

V - assessorar o processo de ascensão funcional e administrar a avaliação de desempenho dos servidores e gestores em parceria com a Célula de Gestão de Pessoas;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 103. Compete à Célula de Gestão de Pessoas:

I - instruir e acompanhar afastamentos, exonerações, aposentadoria, abono de permanência;

II - realizar e administrar 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 - auxiliar 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 - elaborar portarias, cálculo da média do PDF nos processos de aposentadoria, declaração se vivo fosse e repercussões financeiras em processos diversos;

IX - instruir processos de indenizações de verbas rescisórias;

X - expedir declarações e certidões relativas a direitos funcionais;

XI - calcular o valor em pecúnia de licenças especiais não usufruídas;

XII - administrar processos de pensão previdenciária;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 104. Compete ao Núcleo de Gestão Administrativa Funcional:

I - administrar e acompanhar a concessão de férias, as licenças de tratamento de saúde, intimações para servidores e concessão de diárias;

II - implantar e registrar licença TRE, licença especial e pensão alimento;

III - acompanhar frequência dos servidores;

IV - analisar processos de redução de carga horária;

V - instruir e acompanhar processos de concessão de gratificação de titulação e de vantagem pessoal;

VI - prestar informações sobre alterações funcionais de servidores inscritos no Regime de Previdência Complementar - RPC;

VII - manter atualizados os dados cadastrais e funcionais dos servidores, confeccionar crachá e cadastrar a biometria dos servidores;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 105. 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 - registrar e atualizar, em sistema oficial de gestão 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. 106. 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. 107. 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. 108. 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 atecniais 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. 109. 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;

