição Tributária de Convênios e Protocolos
- 10.3. Célula de Planejamento e Acompanhamento do Monitoramento e Fiscalização
 - 10.3.1. Núcleo de Monitoramento Virtual
 - 10.3.2. Núcleo de Planejamento das Ações e Monitoramentos Fiscais
11. Coordenadoria de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito
 - 11.1. Célula de Monitoramento de Mercadorias em Trânsito



- 11.1.1. Núcleo de Monitoramento e Operações Fiscais Integradas no Trânsito
- 11.1.2. Núcleo de Monitoramento e Acompanhamento de Transportadoras
- 11.2. Célula de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito
- 11.2.1. Núcleo de Postos Fiscais
- 11.2.1.1. Posto Fiscal Aeroporto
- 11.2.1.2. Posto Fiscal Jati
- 11.2.1.3. Posto Fiscal Correios
- 11.2.1.4. Posto Fiscal Monte Alegre
- 11.2.1.5. Posto Fiscal Mucuripe
- 11.2.1.6. Posto Fiscal Parambu
- 11.2.1.7. Posto Fiscal Aracati
- 11.2.1.8. Posto Fiscal Pecém
- 11.2.1.9. Posto Fiscal Campos Sales
- 11.2.1.10. Posto Fiscal Penaforte
- 11.2.1.11. Posto Fiscal Chaval
- 11.2.1.12. Posto Fiscal Pirapora
- 11.2.1.13. Posto Fiscal Crato
- 11.2.1.14. Posto Fiscal Tianguá
- 11.2.1.15. Posto Fiscal Ipaumirim
- 11.2.1.16. Posto Fiscal Quixeré
- 11.2.2. Núcleo de Fiscalização Itinerante
- 12. Coordenadoria de Pesquisa e Análise Fiscal
- 12.1. Célula de Pesquisa, Análise e Investigação
- 12.2. Célula de Análise e Auditoria Fiscal
- 13. Coordenadoria de Gestão Fiscal
- 13.1. Célula de Planejamento e Qualidade do Gasto
- 13.2. Célula de Gestão da Dívida Pública
- 13.3. Célula de Estudos Econômico Tributário
- 14. Coordenadoria de Gestão Financeira
- 14.1. Célula de Programação e Execução Financeira
- 14.2. Célula de Gestão de Ativos
- 14.3. Célula de Gestão dos Encargos Gerais do Estado
- 15. Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária, Patrimonial e Contábil
- 15.1. Célula de Estudos e Normas Contábeis
- 15.2. Célula de Contabilidade Centralizada dos Órgãos
- 15.3. Célula de Contabilidade Geral do Estado
- 15.3.1. Núcleo de Assessoramento Contábil
- V - ÓRGÃOS SETORIAIS DE EXECUÇÃO
- 16. Coordenadoria de Atendimento e Execução
- 16.1. Célula de Acompanhamento e Cobrança
- 16.1.1. Núcleo do Simples Nacional
- 16.2. Célula do Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens e Direitos
- 16.3. Célula de Atendimento
- 16.3.1. Núcleo de Atendimento Virtual
- 16.3.2. Núcleo do Plantão Fiscal
- 16.4. Célula de Execução da Administração Tributária em Água Fria
- 16.4.1. Núcleo de Atendimento em Água Fria
- 16.4.2. Núcleo de Monitoramento em Água Fria
- 16.4.3. Núcleo de Atendimento em Aquiraz
- 16.5. Célula de Execução da Administração Tributária no Centro
- 16.5.1. Núcleo de Atendimento no Centro
- 16.5.2. Núcleo de Monitoramento no Centro
- 16.6. Célula de Execução da Administração Tributária em Parangaba
- 16.6.1. Núcleo de Atendimento e Monitoramento em Parangaba
- 16.7. Célula de Execução da Administração Tributária em Caucaia
- 16.7.1. Núcleo de Atendimento e Monitoramento em Caucaia
- 16.7.2. Núcleo de Atendimento em Itapipoca
- 16.8. Célula de Execução da Administração Tributária em Iguatu
- 16.8.1. Núcleo de Atendimento e Monitoramento em Iguatu
- 16.8.2. Núcleo de Atendimento em Tauá
- 16.9. Célula de Execução da Administração Tributária em Juazeiro do Norte
- 16.9.1. Núcleo de Atendimento e Monitoramento em Juazeiro do Norte
- 16.9.2. Núcleo de Atendimento em Brejo Santo
- 16.9.3. Núcleo de Atendimento do Crato
- 16.10. Célula de Execução da Administração Tributária em Maracanaú
- 16.10.1. Núcleo de Atendimento e Monitoramento em Maracanaú
- 16.10.2. Núcleo de Atendimento em Horizonte
- 16.11. Célula de Execução da Administração Tributária em Russas
- 16.11.1. Núcleo de Atendimento e Monitoramento em Russas
- 16.11.2. Núcleo de Atendimento em Aracati
- 16.11.3. Núcleo de Atendimento em Quixadá
- 16.12. Célula de Execução da Administração Tributária em Sobral
- 16.12.1. Núcleo de Atendimento e Monitoramento em Sobral
- 16.12.2. Núcleo de Atendimento em Crateús
- VI - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
- 17. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
- 17.1. Célula de Soluções e Projetos de TIC
- 17.2. Célula de Sistemas de Informações
- 17.2.1. Núcleo de Sistemas de Informação I
- 17.2.2. Núcleo de Sistemas de Informação II
- 17.2.3. Núcleo de Sistemas de Informação III
- 17.3. Célula de Governança e Inteligência de Dados
- 17.4. Célula de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação
- 17.4.1. Núcleo de Plataforma de Aplicações e Banco de Dados
- 17.5. Célula de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação
- 18. Coordenadoria Administrativo-Financeira
- 18.1. Célula de Compras e Contratos
- 18.1.1. Núcleo de Compras
- 18.2. Célula de Finanças
- 18.3. Célula de Infraestrutura



- 18.4. Célula de Recursos Logísticos
- 18.4.1. Núcleo de Suprimentos
- 19. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento
- 19.1. Célula de Planejamento
- 19.2. Célula de Desenvolvimento Institucional
- 20. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
- 20.1. Célula de Desenvolvimento de Pessoas
- 20.2. Célula de Gestão de Pessoas
- 20.2.1. Núcleo de Gestão Administrativa Funcional
- 20.3. Célula de Gestão da Terceirização
- VII - ÓRGÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO
- 21. Contencioso Administrativo Tributário
- 21.1. Presidência
- 21.2. Vice-Presidências
- 21.3. Conselho de Recursos Tributários
- 21.3.1. Câmara Superior
- 21.3.2. Câmaras de Julgamento
- 21.4. Secretaria Geral do Contencioso Administrativo Tributário
- 21.5. Célula de Julgamento de 1ª Instância
- 21.6. Célula de Assessoria Processual Tributária
- 21.7. Célula de Perícia Tributária
- VIII - ENTIDADES VINCULADAS
- Companhia de Participação e Gestão de Ativos do Ceará (Cearapar)

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DO SECRETÁRIO DA FAZENDA

Art. 5º Constituem atribuições básicas do Secretário da Fazenda:

- I - promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
 - II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
 - III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
 - IV - despachar com o Governador do Estado;
 - V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;
 - VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
 - VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;
 - VIII - delegar atribuições aos Secretários Executivos das áreas programáticas e ao Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;
 - IX - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;
 - X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
 - XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
 - XII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
 - XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
 - XIV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;
 - XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
 - XVI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;
 - XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;
 - XVIII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
 - XIX - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo- disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;
 - XX - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os Secretários Executivos;
 - XXI - dirigir e controlar os serviços da dívida pública estadual;
 - XXII - coordenar a execução de atividades correlatas de controle da movimentação financeira dos órgãos públicos estaduais oriunda do Tesouro do Estado e de outras fontes de recursos da Administração Direta e Indireta do Estado;
 - XXIII - coordenar, em conjunto com a Secretaria do Planejamento e Gestão e a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, a elaboração do planejamento financeiro do Estado;
 - XXIV - homologar processos relativos à suspensão e cassação de inscrição no Cadastro Geral da Fazenda (CGF), nos termos da legislação;
 - XXV - autorizar parcelamento de débitos fiscais, dentro da sua competência legal;
 - XXVI - conceder regime especial de tributação, nos casos permitidos pela legislação;
 - XXVII - coordenar o Comitê Executivo da Secretaria da Fazenda;
 - XXVIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.
- Parágrafo único. As Gerências Superiores, os Órgãos de Assessoramento, a Corregedoria e o Contencioso Administrativo Tributário ficam subordinados diretamente ao Secretário da Fazenda.

TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA SUPERIOR
CAPÍTULO I
DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
SEÇÃO I
DA SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva da Receita:

- I - auxiliar o Secretário da Fazenda na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
 - II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades de relacionamento com a sociedade, de análise avançada dos dados, de tributação, de arrecadação, de monitoramento e fiscalização de mercadorias, de pesquisa e análise fiscal e de atendimento e execução junto aos órgãos e entidades do Governo do Estado;
 - III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da Sefaz, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
 - IV - exercer outras atividades correlatas.
- Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva da Receita as seguintes coordenadorias:
- I - Coordenadoria de Relacionamento com a Sociedade e Conformidade Tributária;
 - II - Coordenadoria de Análise Avançada de Dados;
 - III - Coordenadoria de Tributação;
 - IV - Coordenadoria de Arrecadação;
 - V - Coordenadoria de Monitoramento e Fiscalização;
 - VI - Coordenadoria de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito;
 - VII - Coordenadoria de Pesquisa e Análise Fiscal; e
 - VIII - Coordenadoria de Atendimento e Execução.



SEÇÃO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA DO TESOUREO ESTADUAL E DE METAS FISCAIS

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais:

- I - auxiliar o Secretário da Fazenda na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
 - II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades de gestão fiscal, de gestão financeira e de gestão da execução orçamentária, patrimonial e contábil, junto aos órgãos e entidades do Governo do Estado;
 - III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da Sefaz com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
 - IV - exercer outras atividades correlatas.
- Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais as seguintes coordenadorias:
- I - Coordenadoria de Gestão Fiscal;
 - II - Coordenadoria de Gestão Financeira; e
 - III - Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária, Patrimonial e Contábil.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO ÚNICA

DA SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Art. 8º Compete à Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna:

- I - auxiliar o Secretário da Fazenda na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
 - II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades de planejamento e desenvolvimento institucional, gestão de tecnologia da informação e comunicação, administrativo-financeiro e gestão e desenvolvimento de pessoas no âmbito interno da secretaria;
 - III - promover a integração das ações executadas de gestão de desenvolvimento institucional e planejamento, de gestão administrativo-financeira da Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da Sefaz, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais;
 - IV - exercer outras atividades correlatas.
- Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna as seguintes coordenadorias:
- I - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - II - Coordenadoria Administrativo-Financeira;
 - III - Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento;
 - IV - Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DA FAZENDA (SEFAZ)

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 9º Compete à Assessoria Jurídica:

- I - assessorar o Secretário da Fazenda em assuntos de natureza jurídica, visando subsidiá-lo quanto à legalidade e regularidade dos atos administrativos no âmbito da Secretaria da Fazenda;
- II - elaborar, revisar, examinar e orientar projetos de lei, bem como minutas de decretos, portarias, convênios, contratos e demais atos normativos de interesse da Secretaria da Fazenda ou a ela submetidos para análise;
- III - assessorar e articular-se com as demais unidades da Secretaria da Fazenda, de modo a prestar orientação jurídica nos processos e atos administrativos;
- IV - acompanhar o andamento de sindicância e processo administrativo disciplinar, no que for pertinente à área de atuação da Secretaria da Fazenda;
- V - exercer o controle de legalidade em procedimentos de licitação e contratos administrativos;
- VI - emitir pareceres e despachos em matéria jurídica de interesse da Secretaria da Fazenda;
- VII - subsidiar a Procuradoria Geral do Estado (PGE) com informações técnicas em assuntos administrativos e tributários relativos às ações judiciais interpostas contra o Estado, observando-se sempre que necessário, a prévia análise e prestação de informações técnicas por parte das unidades competentes;
- VIII - disponibilizar nos sistemas corporativos as decisões judiciais relacionadas aos contribuintes;
- IX - realizar controle e acompanhamento dos prazos dos processos administrativos encaminhados para a Assessoria Jurídica, bem como das solicitações de informações oriundas de órgãos externos;
- X - prestar informações ao Ministério Público, Tribunais de Contas do Estado e demais órgãos de controle externo, nos procedimentos e ações judiciais, observando-se sempre que necessário a prévia análise e prestação de esclarecimentos técnicos por parte das unidades competentes;
- XI - analisar e subscrever as manifestações às impugnações administrativas em sede de processos licitatórios e atuar nos procedimentos de aplicação de sanção administrativa decorrente de faltas contratuais;
- XII - representar a Secretaria da Fazenda em conselhos/comissões internas e externas que demandem conhecimento jurídico;
- XIII - intermediar demandas oriundas das entidades de classe, a partir de provocação do Secretário da Fazenda;
- XIV - recepcionar e organizar as notificações/intimações advindas de Oficiais de Justiça;
- XV - acompanhar e prestar apoio aos gestores da Sefaz em audiências junto ao Ministério Público do Trabalho (MPT), quando necessário;
- XVI - prestar assessoramento jurídico a ex-ocupantes dos cargos de direção e gerência superior do órgão;
- XVII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art. 10. Compete à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria:

- I - auxiliar na interlocução da Sefaz com a CGE, relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- II - prestar assessoramento técnico, visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados esperados pela Sefaz;
- III - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas da Sefaz;
- IV - acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da CGE e de outros órgãos de controle;
- V - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- VI - implementar o sistema de controle interno da Sefaz, contemplando o gerenciamento de riscos;
- VII - verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na Sefaz e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;
- VIII - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da Sefaz;
- IX - monitorar a conformidade e o resultado das atividades da Comissão Setorial de Ética Pública;
- X - monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Sefaz;
- XI - verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da Sefaz;
- XII - monitorar a conformidade e o resultado das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação;
- XIII - acompanhar o cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI) em relação à Sefaz;
- XIV - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, prestados pela Sefaz;
- XV - oferecer atendimento presencial de ouvidoria;
- XVI - receber, analisar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;
- XVII - coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pela Sefaz, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;
- XVIII - contribuir com o planejamento e a gestão da Sefaz a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;
- XIX - acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos prestados pela Sefaz, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;
- XX - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pela Sefaz e suas áreas, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;



- XXI - contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos prestados pela Sefaz, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;
- XXII - gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;
- XXIII - monitorar as atividades de gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa celebrados pela Sefaz;
- XXIV - realizar outras atividades correlatas de controle interno e ouvidoria setorial.

SEÇÃO III DA CORREGEDORIA

Art. 11. Compete à Corregedoria:

- I - executar ações de prevenção ao desvio de conduta dos servidores da Secretaria da Fazenda;
- II - gerenciar e executar as atividades de investigação disciplinar e demais atividades de correção;
- III - verificar, no interesse da atividade correcional, dados, informações e registros contidos nos sistemas da Secretaria da Fazenda, bem como qualquer documento constante dos arquivos do órgão;
- IV - verificar os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
- V - examinar e instruir expedientes sobre disciplina funcional que devam ser submetidos à apreciação das autoridades competentes;
- VI - apreciar consultas e manifestar-se sobre matérias relacionadas com conduta, deveres, proibições e demais temas que versem sobre disciplina funcional;
- VII - examinar denúncias, representações e demais expedientes que tratem de irregularidades funcionais e promover sua apuração, atendidos os requisitos legais;
- VIII - acompanhar, avaliar, executar e definir critérios, métodos e procedimentos para as atividades de investigação disciplinar;
- IX - solicitar ou realizar diligências, inclusive fiscais, requisitar informações, processos e documentos necessários ao exame de matéria na área de sua competência;
- X - acompanhar o andamento de ações judiciais relativas às atividades correcionais e subsidiar os órgãos de defesa do Estado nas matérias disciplinares relacionadas aos servidores do órgão;
- XI - administrar as informações referentes aos feitos administrativos disciplinares, mantendo registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;
- XII - propor medidas ao Órgão de coordenação geral do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade correcional;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.
- Parágrafo Único. O coordenador da Corregedoria exercerá mandato de três anos, admitida à recondução.

SEÇÃO IV DA ASSESSORIA TRIBUTÁRIA INTER FEDERATIVA DO ICMS

Art. 12. Compete à Assessoria Tributária Inter Federativa do ICMS:

- I - representar a Secretaria da Fazenda nas reuniões e deliberações do Conselho Nacional de Políticas Fazendárias (Confaz) e da Comissão Técnica Permanente do ICMS (Cotepe/ICMS);
- II - acompanhar e definir as indicações de participação nos eventos da Cotepe/ICMS;
- III - acompanhar o desenvolvimento da política do ICMS junto aos Estados e Distrito Federal e manter o Secretário da Fazenda informado;
- IV - assessorar o Secretário da Fazenda na proposição de medidas visando à uniformização e simplificação de procedimentos na administração do ICMS;
- V - assessorar o Secretário da Fazenda na promoção de permuta de informações de natureza econômico-fiscal entre as unidades federadas;
- VI - assessorar o Secretário da Fazenda na proposição de medidas que visem à simplificação do cumprimento das obrigações por parte dos contribuintes, no âmbito das discussões nacionais;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 13. Compete à Assessoria de Comunicação:

- I - prestar assessoramento à Direção Superior e à Gerência Superior da Sefaz;
- II - assessorar o Secretário da Fazenda em assuntos relativos às comunicações públicas e institucionais;
- III - elaborar e promover a política de comunicação interna e externa da Secretaria, em consonância com as diretrizes governamentais;
- IV - assessorar a Instituição junto aos órgãos de imprensa;
- V - atender às demandas jornalísticas dos meios de comunicação;
- VI - estabelecer ações de diálogo com a imprensa e com a sociedade em geral;
- VII - organizar e promover a comunicação institucional;
- VIII - gerenciar os canais de comunicação da Secretaria da Fazenda promovendo o acesso à informação pela sociedade;
- IX - realizar a comunicação organizacional interna e externa;
- X - realizar cobertura de eventos institucionais;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE E CONFORMIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Relacionamento com a Sociedade e Conformidade Tributária:

- I - promover o diálogo e a articulação institucional para uma gestão fiscal participativa;
- II - planejar e coordenar ações de diálogo e articulação, em conjunto com as outras áreas da Secretaria da Fazenda, que visem à prospecção de políticas e instrumentos de melhoria de gestão fiscal, cidadania e participação social junto:
- a) às esferas de governo federal, estadual e municipal;
- b) aos Poderes Legislativo e Judiciário e órgãos a eles submetidos; e
- c) às instituições representantes dos contribuintes, instituições educacionais e instituições representativas dos servidores fazendários.
- III - coordenar a política de comunicação social interna e externa da Sefaz, conforme diretrizes governamentais;
- IV - definir diretrizes para promover a cidadania fiscal e as estratégias dos Programas de Educação Fiscal do Ceará e dos Programas de Incentivo à Emissão de Documentos Fiscais; e
- V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 15. Compete à Célula de Relacionamento e Conformidade Tributária:

- I - prospectar canais de relacionamento com a sociedade para potencializar uma relação de confiança e transparência;
- II - fomentar o desenvolvimento da política de educação fiscal;
- III - desenvolver ações de incentivo à emissão de documentos fiscais alinhado ao exercício da cidadania fiscal;
- IV - monitorar a imagem da Sefaz junto à sociedade e propor ações de melhoria;
- V - desenvolver ações para estimular a cidadania fiscal;
- VI - estabelecer diálogo com instituições empresariais, entidades de classe e sindicais para promover a integração e confiança mútuas;
- VII - gerenciar política de preservação da memória histórica da Sefaz;
- VIII - elaborar estratégias para implementação do Tema de Educação Fiscal nos diversos níveis educacionais e de segmentos sociais, na busca da ampliação da capilaridade do programa;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 16. Compete ao Núcleo de Cidadania Fiscal:

- I - desenvolver e implementar as estratégias da educação fiscal nos diversos segmentos educacionais e sociais;
- II - executar as diretrizes dos programas relacionados à educação fiscal;
- III - dialogar com os segmentos sociais, estimulando o protagonismo dos diversos atores sociais na política estadual de educação fiscal e participação cidadã;
- IV - sensibilizar a sociedade, inclusive o público interno, sobre a importância da cidadania fiscal;
- V - fomentar a criação de políticas públicas e instrumentos voltados para a transparência na gestão fiscal do Ceará;
- VI - gerenciar o Centro de Memória da Fazenda, como espaço de registro da história da Sefaz e do seu corpo funcional, assim como local de aprendizagem sobre a função socioeconômica do tributo, controle social e cidadania;
- VII - exercer outras atividades correlatas.



SEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE ANÁLISE AVANÇADA DE DADOS

Art. 17. Compete à Coordenadoria de Análise Avançada de Dados:

I - planejar e acompanhar as iniciativas e ações analíticas conectadas com as necessidades e aperfeiçoamento dos processos de fiscalização, tributação e arrecadação;

II - coordenar os trabalhos com as áreas fazendárias em busca de soluções analíticas para resolver problemas de negócio;

III - contribuir com a pesquisa e o desenvolvimento de soluções analíticas inovadoras;

IV - coordenar o processo de definição, acompanhamento e atualização dos preços de referências de mercado;

V - planejar e acompanhar as ações e monitoramentos fiscais decorrentes das iniciativas de análise de dados realizadas no âmbito desta Coordenadoria, bem como oriundos de demandas da Gerência Superior da Secretaria da Fazenda

VI - coordenar o gerenciamento dos Documentos Fiscais Eletrônicos (NF-e, NFC-e, CF-e, CT-e, BP-e, MDF-e, dentre outros), da Escrituração Fiscal Eletrônica (EFD), do Módulo Fiscal Eletrônico (MF-e) e da Declaração de Informações de Meios de Pagamentos (DIMP);

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 18. Compete à Célula de Inteligência de Dados:

I - executar iniciativas e ações analíticas conectadas com o aperfeiçoamento dos processos de fiscalização, tributação e arrecadação;

II - trabalhar com as áreas fazendárias em busca de soluções analíticas para resolver problemas de negócio;

III - executar e contribuir com a pesquisa e o desenvolvimento de soluções analíticas inovadoras;

IV - gerir o processo de definição, acompanhamento e atualização dos preços de referências de mercado;

V - executar ações e monitoramentos fiscais oriundos de estudos da Coordenadoria de Análise Avançada de Dados ou da Gerência Superior da Secretaria da Fazenda;

VI - efetuar o lançamento do crédito tributário;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 19. Compete à Célula de Documentos Fiscais:

I - gerenciar o ciclo de vida dos documentos fiscais eletrônicos, desde a sua emissão, autorização, transmissão e recepção;

II - gerenciar o ciclo de vida da Escrituração Fiscal Digital - EFD, desde a sua emissão, autorização, transmissão e recepção;

III - gerenciar o envio e recepção das informações referentes aos meios de pagamento eletrônico, prestadas por instituições financeiras e de pagamento, bem como por intermediadores;

IV - planejar, propor, executar e acompanhar as ações voltadas à melhoria da qualidade e à garantia da integridade e da confiabilidade dos dados relativos aos documentos fiscais eletrônicos e à EFD;

V - realizar, mediante ações analíticas, a melhoria contínua dos processos relativos aos documentos fiscais eletrônicos e à EFD;

VI - prestar orientação e esclarecimento aos usuários internos e externos acerca dos assuntos inerentes às atividades de sua competência;

VII - compor grupos de trabalho relativos aos temas de sua competência;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO

Art. 20. Compete à Coordenadoria de Tributação:

I - assessorar diretamente o Secretário da Fazenda em matéria tributária;

II - propor novos modelos de tributação baseados nas novas tecnologias, mercados e cenários econômicos;

III - coordenar os trabalhos que resultem na elaboração de minutas de leis, decretos e outros atos normativos de natureza tributária a serem submetidos ao Secretário da Fazenda;

IV - disciplinar a aplicação da legislação tributária;

V - analisar os despachos, pareceres e regimes especiais de natureza tributária;

VI - coordenar a realização de estudos econômicos tributários;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 21. Compete à Célula de Consultorias e Normas:

I - revisar os trabalhos de que resultem a elaboração de minutas de leis, decretos e outros atos normativos de natureza tributária a serem submetidos ao Secretário da Fazenda;

II - exarar pareceres em resposta às consultas formuladas por sujeito passivo;

III - estabelecer a uniformidade de entendimento em matéria tributária, padronizando a solução de consultas que envolvam o mesmo tema;

IV - analisar os pedidos de concessão e prorrogação de Regime Especial de Tributação;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 22. Compete ao Núcleo de Consultoria Tributária:

I - emitir parecer sobre questões relacionadas à legislação tributária;

II - elaborar projetos de lei, minutas de decretos e outros atos normativos de natureza tributária;

III - assistir à Assessoria Jurídica nas informações em matéria tributária;

IV - promover estudos técnicos voltados ao aprimoramento, à atualização e à modernização da legislação tributária;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 23. Compete ao Núcleo de Gestão de Processos Administrativos-Tributários:

I - emitir parecer relativo a processos administrativos-tributários;

II - expedir regimes especiais de tributação;

III - acompanhar e analisar processos administrativos-tributários;

IV - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV
DA COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO

Art. 24. Compete à Coordenadoria de Arrecadação:

I - orientar e acompanhar a implementação de projetos e ações com foco no alcance das metas da arrecadação estadual de receitas próprias;

II - definir estratégias para maximizar a receita própria;

III - assessorar os secretários em relação às matérias pertinentes à receita própria;

IV - fornecer informações para subsidiar o processo decisório da Secretaria da Fazenda em relação a arrecadação de receita própria;

V - acompanhar e disponibilizar de forma permanente, aos secretários, os resultados de arrecadação, incluindo as análises referentes às principais variações;

VI - acompanhar a disponibilização das informações referentes à arrecadação de receita própria para solicitantes internos e externos da Sefaz;

VII - planejar ações que garantam a integridade das informações referentes ao cadastro de contribuintes;

VIII - propor, coordenar e avaliar mecanismos que garantam o alcance das metas de arrecadação;

IX - definir diretrizes para ações de cobrança de débitos dos contribuintes;

X - gerenciar as regras de negócio nos sistemas corporativos voltados para receita tributária própria;

XI - manter intercâmbio com outros entes da federação para troca de experiências e informações sobre atividades de suas competências;

XII - coordenar o acompanhamento de benefícios fiscais do Fundo de Desenvolvimento Industrial do Ceará (FDI) concedidos aos contribuintes;

XIII - planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações de monitoramento dos contribuintes definidos na competência desta Coordenadoria;

XIV - coordenar ações inerentes às operações relativas ao comércio exterior;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 25. Compete à Célula de Arrecadação:

I - representar a Secretaria da Fazenda nos grupos de trabalho referentes aos temas descritos nas atribuições da célula;

II - analisar, acompanhar e divulgar o resultado do desempenho da arrecadação estadual;

III - elaborar relatórios e análises diárias, decendiais e mensais da arrecadação de receita própria;

IV - prospectar projetos, em conformidade com a legislação tributária, que visem à redução da inadimplência, elisão, evasão e retardamento no pagamento de tributos estaduais;

V - controlar as informações relativas ao recolhimento, inadimplência e parcelamento dos tributos estaduais;

VI - elaborar e prestar informações para órgãos internos e externos, órgãos de controle e público em geral;

VII - secretariar a Comissão de Arrecadação da receita;



- VIII - monitorar e avaliar a efetividade da execução das ações e dos projetos de recuperação de crédito tributário e redução da inadimplência dos tributos estaduais;
- IX - manter intercâmbio com outros entes da Federação para troca de experiências e informações sobre as atividades de sua competência;
- X - acompanhar os contratos de arrecadação de tributos estaduais pelas instituições financeiras;
- XI - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 26. Compete à Célula de Gestão dos Sistemas e Controle de Informações:
- I - definir melhorias das regras e critérios nas rotinas dos sistemas eletrônicos de gestão tributária, conforme legislação vigente;
- II - gerenciar o funcionamento dos sistemas eletrônicos da gestão tributária, bem como estabelecer perfis de acesso aos usuários internos e externos;
- III - promover atualizações nos sistemas eletrônicos da gestão tributária em face da atualização na legislação;
- IV - formalizar os procedimentos determinando ações especiais de fiscalização previamente analisados e homologados por autoridade competente;
- V - controlar a emissão do Certificado Fiscal de Incentivo à Cultura (Cefic), do Certificado de Incentivo Fiscal às Atividades Desportivas e Paradesportivas (Cefisp) disciplinado na legislação pertinente;
- VI - elaborar e inserir no sistema pertinente a tabela anual do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA);
- VII - planejar, propor, gerenciar e acompanhar a implementação de projetos e ações estratégicas voltadas ao fortalecimento da administração tributária, no que concerne ao IPVA e aos demais tributos;
- VIII - estabelecer diretrizes que subsidiarão a concepção de sistemas eletrônicos para controle de informações cadastrais e econômico-fiscais relativas ao IPVA e os demais tributos;
- IX - realizar o monitoramento periódico do comportamento e das metas da arrecadação do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação (ITCD), IPVA e demais tributos;
- X - emitir parecer autorizando ou negando os processos de restituições que envolvam IPVA e Taxas;
- XI - gerenciar os processos referentes aos documentos fiscais eletrônicos do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);
- XII - apurar, anualmente, os índices de participação dos municípios no ICMS, fundamentados nas informações econômico-fiscais declaradas pelos contribuintes, nos termos da legislação pertinente;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 27. Compete à Célula de Benefícios Fiscais:
- I - acompanhar, monitorar e controlar os procedimentos inerentes à concessão dos benefícios fiscais concedidos aos contribuintes enquadrados no Fundo de Desenvolvimento Industrial do Ceará (FDI);
- II - assessorar o Secretário da Fazenda em assuntos relativos à concessão de benefícios fiscais do FDI;
- III - assessorar as unidades fazendárias relativamente aos benefícios fiscais concedidos aos contribuintes enquadrados no FDI;
- IV - orientar os contribuintes no que se refere à aplicação das normas que dispõem sobre o FDI;
- V - prestar informações fiscais nos processos que envolvem matéria tributária referente ao FDI;
- VI - realizar estudos com objetivo de propor alterações na legislação que dispõe sobre o FDI;
- VII - gerenciar operações relativas ao comércio exterior;
- VIII - fornecer informações à Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária Patrimonial e Contábil para contabilização das renúncias de receitas tributárias relativas aos benefícios concedidos no âmbito do FDI;
- IX - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 28. Compete ao Núcleo de Controle do Comércio Exterior:
- I - analisar processos de liberação de mercadoria importada do exterior, na forma da legislação;
- II - homologar, acompanhar e controlar os processos de diferimento do ICMS das empresas beneficiárias do FDI no que se refere à importação de produtos, insumos ou bens;
- III - elaborar propostas de acordos ou protocolos de cooperação com os demais órgãos governamentais responsáveis pelo controle de comércio exterior;
- IV - monitorar contribuintes que realizem operações:
- a) de importação, quando realizadas sob o amparo de regimes aduaneiros especiais que resultem em desoneração de ICMS, bem como os despachos condicionados de não incidência, isenção, redução de base de cálculo e diferimento, de acordo com a legislação vigente;
- b) de exportação direta, de remessas com o fim específico de exportação (exportação indireta) e de remessas de mercadorias para formação de lote de exportação;
- c) de remessa de mercadorias para a Zona Franca de Manaus (ZFM) e para as Áreas de Livre Comércio (ALC);
- d) de remessa de mercadorias para os contribuintes instalados na Zona de Processamento de Exportação do Ceará (ZPE/Ceará);
- e) de beneficiários de incentivos fiscais do FDI, relativamente aos benefícios obtidos em operações de comércio exterior; e
- f) de contribuintes detentores de Termos de Acordo ou Regimes Especiais de Tributação, relativamente ao cumprimento de exigências específicas de obrigações tributárias devidas em operações de comércio exterior.
- V - fornecer dados e informações para o planejamento e execução de ações de fiscalização e monitoramento, relativamente a operações de comércio exterior;
- VI - emitir Certificados de Não Similaridade;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- Art. 29. Compete à Coordenadoria de Monitoramento e Fiscalização:
- I - definir, em conjunto com a Coordenadoria de Atendimento e Execução, os critérios para classificação das empresas de grande porte;
- II - planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações de fiscalização e monitoramento dos contribuintes pertencentes às empresas de grande porte;
- III - estabelecer diretrizes para a classificação dos contribuintes e definição das contrapartidas;
- IV - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 30. Compete à Célula de Gestão Fiscal dos Setores Econômicos:
- I - gerenciar e acompanhar a execução das ações de auditoria e monitoramento fiscal dos setores econômicos de sua área de atuação;
- II - analisar os aspectos técnicos, econômicos e legais;
- III - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 31. Compete aos Núcleos Setoriais, Núcleos de Auditoria Fiscal e Núcleo Estratégico de Monitoramento e Fiscalização:
- I - propor a elaboração de projetos relativos à fiscalização e monitoramento de contribuintes;
- II - acompanhar, analisar e executar ações objetivando o cumprimento de suas metas mensais de arrecadação;
- III - executar auditoria e monitoramento fiscal de contribuintes enquadrados nos respectivos setores econômicos, bem como outras ações fiscais correlatas definidas na legislação pertinente, inclusive em conjunto com as demais unidades orgânicas da Sefaz, quando necessário;
- IV - executar diligências sobre denúncias de possíveis ilícitos tributários;
- V - analisar pedidos de ressarcimento de ICMS dos contribuintes substituídos internamente;
- VI - analisar pedidos de restituição de ICMS de empresas enquadradas no regime normal de recolhimento, conforme disposto na legislação;
- VII - propor ações fiscais nos casos de identificação de elisão, evasão ou retardamento no pagamento de tributos estaduais;
- VIII - propor medidas de gestão relacionadas ao descumprimento das obrigações tributárias;
- IX - efetuar o lançamento do crédito tributário;
- X - prestar informações fiscais quando demandado pelas outras áreas da Secretaria da Fazenda;
- XI - promover o saneamento processual dos autos de infração para a correta tramitação do processo;
- XII - acompanhar o desempenho do conjunto de Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE), pertencentes ao setor econômico, no que se refere a indicadores econômico-fiscais;
- XIII - recepcionar, analisar e prestar informações sobre demandas internas ou externas relacionadas a contribuintes;
- XIV - encaminhar os resultados das ações fiscais para avaliação da Célula de Planejamento e Acompanhamento do Monitoramento e Fiscalização;
- XV - analisar e fiscalizar a regularidade de créditos de ICMS de contribuintes eminentemente exportadores, inclusive para emitir informação fiscal acerca dos pleitos de venda e transferências desses créditos, na forma da legislação em vigor;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.
- Parágrafo primeiro. Os Núcleos de Auditoria Fiscal guardam as mesmas competências dos Núcleos Setoriais, ressalvando que aqueles fiscalizam todos os CNAEs da região, e os Núcleos Setoriais de Fortaleza adotam um modelo individualizado de fiscalização por setores econômicos, em razão da dimensão do universo de contribuinte da região.
- Parágrafo segundo. O Núcleo Estratégico de Monitoramento e Fiscalização guarda as mesmas competências dos Núcleos Setoriais, excetuando-se



os incisos V e VI, ressalvando que aquele monitora e fiscaliza todos os CNAEs dos setores econômicos.

Art. 32. Compete à Célula de Gestão Fiscal dos Macrosegmentos Econômicos:

- I - gerenciar e acompanhar a execução das ações de auditoria e o monitoramento fiscal nos segmentos de energia elétrica, comunicação e de combustíveis;
- II - gerenciar e acompanhar a execução das ações de auditoria e o monitoramento fiscal dos grandes contribuintes;
- III - estudar os aspectos técnicos, econômicos e legais inerentes a esses segmentos;
- IV - gerenciar e controlar os procedimentos inerentes ao regime de substituição tributária interestadual decorrente de convênios e protocolos;
- V - gerenciar e controlar os procedimentos inerentes às operações e prestações de entrada interestadual que destinem bens e serviços a consumidor final, não contribuinte do ICMS, decorrente da Emenda Constitucional nº 87/2015;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 33. Compete ao Núcleo Setorial de Comunicação e Energia Elétrica:

- I - realizar estudos técnicos e econômicos dos setores de energia elétrica e comunicação;
- II - analisar a arrecadação dos contribuintes dos setores sob sua responsabilidade, para subsidiar a elaboração de metas e adoção de medidas estratégicas de combate à sonegação fiscal;
- III - manter intercâmbio com órgãos governamentais que regulamentam ou atuam nos setores de energia elétrica e comunicação e acompanhar a legislação específica expedida pelas agências reguladoras e outros órgãos;
- IV - participar da elaboração da legislação tributária concernente aos setores de energia elétrica e comunicação;
- V - manter intercâmbio com outras unidades da federação para troca de experiências e informações sobre as atividades de sua competência;
- VI - analisar e prestar informações sobre consultas efetuadas pelo público interno e externo acerca dos setores de energia elétrica e comunicação;
- VII - acompanhar e executar projetos e ações concernentes às empresas dos segmentos de energia elétrica e comunicação;
- VIII - realizar diligência fiscal visando verificar o cumprimento das obrigações tributárias, principal e acessória;
- IX - efetuar o lançamento do crédito tributário;
- X - promover o saneamento processual dos autos de infração para a correta tramitação do processo;
- XI - gerenciar e controlar os procedimentos inerentes ao regime de substituição tributária interestadual decorrente de convênios e protocolos;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 34. Compete ao Núcleo Setorial de Combustível:

- I - realizar estudos técnicos e econômicos sobre a produção, industrialização, distribuição e comercialização dos combustíveis e lubrificantes, derivados ou não do petróleo;
- II - analisar a arrecadação do setor de combustíveis e lubrificantes, para subsidiar a elaboração de metas e adoção de medidas estratégicas de combate à sonegação fiscal;
- III - manter intercâmbio com órgãos governamentais que regulamentam ou atuam no setor de combustíveis e lubrificantes e acompanhar a legislação específica expedida pela Agência Reguladora e outros órgãos;
- IV - participar da elaboração da legislação tributária concernente ao setor de combustíveis e lubrificantes;
- V - manter intercâmbio com outras unidades da federação para troca de experiências e informações sobre as atividades de sua competência;
- VI - analisar e prestar informações sobre consultas efetuadas pelo público interno e externo acerca do setor de combustíveis e lubrificantes;
- VII - analisar e emitir informação fiscal acerca dos pedidos de ressarcimento, bem como dos repasses de ICMS para outras unidades da Federação;
- VIII - analisar os relatórios de informações das operações interestaduais com combustíveis derivados de petróleo destinados ao Estado do Ceará;
- IX - pesquisar preços dos produtos para adequação da base de cálculo da substituição tributária;
- X - monitorar as empresas do setor de combustíveis e lubrificantes;
- XI - acompanhar a execução de projetos e ações concernentes ao setor de combustíveis e lubrificantes;
- XII - efetuar o lançamento do crédito tributário;
- XIII - promover o saneamento processual dos autos de infração para a correta tramitação do processo;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 35. Compete ao Núcleo de Controle de Substituição Tributária de Convênios e Protocolos:

- I - efetuar o cadastramento de contribuinte substituto tributário e remetente responsável localizado em outra unidade da Federação e propor as alterações decorrentes de solicitação a pedido ou de ofício;
- II - proceder a baixa de ofício de contribuinte substituto tributário e remetente responsável em razão de descumprimento reiterado de suas obrigações tributárias;
- III - analisar e emitir informação fiscal acerca de restituição e ressarcimento de ICMS - Substituição Tributária decorrentes de convênios e protocolos;
- IV - analisar e emitir informação fiscal acerca de restituição de ICMS - Diferencial de Alíquotas decorrentes das operações e prestações que destinem bens e serviços a consumidor final, não contribuinte do ICMS;
- V - executar o monitoramento fiscal dos contribuintes substitutos tributários e remetentes responsáveis de outras unidades da Federação, bem como os substitutos tributários internos definidos pela Coordenadoria de Monitoramento e Fiscalização;
- VI - executar ações fiscais em contribuintes substitutos tributários e remetentes responsáveis de outras unidades da Federação, bem como os substitutos tributários internos definidos pela Coordenadoria de Monitoramento e Fiscalização;
- VII - propor e executar monitoramento fiscal junto a contribuintes substituídos;
- VIII - propor e executar ação fiscal junto a contribuintes substituídos;
- IX - encaminhar para a Coordenadoria de Monitoramento e Fiscalização as solicitações de credenciamento para auditorias fiscais de outras unidades da Federação;
- X - efetuar levantamento de dados para a previsão da arrecadação de ICMS - Substituição Tributária, decorrente de convênios e protocolos e ICMS - Diferencial de Alíquotas decorrentes das operações e prestações que destinem bens e serviços a consumidor final, não contribuinte do ICMS;
- XI - analisar o pedido de parcelamento de débitos fiscais de ICMS - Substituição Tributária decorrente de convênios e protocolos e ICMS - Diferencial de Alíquotas decorrentes das operações e prestações que destinem bens e serviços a consumidor final, não contribuinte do ICMS;
- XII - realizar pesquisas de mercado com vistas a atualizar a margem de valor agregado dos setores, bem como preço praticado ao consumidor final;
- XIII - sugerir a alteração da legislação no sentido de adequá-la ao comportamento do mercado, no tocante aos produtos sujeitos à substituição tributária;
- XIV - efetuar o lançamento do crédito tributário;
- XV - promover o saneamento processual dos autos de infração para a correta tramitação do processo;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 36. Compete à Célula de Planejamento e Acompanhamento do Monitoramento e Fiscalização:

- I - gerenciar as atividades de planejamento e avaliação do monitoramento e fiscalização da Secretaria da Fazenda e acompanhar seus resultados;
- II - gerenciar e aprimorar a malha fiscal;
- III - atuar para o alcance das metas de arrecadação de ações de monitoramento e fiscalização;
- IV - gerir os indicadores de acompanhamento e efetividade do planejamento e execução das ações fiscais;
- V - atuar na busca de melhorias e inovações das atividades relativas ao monitoramento e fiscalização;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 37. Compete ao Núcleo de Monitoramento Virtual:

- I - planejar, executar e avaliar as ações de monitoramento fiscal virtual, no âmbito da Administração Tributária;
 - II - subsidiar à Administração Tributária com estudos e trabalhos técnicos nas atividades de monitoramento fiscal virtual de contribuintes;
 - III - definir procedimentos fiscais, técnicos e operacionais que contemplem e assegurem ao monitoramento fiscal virtual padronização e sistematização das atividades;
 - IV - definir e selecionar projetos específicos no monitoramento fiscal virtual que visem a redução da inadimplência dos devedores de impostos estaduais;
 - V - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 38. Compete ao Núcleo de Planejamento das Ações e Monitoramentos Fiscais:
- I - realizar a gestão da malha fiscal;
 - II - acompanhar os resultados do monitoramento e da fiscalização, com objetivo de melhorar a assertividade do planejamento e seleção dos contribuintes;
 - III - realizar o planejamento e seleção das empresas para monitoramento ou fiscalização com base em indicadores referentes às obrigações principais e acessórias;
 - IV - realizar os demais acompanhamentos gerenciais da coordenadoria;
 - V - exercer outras atividades correlatas.



SEÇÃO VI

DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE MERCADORIAS EM TRÂNSITO

Art. 39. Compete à Coordenadoria de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito:

I - coordenar as ações relativas às operações de trânsito de acordo com o planejamento definido em conjunto com a Coordenadoria de Análise Avançada de Dados;

- II - coordenar, controlar e avaliar as atividades de atendimento relacionados às questões de trânsito de mercadorias;
- III - acompanhar o envio de informações por parte dos postos fiscais de indícios de irregularidades fiscais;
- IV - propor melhorias e modernização nos processos referentes a fiscalização de mercadorias em trânsito;
- V - avaliar dados e informações de desempenho dos processos de mercadorias em trânsito;
- VI - firmar parcerias com outros órgãos para melhorar a fiscalização de mercadorias em trânsito;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 40. Compete à Célula de Monitoramento de Mercadorias em Trânsito:

I - orientar a análise de dados e imagens oriundos dos diversos meios de monitoramento eletrônico de mercadoria em trânsito e propor ações de fiscalização de forma imediata;

- II - orientar e acompanhar o cruzamento de dados para dar suporte às ações fiscais de mercadorias em trânsito;
- III - propor a realização de ações fiscais de mercadorias em trânsito;
- IV - planejar ações integradas de fiscalização de mercadorias em trânsito com outras secretarias de fazenda e outros órgãos conveniados;
- V - promover o intercâmbio de informações, mediante convênio, com outros órgãos de controle e fiscalização;
- VI - gerir o funcionamento dos ativos utilizados nas operações de fiscalização de mercadorias em trânsito;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 41. Compete ao Núcleo de Monitoramento e Operações Fiscais Integradas no Trânsito:

I - planejar ações integradas de fiscalização de mercadorias em trânsito com outras secretarias de fazenda e outros órgãos conveniados;

II - monitorar o funcionamento dos ativos utilizados nas operações de fiscalização de mercadorias em trânsito nos postos fiscais;

III - realizar a análise de dados e imagens oriundos dos diversos meios de monitoramento eletrônico e propor ações de fiscalização de mercadorias em trânsito;

IV - propor e elaborar programas, projetos e planos operacionais visando melhoria do monitoramento eletrônico e das ações de fiscalização de mercadoria em trânsito;

- V - definir critérios de prioridade para fiscalização de mercadorias em trânsito;
- VI - gerenciar sistemas utilizados para gestão e execução da fiscalização de mercadorias em trânsito;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 42. Compete ao Núcleo de Monitoramento e Acompanhamento de Transportadoras:

I - monitorar e fiscalizar as operações e obrigações tributárias realizadas pelas transportadoras de mercadoria;

II - executar ação fiscal específica nas transportadoras e nos estabelecimentos em situação cadastral irregular;

III - realizar ações fiscais em parceria com outras unidades fazendárias ou outros órgãos da administração pública, quando planejado ou demandado;

IV - notificar contribuintes com notas fiscais de entrada interestadual sem registro no sistema de controle de mercadoria em trânsito;

V - efetuar o lançamento do crédito tributário;

VI - promover o saneamento processual dos autos de infração para a correta tramitação do processo;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 43. Compete à Célula de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito:

I - monitorar os aspectos técnicos, econômicos e legais relativos às atividades realizadas pelas unidades administrativas e ela subordinadas;

II - acompanhar a execução das ações de controle e fiscalização de mercadorias em trânsito relativas ao registro das operações e prestações de serviço relacionadas ao ICMS;

III - acompanhar o funcionamento do sistema que disponibiliza o catálogo eletrônico de valores de referência para as operações de mercadorias em trânsito;

- IV - tratar as informações das operações e prestações interestaduais que antecedem o fato gerador;
- V - acompanhar o cumprimento de metas de fiscalização e analisar os índices de desempenho dos postos fiscais e equipes itinerantes;
- VI - definir padrões de atuação de fiscalização do trânsito de mercadoria;
- VII - receber solicitações, encaminhar para as áreas competentes e acompanhar o atendimento das demandas de equipamentos e materiais necessários para funcionamento dos postos, volantes e de seus alojamentos;

- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 44. Compete ao Núcleo de Postos Fiscais:

I - supervisionar a execução dos trabalhos na atividade de fiscalização de mercadoria em trânsito nos postos fiscais;

II - adotar providências acautelatórias, nos casos em que for constatada fraude ou sonegação fiscal, nas hipóteses em que o posto fiscal não seja competente para o desenvolvimento da ação fiscal;

III - supervisionar ações fiscais planejadas ou demandas, realizadas em conjunto com outros órgãos da administração tributária e outras unidades da Federação;

- IV - acompanhar a operacionalização do lançamento do crédito tributário;
- V - prestar orientação e esclarecimento aos usuários acerca dos assuntos inerentes à atividade de mercadoria em trânsito;
- VI - orientar os postos fiscais para o correto saneamento processual dos autos de infração;
- VII - monitorar e sanar as inconsistências constatadas no registro dos documentos fiscais e dos sistemas mediante atendimento presencial ou virtual;
- VIII - realizar reuniões periódicas e visitas de acompanhamento dos resultados e dificuldades encontradas nos postos físicos;
- IX - acompanhar os indicadores de utilização e desempenho dos atendimentos dos processos virtuais de registro de passagem e revisão de notas fiscais;
- X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 45. Compete aos Postos Fiscais de Divisa:

I - registrar, controlar e fiscalizar as operações e prestações interestaduais de entrada e de saída de mercadorias, as operações de importação e de exportação, inclusive as operações de trânsito livre;

II - efetuar o registro do ICMS de contribuintes credenciados;

III - efetuar a cobrança do ICMS de contribuinte ou do responsável tributário não credenciado;

IV - fiscalizar mercadorias transportadas, com análise física e documental;

V - reter para averiguação, autuar e apreender mercadoria em situação fiscal irregular;

VI - adotar medidas acautelatórias concernentes a fatos e ocorrências que exijam providências, inclusive as relacionadas com servidores, terceirizados e agentes públicos em atividades na unidade fiscal;

VII - manter a guarda, conservação e autorizar a liberação das mercadorias apreendidas ou retidas na unidade;

VIII - efetuar o lançamento do crédito tributário;

IX - promover o saneamento processual dos autos de infração para a correta tramitação do processo;

X - realizar ações fiscais, inclusive em conjunto com outros órgãos da administração tributária e outras unidades da Federação, quando planejadas ou demandas;

XI - manter em condições de uso as unidades fiscais de apoio à fiscalização itinerante; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Pertencem aos Postos Fiscais as seguintes divisas: Aeroporto, Jati, Correios, Monte Alegre, Mucuripe, Parambu, Aracati, Pecém, Campos Sales, Penaforte, Chaval, Pirapora, Crato, Tianguá, Ipaumirim e Quixeré.

Art. 46. Compete ao Núcleo de Fiscalização Itinerante:

I - supervisionar a execução dos trabalhos na atividade de fiscalização itinerante de mercadoria em trânsito no Estado;

II - efetuar diligências acerca de denúncias recebidas relativas à prática de ilícitos tributários pertinentes à atividade de fiscalização de mercadoria em trânsito;

III - fiscalizar as operações e prestações de serviço dentro do Estado e interestaduais, registradas ou não, e trânsito livre, mediante ação demandada por instância superior;

IV - dar suporte à atividade de fiscalização de mercadoria em trânsito efetuada por meio da utilização do scanner móvel;

V - promover a realização de blitz fiscal no âmbito do Estado demandadas por instância superior;

VI - realizar ações fiscais em conjunto com outros órgãos da administração tributária e demais entes conveniados, quando planejado ou demandado;



- VII - efetuar o lançamento do crédito tributário;
- VIII - promover o saneamento processual dos autos de infração para a correta tramitação do processo;
- IX - executar os comandos de despachos para a fiscalização itinerante;
- X - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DA COORDENADORIA DE PESQUISA E ANÁLISE FISCAL

Art. 47. Compete à Coordenadoria de Pesquisa e Análise Fiscal:

- I - propor, planejar, coordenar e controlar as atividades de inteligência fiscal;
- II - subsidiar as atividades de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos estaduais;
- III - exercer outras atividades correlatas.

Art. 48. Compete à Célula de Pesquisa, Análise e Investigação:

- I - executar os trabalhos de inteligência fiscal da Secretaria da Fazenda;
- II - encaminhar à Coordenadoria de Pesquisa e Análise Fiscal o resultado dos trabalhos e das investigações fiscais produzidas;
- III - recepcionar as denúncias e informações relativas à sonegação de tributos, fraudes e outros ilícitos fiscais com a adoção das medidas necessárias à sua apuração, sem prejuízo da competência de outras unidades fazendárias;
- IV - propor o encaminhamento das denúncias de natureza fiscal com implicações criminais, para a devida apuração, ao Ministério Público;
- V - estudar técnicas de pesquisa, investigação fiscal e avaliação de dados, bem como os mecanismos e procedimentos de prevenção, obstrução, detecção e de neutralização de sonegação e de crimes contra a ordem tributária e produzir relatórios circunstanciados dos resultados;
- VI - realizar estudos e análises sobre sonegação de tributos, fraudes e ilícitos fiscais para o aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de fiscalização;
- VII - propor alterações na legislação tributária de forma a prevenir e combater a sonegação fiscal;
- VIII - participar da elaboração de normas que versem sobre assuntos de interesse da unidade;
- IX - analisar e propor ação fiscal em operações e prestações relacionadas à atividade de inteligência fiscal e às solicitações de órgãos externos;
- X - requerer às autoridades competentes a propositura de ações de mandado de busca e apreensão e cópiagem por meio de instrumentos de informática forense, quando for o caso;
- XI - auxiliar o Ministério Público nos procedimentos de apuração de crimes contra a ordem tributária, quando solicitado;
- XII - recepcionar os autos de infração procedentes transitados em julgado pelo Contencioso Administrativo Tributário relativo à ocorrência de crimes contra a ordem tributária;
- XIII - analisar e elaborar as representações fiscais e propor o encaminhamento ao Ministério Público, para fins penais;
- XIV - orientar os servidores fazendários em questões de crimes contra a ordem tributária e de procedimentos de elaboração e saneamento de processo de representação fiscal, para fins penais;
- XV - acompanhar o pagamento ou parcelamento de créditos tributários correlatos aos processos de representação fiscal, para fins penais, comunicando-os ao Ministério Público;
- XVI - prestar assistência aos órgãos externos, bem como atender suas solicitações relacionadas às questões de crimes contra a ordem tributária;
- XVII - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de crimes contra a ordem tributária;
- XVIII - realizar pesquisa e investigação fiscal em conjunto com outras unidades fazendárias e órgãos externos;
- XIX - auxiliar a atividade de representação fiscal na obtenção de elementos probantes da ocorrência de ilícitos penais tributários, inclusive promovendo diligências de investigação fiscal para detecção e elucidação de fatos relacionados à ocorrência de crimes contra a ordem tributária;
- XX - promover contatos com órgãos externos para viabilizar mecanismos de cooperação e intercâmbio de informações relacionadas ao combate ao crime contra a ordem tributária;
- XXI - acompanhar, nos meios de comunicação em geral, os assuntos que versem sobre a prática de ilícitos fiscais;
- XXII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 49. Compete à Célula de Análise e Auditoria Fiscal:

- I - executar ações fiscais, procedimentos administrativos e monitoramento fiscal, oriundos de demandas da Célula de Pesquisa, Análise e Investigação; da Coordenadoria de Monitoramento e Fiscalização ou da Gerência Superior;
- II - realizar análises e verificações de operações de contribuintes ou grupos com suspeitas de ocorrência de crime contra ordem tributária;
- III - efetuar a análise dos processos julgados nulos ou extintos pelo Contencioso Administrativo Tributário, visando a recuperação do crédito tributário;
- IV - Executar ações fiscais de Repetição Fiscal e Reconstituição de Crédito Tributário, previstas na legislação;
- V - orientar células e núcleos setoriais quanto aos motivos das nulidades e extinções do processo administrativo tributário, visando à redução dessas ocorrências;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

DA COORDENADORIA DE GESTÃO FISCAL

Art. 50. Compete à Coordenadoria de Gestão Fiscal:

- I - contribuir na formulação da política econômica e fiscal do Estado do Ceará;
- II - colaborar na elaboração das propostas de leis orçamentárias;
- III - coordenar a gestão da Dívida Pública Estadual;
- IV - participar da elaboração do planejamento financeiro do Estado do Ceará;
- V - coordenar, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Financeira, o gerenciamento do fluxo de caixa e o desembolso de pagamentos do Estado do Ceará;
- VI - coordenar a divulgação de dados, informações, relatórios e demonstrativos de competência da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais, promovendo a transparência para a sociedade;
- VII - promover estudos e ações que visem à melhoria da qualidade do gasto público do Estado do Ceará;
- VIII - coordenar o processo de gerenciamento do Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal (PAF);
- IX - contribuir no aperfeiçoamento da gestão fiscal e financeira dos municípios do Estado do Ceará;
- X - coordenar a realização de estudos econômicos tributários;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 51. Compete à Célula de Planejamento e Qualidade do Gasto:

- I - atuar na gestão das contas públicas e avaliação dos riscos fiscais do Estado do Ceará;
- II - participar da elaboração do planejamento financeiro do Estado do Ceará;
- III - gerenciar, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Financeira, o fluxo de caixa e o desembolso de pagamentos do Estado do Ceará;
- IV - gerenciar o monitoramento, avaliação e projeção de dados, informações e indicadores fiscais de fluxo e de estoque do Estado do Ceará;
- V - gerenciar, junto às outras unidades da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais, a transparência dos dados, informações, relatórios e demonstrativos de competência desta Secretaria, em conformidade com a legislação relacionada;
- VI - realizar estudos e contribuir no desenvolvimento de iniciativas para a melhoria da qualidade do gasto público do Estado do Ceará;
- VII - gerenciar o Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal (PAF), em conjunto com a Célula de Gestão da Dívida Pública;
- VIII - pesquisar, analisar e propor o desenvolvimento, em conjunto com as demais unidades da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais, de sistemas, processos e procedimentos a fim de promover a melhoria contínua das atividades;
- IX - acompanhar o desenvolvimento dos projetos estratégicos da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais;
- X - acompanhar a confecção de termos de referência para a contratação de soluções gerenciais e tecnológicas de iniciativas da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais, alinhadas às diretrizes e estratégias da Secretaria da Fazenda;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 52. Compete à Célula de Gestão da Dívida Pública:

- I - analisar e avaliar os instrumentos contratuais referentes a operações de crédito, considerando seus aspectos econômicos e financeiros;
- II - efetuar análise prévia e instruir os processos relativos a operações de crédito, contratos, ajustes e prestação de garantias de interesse de órgãos/entidades da Administração Pública Estadual;
- III - estudar, analisar e acompanhar a capacidade de endividamento e de pagamento do Estado;
- IV - controlar, acompanhar e gerenciar a dívida pública estadual;
- V - gerenciar o PAF em conjunto com a Célula de Planejamento e Qualidade do Gasto;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 53. Compete à Célula de Estudos Econômico Tributário:



- I - desenvolver estudos econômicos, financeiros e tributários;
- II - emitir nota técnica sobre matérias legislativas referentes as finanças públicas, em tramitação ou aprovadas na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, analisando suas repercussões econômicas, financeiras e tributárias;
- III - emitir nota técnica sobre as propostas de alteração na legislação econômica, financeira e tributária nacional em tramitação no Congresso Nacional, que tenham impactos no Tesouro Estadual;
- IV - analisar e comparar a arrecadação das outras unidades federadas, visando acompanhar a evolução do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) no Brasil e a performance do Estado do Ceará em relação às mesmas;
- V - averiguar a carga tributária relativa aos tributos do Estado, quanto a participação da receita tributária no Produto Interno Bruto (PIB) estadual, especialmente do ICMS;
- VI - acompanhar e avaliar o processo de fixação dos índices de participação dos estados, referente às transferências federais;
- VII - assessorar o Secretário da Fazenda em assuntos econômicos, financeiros e tributários, especialmente no Conselho Nacional de Política Fazendária (Confaz) e no Comitê Nacional de Secretários de Fazenda, Finanças, Receita ou Tributação dos Estados e do Distrito Federal (Comsefaz), quando necessário;
- VIII - realizar estudos econômicos tributários objetivando adequar a sistemática de tributação para determinados produtos ou serviços, visando a simplificação e melhoramento da arrecadação e da fiscalização dos tributos de competência do Estado;
- IX - acompanhar o desempenho dos contribuintes dos tributos estaduais, emitindo relatórios gerenciais;
- X - analisar as solicitações apresentadas pelo Governador, pela Secretaria Executiva do Tesouro e de Metas Fiscais, pela Secretaria Executiva da Receita, pelos setores econômicos ou entidades de classe com relação à adoção de procedimentos econômicos, financeiros e tributários sem exame de mérito quanto à legislação correlata;
- XI - analisar o comportamento da arrecadação do Estado, com foco nos diversos setores, atividades e empresas, identificando as oportunidades de arrecadação dos tributos estaduais;
- XII - analisar as mudanças de cenários econômicos no âmbito estadual, nacional ou mundial e seus impactos na receita estadual;
- XIII - planejar ações e metas, objetivando a adequação de procedimentos tributários fiscais às atividades econômicas;
- XIV - acompanhar e avaliar a fixação dos índices do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) no Estado do Ceará;
- XV - elaborar, acompanhar, revisar e divulgar metas de arrecadação dos tributos estaduais;
- XVI - emitir nota técnica, contendo estimativa de impacto financeiro, referente as normas tributárias que impliquem renúncia de receita;
- XVII - participação como membro, em grupos de trabalho do Confaz, conforme designação por portaria;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

DA COORDENADORIA DE GESTÃO FINANCEIRA

Art. 54. Compete à Coordenadoria de Gestão Financeira:

- I - coordenar a execução financeira da Administração Pública Estadual buscando a eficiência e a eficácia da gestão das receitas e despesas públicas;
- II - contribuir na elaboração do planejamento financeiro do Estado do Ceará;
- III - coordenar, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Fiscal, o gerenciamento do fluxo de caixa e o desembolso de pagamentos do Estado do Ceará;

IV - coordenar a gestão dos encargos gerais do Estado;

V - contribuir no aperfeiçoamento da gestão fiscal e financeira dos municípios do Estado do Ceará;

VI - coordenar a gestão dos ativos do Estado do Ceará; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 55. Compete à Célula de Programação e Execução Financeira:

I - acompanhar a posição de caixa do Tesouro Estadual;

II - analisar, planejar e executar a aplicação dos recursos financeiros do Estado, em conjunto com a CEGAT;

III - gerenciar o cumprimento dos instrumentos normativos aplicáveis aos procedimentos de execução financeira;

IV - supervisionar a gestão financeira dos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual;

V - gerenciar o ingresso e a saída de recursos do Tesouro Estadual;

VI - acompanhar e avaliar a programação financeira do Estado;

VII - gerenciar a Conta Única do Estado;

VIII - conciliar os créditos e os débitos lançados nas contas administradas pela Secretaria da Fazenda;

IX - analisar e efetuar os depósitos de recursos financeiros das contrapartidas do Estado

X - acompanhar, controlar e classificar a receita das transferências constitucionais da União;

XI - autorizar e controlar a abertura de contas por solicitação dos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual;

XII - efetuar os pagamentos extraordinários, restituições e consignações;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 56. Compete à Célula de Gestão de Ativos:

I - promover e coordenar a execução das operações com ativos, fundos de investimento ou participações societárias autorizadas pelo Conselho Estadual de Administração e Gestão de Ativos (Conag);

II - determinar a destinação dos imóveis não operacionais do Estado do Ceará ou o produto da alienação, da cessão e os direitos reais ou creditórios associados a estes, a integralização em capital social de empresas sob controle acionário do Estado ou em fundos de investimentos;

III - executar e revisar os trabalhos de que resultem a elaboração de minutas de leis, decretos e outros atos normativos relacionados à gestão de ativos do Estado do Ceará a serem submetidas ao Secretário da Fazenda;

IV - analisar e prestar informações sobre demandas internas ou externas relacionadas a ativos imobiliários e mobiliários;

V - elaborar e realizar a gestão de contratos relacionados aos ativos imobiliários e mobiliários do estado;

VI - estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para otimizar a gestão dos ativos;

VII - desenvolver e implementar estratégias para a gestão e otimização de ativos imobiliários e mobiliários, alinhadas aos objetivos e às políticas da Secretaria da Fazenda;

VIII - analisar, planejar e executar a aplicação dos recursos financeiros do Estado, em conjunto com a CEPEF;

IX - gerenciar a recuperação dos créditos adquiridos do extinto Banco do Estado do Ceará (BEC) e as operações de crédito rurais securitizadas;

X - acompanhar a validação dos processos pertinentes à venda da Carteira Imobiliária do extinto BEC para a Caixa Econômica Federal (CEF);

XI - gerenciar a recuperação de créditos oriundos de operações do Fundo de Desenvolvimento Urbano (FDU);

XII - acompanhar os processos de novação dos créditos do Fundo de Compensação de Variações Salariais - FCVS, adquiridos do extinto BEC; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 57. Compete à Célula de Gestão dos Encargos Gerais do Estado:

I - gerenciar a execução orçamentária e financeira dos Encargos Gerais do Estado;

II - gerenciar, executar e dar publicidade às transferências constitucionais aos municípios;

III - programar, executar e gerenciar as retenções de descontos nos repasses do ICMS aos municípios referentes a servidores estaduais cedidos, convênios e consórcios celebrados, entre outras compensações de débitos dos municípios, conforme legislação;

IV - calcular e repassar ao Fundeb os respectivos percentuais sobre as receitas do ICMS, IPVA e ITCD, efetuando, inclusive, a retenção e repasse desses percentuais sobre as transferências constitucionais aos municípios;

V - elaborar e encaminhar para publicação, mensalmente, Portaria com as informações de repasse do ICMS, IPVA e IPI-Exportação aos municípios para fins de prestação de contas junto ao TCE;

VI - gerenciar o orçamento e realizar o pagamento da dívida pública referente às operações de crédito, quando solicitado pela Célula de Gestão da Dívida Pública;

VII - executar os pagamentos (dívidas, tarifas, seguros, prêmios, pensões, repasses e outros) governamentais do Estado

VIII - recompor os saldos das contas do Tesouro Estadual que tiveram valores sequestrados por decisão judicial;

IX - efetuar os cálculos e executar o pagamento do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep);

X - regularizar contabilmente as retenções do Pasep sobre as transferências constitucionais e legais da União ao Estado;

XI - acompanhar a regularidade das inscrições no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Poder Executivo, nos termos de legislação específica, bem como adotar medidas necessárias para a sua manutenção;

XII - zelar pela regularidade fiscal do Estado do Ceará perante os órgãos e as entidades federais e municipais, nos termos de legislação específica;



XIII - elaborar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) referente aos precatórios e Requisições de Pequeno Valor (RPV) e encaminhá-la para a Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag), para fins de consolidação e transmissão à Receita Federal do Brasil;

XIV - elaborar e transmitir à Receita Federal do Brasil a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) referente ao recolhimento do Pasep do Estado do Ceará;

XV - realizar o acompanhamento e pagamento do parcelamento da dívida do Pasep;

XVI - monitorar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias pelos órgãos, entidades ou fundos do Poder Executivo Estadual que impactem na regularidade fiscal do Estado do Ceará junto à RFB e/ou à PGFN, notificando as respectivas Unidades Gestoras inadimplentes;

XVII - elaborar e transmitir à Receita Federal do Brasil (RFB) a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) referente aos pagamentos executados pela célula de Gestão dos Encargos Gerais do Estado, conforme legislação específica vigente;

XVIII - auxiliar as Unidades Gestoras, em conjunto com a COPAC, nos procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF);

XIX – exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO X

DA COORDENADORIA DE GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PATRIMONIAL E CONTÁBIL

Art. 58. Compete à Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária, Patrimonial e Contábil:

I - coordenar o gerenciamento do sistema de execução orçamentária, patrimonial, contábil e financeira dos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual, adequando os seus processos, procedimentos e relatórios às normas e diretrizes da legislação relacionada e dos órgãos de controle;

II - coordenar o processo de geração dos dados, informações, relatórios e demonstrativos da execução orçamentária, contábil e patrimonial do Estado do Ceará, garantindo a sua consistência, conformidade e adequação à legislação relacionada e aos órgãos de controle;

III - publicar de forma tempestiva os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal e o Balanço Geral do Estado;

IV - estabelecer normas, processos e procedimentos para disciplinar de forma eficiente, eficaz e efetiva a Execução Orçamentária, Patrimonial, Contábil e Financeira da Administração Pública Estadual do Estado do Ceará, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP) e a legislação relacionada;

V - contribuir no aperfeiçoamento da gestão fiscal e financeira dos municípios do Estado do Ceará;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 59. Compete à Célula de Estudos e Normas Contábeis:

I - gerenciar o padrão de escrituração contábil nos termos das normas e rotinas estabelecidas, em consonância com a NBCASP;

II - propor melhorias contínuas aos procedimentos contábeis padronizados a fim de racionalizar processos de registro e otimizar o uso das ferramentas tecnológicas para elaboração das demonstrações contábeis;

III - gerenciar os cadastros de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e dos Conjuntos de Lançamentos Contábeis Padronizados (CLP) no sistema de gestão contábil do Governo do Estado;

IV - orientar e acompanhar, em conjunto com a Célula de Contabilidade Geral do Estado, a aplicação do Plano de Contas Único do Estado;

V - disciplinar, em conjunto com a Célula de Contabilidade Geral do Estado, o encerramento de cada exercício financeiro, preparando as normas e definindo os documentos necessários à consecução dessa atividade;

VI - acompanhar o cumprimento das normas contábeis e financeiras aplicadas ao setor público e de consolidação do balanço geral do Estado;

VII - acompanhar e propor adequação ao sistema de execução orçamentária e financeira para atendimento de normas aplicadas ao setor público;

VIII - prestar informações, com o auxílio da Célula de Contabilidade Geral do Estado, ao TCE quanto a recomendações/determinações apresentadas nas Contas Anuais de Governo e Gestão;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 60. Compete à Célula de Contabilidade Centralizada dos Órgãos:

I - gerenciar a execução orçamentária, patrimonial e contábil dos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual;

II - gerenciar os Sistemas de Execução Orçamentária e Contábil para a contabilização dos atos e fatos dos responsáveis pela execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado;

III - prestar atendimento aos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual quanto à correta utilização dos Sistemas de Execução Orçamentária e Contábil;

IV - acompanhar os procedimentos de conformidade contábil dos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual;

V - comunicar aos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual sobre inconsistências orçamentárias e contábeis identificadas no acompanhamento da conformidade contábil;

VI - analisar as inconsistências orçamentárias e contábeis e fazer gestão junto aos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual para implementação das soluções;

VII - acompanhar a conciliação bancária dos órgãos estaduais;

VIII - acompanhar as incorporações e/ou desincorporações na contabilidade estadual, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como: material de consumo, suprimento de fundos, investimentos, imobilizado, intangível entre outros;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 61. Compete à Célula de Contabilidade Geral do Estado:

I - emitir relatórios gerenciais e prestar informações aos órgãos públicos sobre os dados, informações, relatórios e demonstrativos gerenciados pela Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária, Patrimonial e Contábil;

II - analisar a consistência da escrituração nos termos das normas e rotinas contábeis estabelecidas;

III - sugerir à Célula de Estudos e Normas Contábeis a revisão de cadastros e procedimentos contábeis quando identificadas inconsistências na escrituração contábil;

IV - orientar e acompanhar, em conjunto com a Célula de Estudos e Normas Contábeis, a aplicação do Plano de Contas Único do Estado;

V - disciplinar, em conjunto com a Célula de Estudos e Normas Contábeis, o encerramento de cada exercício financeiro, preparando as normas e definindo os documentos necessários à consecução dessa atividade;

VI - analisar os balanços, balancetes, demonstrativos e relatórios gerenciais de execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual;

VII - elaborar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF);

VIII - consolidar os balanços dos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual;

IX - acompanhar o encerramento do exercício financeiro, orientando às unidades gestoras acerca dos procedimentos contábeis necessários para o encerramento das contas anuais;

X - elaborar o Balanço Geral do Estado;

XI - atender às solicitações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) relacionadas ao Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal (PAF) do Estado no âmbito de atuação da Coordenadoria de Gestão da Execução Orçamentária, Patrimonial e Contábil;

XII - auxiliar a Célula de Estudos e Normas Contábeis nas informações ao quanto às recomendações/determinações apresentadas nas Contas Anuais de Governo e Gestão;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 62. Compete ao Núcleo de Assessoramento Contábil:

I - assistir à Célula de Contabilidade Geral do Estado na consistência de padrão de escrituração e rotinas contábeis;

II - orientar a consistência da conciliação contábil;

III - auxiliar no cadastramento e mapeamento bancários nos sistemas;

IV - monitorar os retornos bancários nos sistemas a fim de corrigir inconsistências cadastrais;

V - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DE EXECUÇÃO

SEÇÃO ÚNICA

DA COORDENADORIA DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO

Art. 63. Compete à Coordenadoria de Atendimento e Execução:

I - coordenar, controlar e avaliar as atividades de atendimento, informações econômico-fiscais, monitoramento, arrecadação e fiscalização dos tributos estaduais e do Simples Nacional no âmbito das suas unidades administrativas;

II - definir em conjunto com a Coordenadoria de Monitoramento e Fiscalização os critérios para classificação das empresas a serem monitoradas por coordenadoria;



- III - acompanhar o cumprimento da exigência do Módulo Fiscal Eletrônico (MFE) por parte dos contribuintes e realizar fiscalização, caso necessário;
- IV - analisar e homologar as solicitações de dispensa de uso de MFE;
- V - credenciar estabelecimentos gráficos para confecção de selos fiscais e formulários de segurança;
- VI - coordenar e avaliar os processos e os canais de atendimento realizados de forma presencial ou à distância pela Sefaz;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 64. Compete à Célula de Acompanhamento e Cobrança:

- I - controlar e avaliar as ações de monitoramento e fiscalização no âmbito das Células de Execução da Administração Tributária;
- II - acompanhar o cumprimento de metas de arrecadação e analisar os índices de desempenho das Células de Execução da Administração Tributária;
- III - proceder à análise de projetos e de normas elaborados pelas Coordenadorias, quanto à sua aplicabilidade no âmbito da execução tributária;
- IV - pesquisar e analisar os fatores que causam impacto na arrecadação no âmbito das Células de Execução da Administração Tributária;
- V - solicitar a movimentação de servidores e controlar os registros relativos aos recursos humanos lotados na Coordenadoria e nas Células de

Execução da Administração Tributária;

- VI - gerenciar ações de integração entre as Células de Execução da Administração Tributária e assessorar reuniões, elaborando pautas e atas;
- VII - analisar os recursos em processos relativos ao Cadastro Geral da Fazenda, inclusive os de exclusão do Simples Nacional;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 65. Compete ao Núcleo do Simples Nacional:

- I - acompanhar os Autos de Infração e Notificação Fiscal (AINF) com vistas à sua regularização pela Sefaz;
- II - acompanhar as informações fiscais e econômicas das empresas optantes pelo Simples Nacional com vistas a medidas propositivas de projetos e atos que possam a vir implementados nessas empresas;

III - acompanhar as operações, atos e registro das empresas optantes pelo Simples Nacional, com vistas a evitar manipulações de opção e permanência indevida nesse regime;

- IV - proceder à baixa e disponibilização dos arquivos Transferidor de Arquivos (TransfArqs) hospedado na base do Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), notadamente os que tratem de compensação tributária e outros por meio do receitanetBX;
- V - realizar o bloqueio do ICMS apurado dentro do Simples Nacional, quando deferido o pedido de restituição pela Célula de Consultorias e Normas;
- VI - promover e divulgar o Simples Nacional junto aos setores internos e órgãos externos à Sefaz;
- VII - representar o Estado do Ceará em eventos relacionados ao Simples Nacional;
- VIII - gerir o perfil dos servidores para utilização das diversas ferramentas no Portal do Simples Nacional;
- IX - realizar monitoramento das empresas do Simples Nacional, quando detectados indícios de irregularidade e atos que caracterizem, em tese, sonegação fiscal;

X - dar suporte ou orientação no agendamento ou opção das empresas do Simples Nacional;

XI - orientar, quanto à legislação do Simples Nacional, os servidores da Sefaz que trabalham com as empresas optantes do Simples;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 66. Compete à Célula do Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens e Direitos (ITCD):

- I - gerenciar bens ou direitos, para fins de procedimentos relacionados ao ITCD;
- II - atender os processos relacionados ao ITCD, analisando o cadastramento e adequação dos atores partícipes, os fatos geradores de contribuição e o valor venal informado, além de avaliar a completude da documentação fornecida;
- III - realizar a análise das condições de isenção de pagamento do ITCD;
- IV - decidir sobre a base de cálculo e alíquota a ser aplicada no cálculo do imposto;
- V - analisar os recursos em processos relativos ao ITCD;
- VI - gerenciar a eficácia e controlar a correção da execução dos processos de pagamento de ITCD;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 67. Compete à Célula de Atendimento:

- I - definir, acompanhar e avaliar indicadores de desempenho do atendimento realizado pela Secretaria Executiva da Receita;
- II - atuar na busca de melhorias e inovações das atividades relativas ao atendimento realizado pela Secretaria Executiva da Receita;
- III - padronizar em parceria com a Célula de Desenvolvimento Institucional o atendimento realizado pela Secretaria Executiva da Receita;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 68. Compete ao Núcleo de Atendimento Virtual:

- I - propor melhorias nos sistemas e processos referentes aos atendimentos virtuais dos contribuintes;
- II - executar os projetos de virtualização dos processos de atendimento ao contribuinte;
- III - acompanhar os indicadores de utilização e desempenho dos atendimentos e processos virtuais no âmbito das Células de Execução da Administração Tributária e Núcleos de Atendimento;

IV - avaliar e atender as necessidades de ajustes e manutenção nos sistemas e equipamentos de atendimento virtual;

V - propor e executar iniciativas para inovar, ampliar e melhorar o atendimento virtual;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 69. Compete ao Núcleo do Plantão Fiscal:

- I - prestar orientação e esclarecimento quanto à legislação fiscal;
- II - assessorar às atividades e processos realizados pelos plantonistas;
- III - medir desempenho do atendimento do plantão fiscal;
- IV - articular junto às demais unidades da Sefaz, resoluções para os problemas detectadas por meio das dúvidas e reclamações recebidas;
- V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 70. Compete às Células de Execução da Administração Tributária:

I - executar ações de atendimento, monitoramento fiscal e ações fiscais restritas com lançamento do crédito tributário;

II - exercer outras atividades correlatas.

Art. 71. Compete aos Núcleos de Atendimento, aos Núcleos de Monitoramento e aos Núcleos de Atendimento e Monitoramento:

- I - prestar orientação e esclarecimento quanto à legislação fiscal;
- II - emitir declarações e documentos de natureza fiscal;
- III - receber e conferir documentação fiscal de contribuintes;
- IV - registrar as notas fiscais apresentadas por contribuintes de forma espontânea, como também proceder à retificação de dados de selos fiscais virtuais;
- V - formalizar e sanear processos administrativo tributários;
- VI - autorizar a liberação de mercadorias retidas para cobrança do imposto;
- VII - incluir documento fiscal de veículo novo;
- VIII - efetuar a baixa de restrições de veículos junto ao Departamento Estadual de Trânsito (Detran);
- IX - realizar análises periódicas do índice de satisfação dos clientes internos e externos;
- X - proceder à retificação de Documentos de Arrecadação Estadual (DAE), nos termos previstos na legislação;
- XI - analisar os pedidos de isenção de ICMS e IPVA;
- XII - acompanhar o desempenho dos contribuintes, fornecendo dados econômico-fiscais, e propor ação fiscal;
- XIII - proceder a inscrição no Cadastro Geral da Fazenda e as demais alterações cadastrais;
- XIV - controlar os processos decorrentes de autos de infração lavrados;
- XV - analisar e avaliar bens ou direitos, para fins de procedimentos relacionados com o ITCD;
- XVI - realizar diligências cadastrais e fiscais;
- XVII - efetuar o controle das omissões relativas às obrigações tributárias;
- XVIII - controlar o limite legal de faturamento das empresas optantes do Simples Nacional e de outros regimes de recolhimento;
- XIX - acompanhar e analisar a arrecadação dos tributos estaduais, inclusive os parcelamentos de débito fiscal;
- XX - monitorar as operações com sistemas emissores de documentos fiscais destinados ao consumidor final;
- XXI - autorizar impressão de documentos fiscais e entregar selos de autenticidade, mantendo o seu controle;
- XXII - executar projetos de acompanhamento fiscal planejado pela Célula de Arrecadação;
- XXIII - controlar os processos de parcelamento de débitos fiscais;
- XXIV - incluir parcelamentos de débitos fiscais;
- XXV - convalidar os documentos fiscais e de exclusão de culpabilidade de extravio de documentos fiscais;
- XXVI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 72. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I - coordenar os recursos de tecnologia da informação para viabilizar os meios necessários à execução das atividades institucionais;
- II - coordenar as demandas e projetos da Sefaz que necessitem de desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação;
- III - direcionar as estratégias e projetos de tecnologia da informação necessários para o atingimento dos objetivos estratégicos da Sefaz;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 73. Compete à Célula de Soluções e Projetos de TIC:

- I - realizar integração entre a área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e a área de negócio;
- II - gerenciar demandas de TIC provenientes da área de negócio;
- III - prospectar e contratar soluções para o aperfeiçoamento e modernização do ambiente tecnológico da Secretaria da Fazenda;
- IV - elaborar arquitetura das soluções tecnológicas;
- V - promover a análise de viabilidade e a iniciação de projetos de TIC;
- VI - gerenciar projetos de TIC alinhados aos projetos estratégicos da Secretaria da Fazenda;
- VII - gerenciar a homologação de softwares adquiridos;
- VIII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de aquisição e prestação de serviços;
- IX - manter e disponibilizar repositório de conhecimento sobre ferramentas utilizadas na área;
- X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 74. Compete à Célula de Sistemas de Informações:

- I - realizar a garantia da qualidade (requisitos, configuração, testes e medição) dos sistemas desenvolvidos e contratados pela Secretaria da Fazenda;
- II - gerenciar os contratos de prestação de serviços especializados relacionados com as atividades da unidade;
- III - definir e acompanhar metas e projetos para serem realizados pelos Núcleos de Sistemas de Informação;
- IV - definir e manter os processos utilizados no desenvolvimento e manutenção de software;
- V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 75. Compete aos Núcleos de Sistemas de Informação I, II e III:

- I - desenvolver atividades de manutenção corretiva, operacional e evolutiva garantindo o adequado funcionamento dos sistemas;
- II - manter os processos de integração e comunicação entre os sistemas, provendo serviços para os sistemas;
- III - prospectar, manter e padronizar arquitetura, tecnologias e ferramentas necessárias para o atendimento das demandas de sustentação e desenvolvimento de novos projetos de TIC;
- IV - gerenciar desenvolvimento de novos projetos de TIC aplicando o processo definido pela Célula de Sistemas de Informação;
- V - gerenciar a sustentação de projetos de TIC aplicando o processo definido pela Célula de Sistemas de Informação;
- VI - desenvolver novos projetos de TIC, utilizando os padrões definidos, garantindo a qualidade dos sistemas;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 76. Compete à Célula de Governança e Inteligência de Dados:

- I - realizar a governança de dados;
- II - identificar sistematicamente as necessidades de informações junto às áreas de negócio, promovendo a transformação de dados em informação;
- III - gerenciar os modelos lógicos de dados, promovendo padrões, consistência e confiabilidade;
- IV - gerenciar a integração de dados de aplicativos internos e externos;
- V - desenvolver e gerenciar projetos de TIC, relacionados com as atividades da unidade;
- VI - elaborar arquitetura das soluções tecnológicas, relacionados com as atividades da unidade;
- VII - gerenciar ferramentas de modelagem, governança e integração de dados, bem como de Inteligência de Negócio (BI);
- VIII - manter e disponibilizar repositório de conhecimento sobre data marts, dados e ferramentas utilizadas na área;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 77. Compete à Célula de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I - gerenciar a infraestrutura de TIC, sistemas operacionais, bancos de dados e plataforma de aplicações corporativos;
- II - pesquisar, analisar e propor melhorias nos processos e procedimentos desta célula;
- III - gerenciar a configuração dos ativos de hardware e software;
- IV - planejar e executar a política de backups;
- V - gerenciar a implementação das Diretrizes e Normas de Segurança da Informação relacionada à infraestrutura de TIC;
- VI - desenvolver e gerenciar projetos de TIC, relacionados com as atividades da unidade;
- VII - elaborar e gerenciar a arquitetura das soluções tecnológicas, relacionadas com as atividades da unidade;
- VIII - gerenciar soluções de segurança de Sistemas Operacionais e Rede de Computadores;
- IX - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços especializados relacionadas com a unidade;
- X - manter e gerenciar a alta disponibilidade dos serviços de TIC;
- XI - manter, gerenciar e distribuir equipamentos de microinformática;
- XII - gerenciar e controlar de certificados digitais;
- XIII - manter, gerenciar e disponibilizar repositório sobre as ferramentas utilizadas na área;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 78. Compete ao Núcleo de Plataforma de Aplicações e Banco de Dados:

- I - gerenciar os Bancos de Dados Corporativos e a Infraestrutura de Plataforma de Aplicações;
- II - manter a alta disponibilidade das soluções de Plataforma de Aplicações e Banco de Dados;
- III - gerenciar projetos de TIC relacionados com as atividades da unidade;
- IV - prospectar soluções de TIC relacionadas com as atividades da unidade;
- V - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços especializados, relacionados às soluções de Plataforma de Aplicações e Banco de Dados;
- VI - manter e disponibilizar repositório sobre as ferramentas utilizadas na área;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 79. Compete à Célula de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I - promover a elaboração do Plano Estratégico de TIC e do Plano Diretor de TIC, em alinhamento com a estratégia da organização;
- II - definir indicadores de gerenciamento de níveis de serviços de TIC;
- III - proceder à análise dos índices de desempenho da TIC;
- IV - implementar e acompanhar indicadores de gerenciamento de níveis de serviços;
- V - promover o atendimento das diretrizes de TIC dos órgãos de controle interno e externo;
- VI - manter e atualizar os processos utilizados pela área de TIC;
- VII - auditar artefatos produzidos de acordo com os processos utilizados pela área de TIC;
- VIII - acompanhar os contratos e orçamento de TIC;
- IX - elaborar o Plano Anual de Capacitação da TIC, com base nas necessidades informadas pelas demais unidades da coordenadoria;
- X - gerir as políticas, normas e procedimentos integrantes da Política de Segurança da Informação da Sefaz;
- XI - gerenciar e monitorar a execução das atividades relativas à gestão de riscos de segurança da informação, relacionadas ao ambiente tecnológico da Sefaz;
- XII - monitorar recursos tecnológicos e informações críticas;
- XIII - prospectar controles de segurança da informação;
- XIV - desenvolver e gerenciar projetos de TIC, relacionados com as atividades da unidade;
- XV - atuar de forma coordenada com outras áreas nos assuntos relacionados à segurança da informação;
- XVI - promover ações de conscientização de segurança cibernética conforme a política definida pela gestão superior;
- XVII - gerir o repositório de conhecimento sobre sistemas, dados e ferramentas utilizadas na TIC;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.



SEÇÃO II

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 80. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira:

I - planejar, coordenar e orientar as atividades de administração financeira e contábil, de materiais, de patrimônio, de logística e de atividades gerais em sintonia com as diretrizes do Governo, no âmbito do Sefaz;

II - orientar os processos de compras e contratações para que atendam as normas e diretrizes da legislação vigente;

III - coordenar e executar as atividades institucionais relacionadas à manutenção, à segurança e às reformas e benfeitorias;

IV - estabelecer ações de diálogo e articulação institucional para coordenação e execução do Programa Sefaz Solidária e Sustentável (3S);

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 81. Compete à Célula de Compras e Contratos:

I - zelar pela regularidade e celeridade dos processos administrativos relacionados à aquisição de bens e serviços da Secretaria;

II - assessorar as unidades da Secretaria em assuntos relacionados a licitações e contratos administrativos;

III - analisar e gerenciar as contratações;

IV - elaborar minutas de editais de licitação, contratos, termos aditivos e instrumentos congêneres, em conformidade com os modelos padronizados pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE);

V - atualizar as unidades fazendárias acerca de alterações no ordenamento jurídico vigente que impactem nas contratações públicas;

VI - gerenciar os processos administrativos para aplicação de penalidades a licitantes e contratantes faltosos, a partir de provocação do gestor do contrato ou outra autoridade competente;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 82. Compete ao Núcleo de Compras:

I - prospectar, em conjunto com as áreas competentes, novos modelos de contratação, alinhando a Secretaria às melhores práticas administrativas;

II - assessorar as unidades demandantes na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e outros documentos relevantes para o processo de contratação;

III - realizar os processos licitatórios de contratação direta, na modalidade “Dispensa de Licitação” assegurando a sua efetividade, nos termos da legislação vigente;

IV - gerenciar o Planejamento Anual de Aquisições da Secretaria;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 83. Compete à Célula de Finanças:

I - realizar os procedimentos necessários à execução orçamentária e financeira da despesa pública institucional;

II - analisar e liberar as prestações de contas de suprimento de fundos;

III - realizar a escrituração da folha de pagamento do regime geral da previdência social (RGPS), e-Social;

IV - realizar o acompanhamento e divulgação dos custos do funcionamento da Sefaz;

V - realizar a escrituração das retenções do INSS;

VI - realizar os lançamentos contábeis referentes à gestão patrimonial de bens móveis, imóveis, intangíveis e de consumo;

VII - realizar lançamentos dos valores retidos de Imposto de Renda de pessoas física e jurídica e transmitir para Seplag;

VIII - participar da elaboração do orçamento das despesas anuais, conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA);

IX - realizar as fases da execução da despesa relativas ao empenho, liquidação e pagamento deste órgão;

X - gerenciar o fluxo de caixa;

XI - efetuar a conciliação das contas contábeis, emitir os balanços e demonstrativos contábeis e cumprir com as obrigações acessórias fiscais deste órgão;

XII - encaminhar os balanços e demonstrativos contábeis da SEFAZ-Setorial e figurar no rol dos responsáveis pela contabilidade junto ao Tribunal de Contas, nas contas de gestão;

XIII - realizar o encerramento contábil mensal;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 84. Compete à Célula de Infraestrutura:

I - acompanhar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia no âmbito da competência da Secretaria, em consonância com as normas e diretrizes da Superintendência de Obras Públicas (SOP);

II - propor e submeter a SOP a contratação de projetos básicos e executivos de engenharia para construção, reforma, recuperação, ampliação e manutenção de imóveis, bem como de infraestrutura de rede elétrica, de dados e voz e de climatização, no âmbito da competência da Secretaria;

III - propor e promover a contratação de projetos de segurança contra incêndio e promover o treinamento contra incêndio da Secretaria, em parceria com a Célula de Desenvolvimento de Pessoas;

IV - promover a construção, reforma, recuperação, ampliação e manutenção de imóveis da Secretaria no âmbito de sua competência, a manutenção dos bens e equipamentos, exceto os de informática e manter a infraestrutura de rede elétrica, de dados e voz e de climatização;

V - gerenciar o arquivo de documentos relativos a projetos de engenharia, registros, contratos e escrituras de imóveis e o controle do patrimônio imobiliário da Sefaz;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 85. Compete à Célula de Recursos Logísticos:

I - prestar apoio logístico à execução das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria Administrativo-Financeira;

II - gerenciar a logística de documentos, compreendendo os serviços de malote, protocolo e publicações no Diário Oficial do Estado (DOE);

III - gerenciar a guarda e descarte de documentos por meio do arquivo geral;

IV - planejar e propor a aquisição de bens e serviços relacionados às suas atividades para atendimento das demandas da Secretaria;

V - gerenciar o serviço de almoxarifado quanto ao recebimento, guarda e distribuição de materiais de consumo da Secretaria;

VI - gerenciar os estoques físicos dos materiais de consumo;

VII - acompanhar a execução e dar cumprimento às normas contidas nos Manuais de Gestão Patrimonial e no Uso da Frota de Veículos;

VIII - gerenciar os serviços de vigilância, conservação, limpeza e portaria das Sedes I, II, III e IV;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 86. Compete ao Núcleo de Suprimentos:

I - planejar e propor a aquisição de materiais, bens e serviços que atendam às necessidades da Secretaria da Fazenda;

II - realizar a gestão da cadeia de funcionamento dos suprimentos;

III - realizar a gestão patrimonial de bens móveis permanentes da Secretaria, conforme Manual de Gestão de Almoxarifado e de Bens Móveis;

IV - executar o inventário periódico dos bens móveis permanentes, bem como, do estoque físico dos materiais de consumo;

V - disponibilizar ao setor contábil, informações relativas ao material de consumo e bens móveis para atualização e conciliação;

VI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

Art. 87. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento:

I - assessorar o Secretário, os Secretários Executivos das áreas programáticas e o Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna na modernização administrativa e na excelência da gestão pública e em assuntos de natureza técnica, de desenvolvimento institucional e de planejamento inerente à Secretaria;

II - coordenar a implementação do Modelo de Gestão para Resultados;

III - coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação da Agenda Estratégica da política setorial;

IV - coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do planejamento estratégico organizacional da Secretaria;

V - coordenar, no âmbito da Secretaria, a elaboração, o monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual);

VI - coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação do Acordo de Resultados da Sefaz, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;

VII - coordenar o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos da Secretaria;

VIII - coordenar a gestão por processos no âmbito da Secretaria;

IX - coordenar projetos de reestruturação organizacional;

X - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao usuário da Sefaz, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;

XI - monitorar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;



- XII - orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos;
- XIII - secretariar o Comitê Executivo da Secretaria;
- XIV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;
- XV - coordenar a elaboração de relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 88. Compete à Célula de Planejamento:

- I - promover a implementação do Modelo de Gestão para Resultados na Sefaz;
- II - promover a formulação, o monitoramento e a avaliação da Agenda Estratégica da política da Sefaz;
- III - elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual), no âmbito da Secretaria da Fazenda;
- IV - formular, monitorar e avaliar o Acordo de Resultados da Sefaz, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;
- V - promover o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos da Sefaz;
- VI - promover o monitoramento da execução orçamentária e financeira da Sefaz baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;

- VII - orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos;
- VIII - elaborar relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;
- IX - promover a elaboração e monitorar a execução do planejamento estratégico;
- X - promover o planejamento, monitorar e avaliar os projetos estratégicos da Secretaria da Fazenda;
- XI - consolidar as informações da Mensagem ao Governador à Assembleia Legislativa;
- XII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 89. Compete à Célula de Desenvolvimento Institucional:

- I - implementar a gestão por processos no âmbito da Secretaria;
- II - promover a melhoria contínua dos processos da Secretaria;
- III - monitorar os planos de ação e desempenho dos processos da Secretaria;
- IV - estabelecer a governança dos processos da Secretaria;
- V - assessorar as demais unidades da Secretaria no desenvolvimento institucional, na gestão por processos;
- VI - realizar, em parceria com as demais unidades da Secretaria, o mapeamento e o redesenho dos processos;
- VII - gerenciar a definição e monitorar os indicadores de desempenho institucional;
- VIII - articular, apoiar e orientar as unidades da Secretaria na atualização da Carta de Serviços;
- IX - identificar práticas bem-sucedidas na área de desenvolvimento institucional, dentro e fora do Estado, e promovê-las no âmbito da Secretaria;
- X - elaborar proposta de reestruturação organizacional e regulamento de competências da Secretaria da Fazenda;
- XI - realizar pesquisas institucionais;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 90. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

- I - planejar e coordenar a execução das atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas no âmbito da Sefaz;
- II - acompanhar e avaliar planos, programas e ações de gestão e desenvolvimento de pessoas na Sefaz;
- III - validar e acompanhar as definições do Programa de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria;
- IV - coordenar os dados funcionais referente aos cadastros de servidores e terceirizados;
- V - elaborar e coordenar políticas de gestão de pessoas da Sefaz;
- VI - coordenar e planejar os eventos institucionais da Secretaria;
- VII - firmar parcerias com outros órgãos para o desenvolvimento dos colaboradores da Sefaz;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 91. Compete à Célula de Desenvolvimento de Pessoas:

- I - elaborar, executar, gerenciar e avaliar o Programa de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria;
- II - gerenciar o censo de escolaridade dos servidores da Secretaria;
- III - gerenciar os programas culturais, esportivos, de treinamento, de assistência social, de saúde, de qualidade de vida, de estágio e de preparação para aposentadoria dos servidores da Sefaz, bem como os demais programas da área de desenvolvimento de pessoas;
- IV - gerenciar a biblioteca da Sefaz;
- V - gerenciar e acompanhar os eventos institucionais da Secretaria;
- VI - gerenciar o Banco de Facilitadores Internos de Aprendizagem;
- VII - administrar o processo de ascensão funcional, avaliação de desempenho dos servidores e gestores em parceria com a Célula de Gestão de Pessoas;
- VIII - planejar e realizar os eventos institucionais da Sefaz;
- IX - supervisionar as atividades de infraestrutura e organização dos ambientes para a efetividade dos eventos;
- X - acompanhar juntos com as áreas a disponibilização e organização de materiais utilizados no evento e elaborar relatórios e registros necessário para memória das atividades;
- XI - definir e aplicar, em conjunto com a Coordenadoria de Relacionamento com a Sociedade, a identidade visual dos eventos;
- XII - gerenciar agenda de eventos institucionais;
- XIII - realizar eventos institucionais em relação ao cerimonial;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 92. Compete à Célula de Gestão de Pessoas:

- I - instruir e acompanhar afastamentos, exonerações, aposentadoria, abono de permanência;
- II - realizar e acompanhar nomeações, cessões, processos de remanejamento, ascensão funcional, avaliação do estágio probatório, averbação de tempo de serviço, planilha de reajuste de aposentadoria e assessoria em processos administrativos e judiciais;
- III - administrar o pagamento do Prêmio por Desempenho Fiscal (PDF);
- IV - administrar o processo de avaliação de desempenho dos servidores e gestores em parceria com a Célula de Desenvolvimento de Pessoas;
- V - elaborar folha de pagamento;
- VI - colaborar com a elaboração de minutas de leis, decretos e demais atos normativos de natureza administrativa e funcional;
- VII - gerenciar o pagamento nos processos de financiamento de curso;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 93. Compete ao Núcleo de Gestão Administrativa Funcional:

- I - elaborar portarias, cálculo da média do PDF nos processos de aposentadoria, declaração se vivo fosse e repercussões financeiras em processos diversos;
- II - administrar e acompanhar a concessão de férias, as licenças de tratamento de saúde, intimações para servidores e concessão de diárias;
- III - implantar e registrar licença TRE, licença especial e pensão alimento;
- IV - instruir e acompanhar processos de concessões de gratificação de titulação e processos de vantagem pessoal;
- V - acompanhar frequência dos servidores;
- VI - analisar processos de redução de carga horária;
- VII - atender diligências dos processos de pensão previdenciária;
- VIII - prestar informações sobre alterações funcionais de servidores inscritos no Regime de Previdência Complementar (RPC);
- IX - manter atualizados os dados cadastrais e funcionais dos servidores, confeccionar crachá e cadastrar a biometria dos servidores;
- X - instruir processos de indenizações de verbas rescisórias;
- XI - expedir declarações e certidões relativas a direitos funcionais;
- XII - calcular o valor em pecúnia de licenças especiais não usufruídas;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 94. Compete à Célula de Gestão da Terceirização:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de terceirização de mão de obra;
- II - exigir das empresas que prestam serviço à Secretaria o cumprimento das obrigações trabalhistas dos seus funcionários, bem como das obrigações



previdenciárias e tributárias;

- III - analisar as planilhas de pagamento mensal referentes aos serviços executados pelas empresas prestadoras de serviço com cessão de mão de obra, e propor correções, quando for o caso, antes de autorizar o pagamento das faturas mensais;
- IV - conferir a documentação fornecida pelas empresas prestadoras de serviço com cessão de mão de obra, para efeito de pagamento das faturas;
- V - instaurar os processos administrativos destinados à aplicação de penalidades decorrentes de descumprimento de cláusulas contratuais por parte das empresas prestadoras de serviço com cessão de mão de obra;
- VI - incluir no Sistema de Terceirização (Sister) da Seplag as informações relativas aos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra;
- VII - orientar os funcionários prestadores de serviços quanto ao papel institucional da Secretaria e de sua unidade de trabalho, inclusive quanto à observância do Código de Ética e Conduta do Poder Executivo Estadual;
- VIII - administrar a alocação dos terceirizados;
- IX - representar a Secretaria e acompanhar as demandas trabalhistas e sindicais perante os órgãos competentes;
- X - articular com as empresas de prestação de serviços terceirizados a atualização e desenvolvimento dos colaboradores terceirizados da Sefaz;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V
DO ÓRGÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO ÚNICA

DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

Art. 95. O Contencioso Administrativo Tributário (Conat), órgão de julgamento de processos administrativo tributário, integrante da estrutura da Secretaria, diretamente vinculado ao Titular da Pasta, tem sua estrutura, organização e competência definida em Lei, tendo a seguinte composição:

- I - Presidência;
- II - Vice-Presidências;
- III - Conselho de Recursos Tributários (CRT), composto por:
 - a) Câmara Superior;
 - b) Câmaras de Julgamento.
- IV - Secretaria Geral do Contencioso Administrativo Tributário;
- V - Célula de Julgamento de 1ª Instância;
- VI - Célula de Assessoria Processual Tributária;
- VII - Célula de Perícia Tributária.

Art. 96. Compete ao Contencioso Administrativo Tributário decidir as seguintes questões, todas relacionadas com a lavratura de auto de infração:

- I - exigências de tributos estaduais;
- II - aplicação de penalidade pecuniária;
- III - imputação de responsabilidade por infração à legislação tributária;
- IV - processo especial de restituição nos litígios fiscais entre sujeitos passivos de obrigação tributária e o Estado Ceará.

Art. 97. Compete ao Presidente do Contencioso Administrativo Tributário:

- I - representá-lo e expedir os atos administrativos necessários à sua administração;
- II - decidir, em despacho fundamentado, sobre a admissibilidade do Recurso Extraordinário;
- III - presidir as sessões deliberativas do CRT, as sessões de julgamento da Câmara Superior e proferir, quando for o caso, voto de desempate;
- IV - resolver os pedidos de reconsideração nos casos de arguição de suspeição ou de impedimento;
- V - designar:

- a) os Secretários das Câmaras de Julgamento, da Câmara Superior e do CRT;
- b) os Conselheiros integrantes das Câmaras de Julgamento e da Câmara Superior;
- VI - estabelecer metas de desempenho de servidores e setores do Conat;
- VII - encaminhar para a devida publicação oficial a jurisprudência administrativo-tributária sumulada;
- VIII - chamar o feito à ordem com fins de sanar possíveis vícios processuais ou corrigir atencias materiais;
- IX - apresentar ao Secretário da Fazenda, bimestralmente, relatório de atividades, com mensuração de resultados;
- X - solicitar ao Secretário da Fazenda a autorização para instalação e funcionamento das Câmaras de Julgamento, a cada exercício;
- XI - editar provimento relativo à matéria processual;
- XII - submeter ao Secretário da Fazenda o expediente que depender de sua decisão;
- XIII - solicitar ao Secretário da Fazenda a autorização para instalação e funcionamento das Câmaras de Julgamento, a cada exercício;
- XIV - disseminar perante a sociedade e em parceria com o Programa Estadual de Educação Fiscal do Ceará (PEF/CE) o papel, a missão e a competência do Conat, enquanto órgão implementador de justiça fiscal;

XV - desenvolver ações que fortaleçam o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino superior e com a sociedade;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 98. Compete aos Vice-Presidentes do Contencioso Administrativo Tributário:

I - estabelecer cronogramas das sessões de julgamento e elaborar pautas de processos administrativos tributários a serem julgados pelas respectivas Câmaras de Julgamento;

II - presidir sessões de julgamento de processos administrativos tributários e proferir, quando for o caso, voto de desempate;

III - assessorar o Presidente do Conat na administração do órgão;

IV - substituir eventualmente o Presidente do Conat, do CRT e da Câmara Superior, quando de sua ausência momentânea ou temporária, quando ocorrer afastamento ou impedimento e, ainda, em caráter definitivo, até a conclusão do mandato, em caso de morte ou renúncia, observada a ordem indicada no § 1º do art. 6º da Lei nº 18.185, de 29 de agosto de 2022;

V - atuar na condição de Conselheiro, nas sessões deliberativas do CRT e nas sessões de julgamento da Câmara Superior, exceto quando estiver no exercício da presidência do colegiado;

VI - organizar e promover, em conjunto com o Presidente do Conat, cursos, atividades e treinamentos internos que contribuam para o aperfeiçoamento dos integrantes do CRT; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

§1º Aplica-se aos Presidentes da Terceira e Quarta Câmaras de Julgamento o disposto nos incisos I, II, V, VI e VII do caput deste artigo;

§2º Nas ausências simultâneas do Presidente do Conat e de seus Vice-Presidentes, as questões serão resolvidas:

I - quando administrativas, pelo gestor da Secat;

II - quando processuais, pelo gestor da Ceapro.

Art. 99. Compete ao Conselho de Recursos Tributários em sua composição plena:

I - elaborar e emendar o regimento do CRT, submetendo-o à aprovação do Secretário da Fazenda;

II - apreciar e aprovar proposta de súmula;

III - propor sugestões de modificação da legislação tributária, material e processual;

IV - deliberar sobre matéria administrativa processual;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 100. Compete à Câmara Superior, instância especial paritária, decidir sobre:

I - o Recurso Extraordinário interposto pelo sujeito passivo ou pelo Procurador do Estado;

II - o pedido de restituição em grau de Recurso Extraordinário interposto pelo sujeito passivo, ou pelo requerente expressamente autorizado.

Art. 101. Compete às Câmaras de Julgamento conhecerem e decidirem sobre:

I - reexame necessário;

II - recurso ordinário.

Art. 102. Compete à Secretaria Geral do Contencioso Administrativo Tributário:

I - exercer gestão de pessoas, guarda e conservação do patrimônio do Conat;

II - realizar os atos inerentes à instrução processual, à intimação, aos prazos, à distribuição e ao trâmite processual;

III - promover, quando for o caso, a inscrição de sujeitos passivos e fiadores no Cadastro de Inadimplentes da Fazenda Pública Estadual (Cadine);

IV - exercer a gestão e controle dos processos, dos bancos de dados e dos sistemas informatizados do Conat;

V - promover a inclusão nos sistemas informatizados do resultado de julgamento de recurso ordinário, de reexame necessário e de recurso extraordinário e do respectivo valor do crédito tributário, quando houver, inclusive para compor os índices de participação dos municípios na arrecadação;

VI - realizar o encaminhamento de cópia eletrônica dos autos de processo à autoridade fiscal autuante e ao seu gestor imediato para realização de



diligência fiscal, bem como gerenciar o retorno da respectiva informação fiscal;

VII - encaminhar para o órgão fazendário competente as decisões definitivas proferidas nos processos relativas a fatos que possam constituir crimes contra a ordem tributária, tipificados na Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e suas alterações posteriores;

VIII - apresentar, bimestralmente, relatório das atividades com mensuração de resultados e acompanhamento de metas da Secat e dos órgãos do CRT à presidência do Conat;

IX - efetivar diligência procedimental, bem como adotar demais providências que resultem em saneamento processual;

X - secretariar os trabalhos das Câmaras de Julgamento, da Câmara Superior e do CRT em sua composição plena, conforme definido em regimento;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 103. Compete à Célula de Julgamento de 1ª Instância:

I - conhecer e decidir, por meio de Julgador Administrativo Tributário, sobre impugnação à exigência do crédito tributário, à imputação de responsabilidade por infração à legislação tributária e o processo especial de restituição de tributo estadual, decorrentes de autos de infração;

II - submeter a reexame necessário, perante as Câmaras de Julgamento, as decisões contrárias, no todo ou em parte, à Fazenda Estadual, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei nº 18.185/2022;

III - converter, quando necessário, o julgamento do processo em realização de perícia e diligências;

IV - promover a inclusão do resultado do julgamento de que trata o inciso I deste artigo e, sendo o caso, do respectivo valor do crédito tributário, nos sistemas corporativos da Sefaz;

V - apresentar, bimestralmente, relatório das atividades com mensuração de resultados e acompanhamento de metas da Cejul à presidência do Conat;

VI - emitir despacho de correção, nos termos do inciso I do art. 494 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015;

VII - emitir, em formulário próprio, informação acerca da regularidade das peças que compõem o lançamento tributário, conforme definido em ato do presidente do Conat;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 104. Compete à Célula de Assessoria Processual Tributária:

I - prestar assessoria à presidência do Conat e aos demais setores que integram a sua estrutura;

II - elaborar pareceres de caráter opinativo, na forma definida no art. 64 da Lei nº 18.185/2022;

III - converter, quando necessário, o processo em realização de perícia ou diligência procedimental e sugerir a realização de diligência fiscal;

IV - sistematizar, gerenciar e divulgar a jurisprudência do CRT;

V - desenvolver estudos temáticos visando subsidiar os julgamentos do Conat, aperfeiçoar os procedimentos de fiscalização e de monitoramento, bem como propor melhorias da legislação processual e tributária;

VI - propor orientações procedimentais aos setores da Sefaz, visando maior eficiência e conformidade de seus atos;

VII - propor súmula;

VIII - participar da elaboração de anteprojetos e de minutas relativos à legislação processual e tributária;

IX - apresentar, bimestralmente, relatório das atividades com mensuração de resultados e acompanhamento de metas da Ceapro à presidência do Conat;

X - emitir parecer em caso de pedido de devolução de pagamento parcial;

XI - gerenciar a distribuição de processos entre as câmaras de julgamento;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 105. Compete à Célula de Perícia Tributária:

I - realizar perícia tributária, mediante a elaboração de laudo tributário;

II - analisar os aspectos formais e legais dos quesitos formulados no pedido de perícia tributária e, no caso de inobservância desses aspectos, devolver à autoridade solicitante, por meio de despacho do Orientador da Célula, para adequação ao disposto na legislação;

III - realizar vistoria, exame e avaliação, quando necessárias;

IV - solicitar, quando necessário, a realização de laudos técnicos que requeiram conhecimento especializado com vista a subsidiar perícias tributárias;

V - requerer da autoridade fiscal atuante e do autuado, quando da realização de perícia tributária, informações e documentos necessários à análise do processo;

VI - apresentar, bimestralmente, relatório das atividades com mensuração de resultados e acompanhamento de metas da Cepet à presidência do Conat;

VII - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE GERÊNCIA SUPERIOR

SEÇÃO I

DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS DAS ÁREAS PROGRAMÁTICAS

Art. 106. Constituem atribuições básicas dos Secretários Executivos das áreas programáticas:

I - auxiliar os Secretários na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria nos assuntos relativos à sua respectiva temática de atuação;

II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua respectiva temática de atuação;

III - administrar os serviços relativos à sua respectiva temática de atuação em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Executivos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria;

VII - promover reuniões periódicas de coordenação entre o setor ao qual é responsável;

VIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os demais Secretários Executivos e o Secretário de Estado; e

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições ou por delegação do Secretário a que esteja vinculado.

§1º Constituem, ainda, atribuições básicas do Secretário Executivo da Receita, da Secretaria da Fazenda:

I - coordenar, acompanhar e apoiar a implementação de planos, projetos e ações estratégicas voltadas ao fortalecimento da administração tributária e ao incremento da arrecadação;

II - definir estratégias de ação para atingir as metas de arrecadação e maximizar a receita pública;

III - estabelecer diretrizes que subsidiarão a concepção de sistemas eletrônicos para controle de informações cadastrais e econômico-fiscais relativas aos tributos estaduais;

IV - coordenar atividades relativas à tributação, arrecadação e fiscalização que fomentem o bom relacionamento entre o Fisco e o contribuinte;

V - definir procedimentos necessários para disciplinar a instituição e a operacionalização referentes ao atendimento ao contribuinte, normatização, fiscalização e arrecadação dos tributos e tarifas estaduais;

VI - assessorar o Secretário da Fazenda em matéria tributária;

VII - subscrever contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, quando no âmbito de sua área de atuação;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições ou por delegação do Secretário.

§2º Constituem, ainda, atribuições do Secretário Executivo do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais, da Secretaria da Fazenda:

I - participar da formulação da política econômica e fiscal do Estado do Ceará, propondo premissas, cenários e estratégias para o curto, médio e longo prazo;

II - atuar no processo de confecção das Leis Orçamentárias e Metas Fiscais;

III - administrar as finanças públicas do Estado do Ceará, por meio da Gestão Fiscal eficiente das contas públicas e monitoramento dos seus indicadores e riscos fiscais com o objetivo de promover a Sustentabilidade Fiscal e o Equilíbrio Financeiro;

IV - gerenciar a Dívida Pública do Estado do Ceará;

V - participar, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão, da elaboração do planejamento financeiro do Estado;

VI - administrar o fluxo de caixa de todos os recursos do Estado, o desembolso dos pagamentos e os ativos e passivos públicos;

VII - gerenciar o sistema de execução orçamentária, contábil, patrimonial e financeira dos órgãos/entidades da Administração Pública Estadual, adequando os seus processos, procedimentos e relatórios às normas e diretrizes da legislação relacionada e dos órgãos de controle;

VIII - garantir a consistência e conformidade dos dados, informações, relatórios e demonstrativos da execução orçamentária, contábil, patrimonial



e financeira do Estado do Ceará, promovendo a transparência pela sua divulgação tempestiva para a sociedade;

IX - participar na gestão da Despesa Pública do Estado do Ceará com eficiência, eficácia e efetividade com o objetivo de aprimorar a qualidade do gasto público;

X - garantir o cumprimento das obrigações relacionadas ao Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal (PAF) do Estado do Ceará;

XI - contribuir no aperfeiçoamento da gestão fiscal e financeira dos municípios do Estado do Ceará;

XII - subscrever contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, quando no âmbito de sua área de atuação;

XIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, ou por delegação do Secretário a que esteja vinculado.

SEÇÃO II

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DAS ÁREAS INSTRUMENTAIS

Art. 107. Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna:

I - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

II - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

III - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

IV - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria;

V - subscrever contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte;

VI - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;

VII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos;

VIII - dirigir a implementação do modelo de Gestão para Resultados, a elaboração dos instrumentos legais de planejamento, a gestão por processos e as ações de desenvolvimento organizacional da Secretaria;

IX - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os demais Secretários Executivos e o Secretário de Estado; e

X - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

Parágrafo único. Constituem, ainda, atribuições do Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, da Secretaria da Fazenda:

I - definir diretrizes para elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico;

II - definir diretrizes para o acompanhamento de projetos estratégicos e gestão por processos;

III - fomentar iniciativas voltadas para a promoção do desenvolvimento institucional da Sefaz;

IV - orientar a elaboração e a execução das atividades relativas à gestão para resultados da Sefaz, subsidiando os demais Secretários na tomada de decisão;

V - acompanhar indicadores estratégicos das áreas, articulando iniciativas de melhorias na execução das atividades e dos processos sempre que necessário;

VI - proceder a homologação no interesse da administração, mandados de intimação, notificações e ofícios oriundos do Poder Judiciário ou de outros Poderes, órgãos ou entidades, e determinar as providências cabíveis;

VII - proceder a homologação de processos licitatórios no interesse da administração e assinar contratos, convênios, ajustes, termos de cessão de uso, doação, permissão, alienação, termos aditivos e atas de registro de preço;

VIII - definir diretrizes relacionadas às aquisições e gestão do patrimônio da Sefaz;

IX - planejamento dos processos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

X - estabelecer diretrizes referentes aos projetos, programas, processos e garantir que as diretrizes do planejamento estratégico estejam inseridas nas ações voltadas para a gestão e desenvolvimentos dos servidores e terceirizados no âmbito da Sefaz;

XI - designar lotação e alteração de lotação de servidor do quadro de pessoal da Sefaz, decidir sobre pedidos de dispensa de ponto para participação em eventos de interesse da Sefaz, designar grupos de trabalho e comissões;

XII - coordenar a execução física e financeira dos programas financiados mediante operação de crédito interno e externo e manter os seus sistemas de monitoramento e acompanhamento;

XIII - executar outras atribuições relacionadas à atualização dos programas financiados mediante operações de crédito interno e externo que lhe sejam delegadas pelo Secretário da Fazenda;

XIV - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE CHEFIA

Art. 108. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores, Orientadores de Célula, Supervisores de Núcleo e Administradores de Posto Fiscal:

I - planejar, dirigir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades de competência da(s) área(s) sob sua gestão, com foco no resultado e de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pela Direção Superior e pela Gerência Superior;

II - orientar a execução das ações estratégicas;

III - promover a integração dos processos executados pela(s) área(s) sob sua gestão;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 109. Constituem atribuições básicas do Assessor Técnico:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnica, emitir parecer técnico de assuntos relacionados a sua unidade de atuação e elaborar relatórios para subsidiar a decisão da chefia imediata;

II - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

Art. 110. Constituem atribuições básicas do Auxiliar Técnico:

I - assessorar e auxiliar a chefia imediata em assuntos de natureza administrativa e operacional;

II - executar atividades auxiliares de apoio;

III - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

TÍTULO VII

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 111. A gestão participativa da Sefaz, organizado por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

I - Comitê Executivo da Administração Fazendária;

II - Comitês de Gestão da Administração Fazendária;

III - Comitês Táticos da Administração Fazendária.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 112. A gestão participativa da Sefaz obedecerá aos seguintes princípios:

I - poder decisório será exercido de forma compartilhada, sem prejuízo das atribuições legais conferidas ao Secretário da Fazenda;

II - as decisões dos comitês obedecerão às atribuições dispostas neste Decreto, podendo o comitê hierarquicamente superior atribuir ao comitê hierarquicamente inferior o poder decisório que lhe foi conferido;

III - comitê de maior poder hierárquico poderá avocar as atribuições originariamente conferidas a um comitê que lhe é subordinado, assumindo total responsabilidade pelo ato avocado;

IV - considerar-se-á aprovada a proposta que obtiver o voto da maioria simples dos membros do comitê, exigida a presença de pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus integrantes.

Parágrafo único. O funcionamento dos comitês de que trata este Decreto será definido em ato específico do Secretário da Fazenda.

CAPÍTULO III

DO COMITÊ EXECUTIVO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

Art. 113. Compete ao Comitê Executivo de Administração Fazendária:

I - estabelecer políticas e estratégias de ação para a Administração Fazendária;

II - homologar e monitorar objetivos, iniciativas e metas estratégicas para a Administração Fazendária;

III - monitorar, periodicamente, os resultados das iniciativas, projetos e ações deliberadas pelo comitê;

IV - dirimir conflitos de competência entre os Comitês de Gestão das Secretarias- Executivas da Administração Fazendária.



Art. 114. O Comitê Executivo de Administração Fazendária compõe-se dos seguintes membros:

- I - Secretário da Fazenda;
- II - Secretários Executivos da Fazenda;
- III - Coordenadores;
- IV - Presidente do Contencioso Administrativo Tributário.

**CAPÍTULO IV
DOS COMITÊS DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

Art. 115. Cada Comitê de Gestão da Administração Fazendária é composto por um Secretário Executivo e suas respectivas coordenações.

Art. 116. No Comitê de Gestão da Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna devem participar também os Coordenadores da área instrumental, a Coordenadoria de Relacionamento com a Sociedade, a Assessoria Jurídica, a Assessoria de Controle Interno e a Corregedoria.

Art. 117. No Comitê de Gestão da Secretaria Executiva da Receita devem participar também o Presidente do Contencioso Administrativo Tributário e outras áreas quando couber.

Art. 118. Compete aos Comitês de Gestão das Secretarias Executivas da Administração Fazendária:

- I - seguir as diretrizes e orientação definidas no Comitê Executivo da Administração Fazendária;
- II - estabelecer políticas e estratégias de ação para a respectiva Secretaria Executiva;
- III - homologar objetivos, iniciativas e metas estratégicas para a respectiva Secretaria Executiva;
- IV - monitorar, periodicamente, os resultados das iniciativas, projetos e ações deliberadas pelo comitê;
- V - dirimir conflitos de competência entre os Comitês Táticos da Administração Fazendária da respectiva Secretaria Executiva.

**CAPÍTULO V
DO COMITÊ TÁTICO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

Art. 119. Cada Comitê Tático da Administração Fazendária é composto por um Coordenador e seus respectivos Orientadores.

Art. 120. Cada Coordenador também poderá convidar Supervisores ou outros participantes que julgar necessário.

Art. 121. Compete aos Comitês Táticos da Administração Fazendária:

I - seguir as diretrizes e orientação definidas no Comitê Executivo da Administração Fazendária e no Comitê de Gestão da Administração Fazendária da respectiva Secretaria Executiva;

- II - estabelecer políticas e estratégias de ação para a respectiva Coordenação;
- III - homologar objetivos, iniciativas e metas estratégicas para a respectiva Coordenação;
- IV - monitorar, periodicamente, os resultados das iniciativas, projetos e ações deliberadas pelo comitê;
- V - dirimir conflitos de competência entre as Célula e Núcleos da respectiva Coordenação.

**TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 122. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais, por indicação do Secretário:

- I - o Secretário por um Secretário Executivo;
- II - o Secretário Executivo por outro Secretário Executivo;
- III - os Coordenadores por outro Coordenador ou um de seus orientadores subordinados.

Parágrafo único. Quando não existir um orientador subordinado diretamente ao referido coordenador, então este poderá ser substituído por um servidor lotado em sua unidade.

Art. 123. Compete a todas as unidades da Secretaria da Fazenda:

- I - zelar pelo bom funcionamento dos controles de segurança e patrimoniais;
- II - exercer o controle administrativo dos servidores da unidade relativo à frequência, escala de férias, licenças e afastamentos;
- III - exercer controle sobre material de expediente e zelar pela guarda e conservação do patrimônio da unidade;
- IV - manter atualizados os indicadores de gestão, de riscos e de resultados relativos à sua área de atuação;
- V - gerenciar os dados, normas, sistemas, projetos e processos sob sua responsabilidade e realizar a análise dessas informações para suporte às ações da Sefaz;

- VI - pesquisar e implantar soluções tecnológicas para potencializar os resultados do setor;
- VII - capacitar, em parceria com a área de Gestão de Pessoas, os usuários dos sistemas e processos sob responsabilidade do setor;
- VIII - elaborar termos de referência relacionados com as atividades da unidade;
- IX - acompanhar e zelar pela correta execução dos contratos administrativos cujo objeto guarde relação com as atividades da unidade.

Art. 124. As unidades de execução programática que realizam ação fiscal, no exercício de suas competências poderão executar as ações fiscais de repetição fiscal e reconstituição do crédito tributário, previstas nos termos da legislação.

**ANEXO II
A QUE SE REFERE O ART. 2º DO DECRETO Nº36.412, DE 10 DE JANEIRO DE 2025
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA (SEFAZ)
QUADRO RESUMO**

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	01	01
SS-2	03	03
DNS-2	21	21
DNS-3	53	53
DAS-1	57	57
DAS-2	02	02
DAS-3	24	24
TOTAL	161	161

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA (SEFAZ)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário da Fazenda	SS-1	01
Secretário Executivo da Receita	SS-2	01
Secretário Executivo do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais	SS-2	01
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Fazenda	SS-2	01
Presidente do Contencioso Administrativo Tributário	DNS-2	01
Coordenador	DNS-2	20
Orientador de Célula	DNS-3	52
Secretário Geral do Contencioso Administrativo Tributário	DNS-3	01
Supervisor de Núcleo	DAS-1	53
Assessor Técnico	DAS-1	04
Vice-Presidente do Contencioso Administrativo Tributário	DAS-2	02
Administrador de Posto Fiscal	DAS-3	23
Auxiliar Técnico	DAS-3	01
TOTAL		161

*** ** *

DECRETO Nº36.413, de 10 de janeiro de 2025.

CESSA E CONCEDE O PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO INCISO II E §§ 6º, 7º, DO ART. 5º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº65, DE 3 DE JANEIRO DE 2008.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, nos incisos IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO o teor do NUP 46001.010429/2024-81 e CONSIDERANDO o disposto no inciso II e §§ 6º e 7º, do art. 5º, da Lei Complementar nº 65, de 03 de janeiro de 2008, com redação dada pela Lei Complementar nº 194, de 16 de abril de 2019, DECRETA:

Art.1º Fica cessado o pagamento da concessão de gratificação por encargo de licitação, nos termos abaixo especificado:

NOME	ÓRGÃO SOLICITANTE	MATRÍCULA	A PARTIR DE
DEBORAH MITHYA BARROS ALEXANDRE	SEPLAG	3000064-1	02/01/2025

Art. 2º Fica concedida a Gratificação por Encargo de Licitação, na forma do inciso II, e §§ 6º e 7º, do art. 5º, da Lei Complementar n.º 65, de 03 de janeiro de 2008, até ulterior deliberação e no seu valor atualizado, ao servidor abaixo indicado:

NOME	ÓRGÃO SOLICITANTE	MATRÍCULA	A PARTIR DE
DAYANA FRANCYS PESSOA MONTEIRO	SEPLAG	3000184-2	Data de circulação no DOE

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, aos 10 dias do mês de janeiro de 2025.
Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

DECRETO Nº36.414, de 10 de janeiro de 2025.

PROMOVE A DESIGNAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO PARA RESPONDER PELO EXPEDIENTE QUE INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO a necessidade de conferir continuidade à gestão administrativa de órgão estadual; DECRETA:

Art. 1º Fica designado, no período de 06 a 15 de janeiro de 2025, VERIDIANA GROTTI SOÁREZ, Secretária Executiva de Assuntos Paradiplomáticos e Relação com a Sociedade, Comercial, para responder, interina e cumulativamente, pelo expediente do cargo de Secretário das Relações Internacionais, no âmbito da estrutura organizacional da Secretaria das Relações Internacionais.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 10 dias do mês de janeiro de 2025.
Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE **EXONERAR**, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **JULLIANA ALBUQUERQUE MARQUES PEREIRA**, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA GERAL DE DISCIPLINA DOS ÓRGÃOS DE SEGURANÇA PÚBLICA E SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, integrante da estrutura organizacional da Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública e Sistema Penitenciário, a partir de 13 de janeiro de 2025. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de janeiro de 2025.

Antônio Abelardo Benevides Moraes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, EM EXERCÍCIO

*** **

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE **EXONERAR**, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **ANDRÉ WILLIAM MARINHO FAMA**, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO EXECUTIVO DA JUVENTUDE, integrante da estrutura organizacional da Secretaria da Juventude, a partir de 13 de janeiro de 2025. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de janeiro de 2025.

Antônio Abelardo Benevides Moraes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, EM EXERCÍCIO

*** **

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE **EXONERAR**, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **DENISE CARNEIRO BESSA**, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA MULHER, integrante da estrutura organizacional da Secretaria das Mulheres, a partir de 13 de janeiro de 2025. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de janeiro de 2025.

Antônio Abelardo Benevides Moraes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, EM EXERCÍCIO

*** **

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I do art. 88, da Constituição do Estado do Ceará, e em conformidade com a Lei Estadual nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, RESOLVE **NOMEAR ANDRÉ WILLIAM MARINHO FAMA**, para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO EXECUTIVO DA DIVERSIDADE, integrante da estrutura organizacional da Secretaria da Diversidade, a partir de 13 de janeiro de 2025. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de janeiro de 2025.

Antônio Abelardo Benevides Moraes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, EM EXERCÍCIO

*** **

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I do art. 88, da Constituição do Estado do Ceará, e em conformidade com a Lei Estadual nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, RESOLVE **NOMEAR DENISE CARNEIRO BESSA**, para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA EXECUTIVA DA JUVENTUDE, integrante da estrutura organizacional da Secretaria da Juventude, a partir de 13 de janeiro de 2025. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de janeiro de 2025.

Antônio Abelardo Benevides Moraes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, EM EXERCÍCIO

*** **

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I do art. 88, da Constituição do Estado do Ceará, e em conformidade com a Lei Estadual nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e de acordo com o Decreto nº 32.960, de 13 de fevereiro de 2019, RESOLVE **NOMEAR JULLIANA ALBUQUERQUE MARQUES PEREIRA**, Delegada de Polícia Civil, matrícula nº 198.756-1-X, lotada na Superintendência da Polícia Civil, para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA MULHER, integrante da estrutura organizacional da Secretaria das Mulheres, a partir de 13 de janeiro de 2025. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de janeiro de 2025.

Antônio Abelardo Benevides Moraes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, EM EXERCÍCIO

GOVERNADORIA

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

O (A) PROCURADOR GERAL no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único, do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086, de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso I, da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, RESOLVE **EXONERAR**, a Pedido o(a) servidor(a) **DANIEL VICTOR DO NASCIMENTO LACERDA**,

