**D E C L A R A Ç Ã O**

DECLARAMOS, para os devidos fins, que **{{nome}}**, RG nº **{{rg}}**, CPF nº {{cpf}}, **{{cargoAtual}}**, Classe **{{classe}}**, identificação funcional nº **{{id}}**, é {% if genero == “Masculino” %}servidor{% if genero == “Feminino” %}servidora{% endif %} da Secretaria de Estado da Fazenda, Poder Executivo Estadual, tendo sido {% if genero == “Masculino” %}nomeado{% if genero == “Feminino” %}nomeada{% endif %}, em caráter efetivo, no cargo de **{{cargoDaNomeacao}}**, através de ato publicado no Diário Oficial do Estado de **{{dataDaPublicacao}}**, com início do exercício em **{{dataInicioExercicio}}**, e que {% if genero == “Masculino” %}o mesmo{% if genero == “Feminino” %}a mesma{% endif %} exerce suas funções na **{{setorAtual}}**, com uma carga horária de 40 horas semanais. Certificamos serem do seguinte teor as atividades típicas compreendidas no conteúdo ocupacional da carreira de Analista Tributário da Receita Estadual, de acordo com as Leis nº 7.087/77, nº 8.119/85, nº 8.533/88, nº 10.933/97 e nº 14.470/2014:

*“- organizar boletins de receita e despesa; - preparar a documentação destinada a relevação dos atos de gestão orçamentária e extra-orçamentária e do processamento eletrônico de dados; - executar tarefas relacionadas com a escrituração da receita e despesa; - conferir processos de prestação de contas; - conferir guias de juros de títulos da dívida pública; - conferir empenhos de despesas verificando sua classificação e existência de saldo nas anotações orçamentárias; - conferir os balancetes e demais documentos destinados à escrituração centralizadora; - controlar as operações de movimento de fundos efetuadas entre as repartições estaduais e a sua exata correspondência; - controlar as operações de valores; - levantar as demonstrações que devam instruir anualmente o Balanço Geral do Estado; - reunir informações para tomada de decisões importantes em matéria de contabilidade; - executar serviços de coleta, tabulação, digitação de dados e de microfilmagens de documentos pertinentes às atividades de administração fazendária; - levantar dados relativos à produção e circulação de bens e mercadorias; - examinar e opinar sobre a documentação integrante de processos que versem sobre pagamentos em geral e concessão de vantagens a servidores; - analisar e registrar mapas de freqüência dos servidores; - preparar documentos de entrada relativos ao sistema de pagamento de pessoal; - acompanhar e controlar as publicações oficiais relativas ao pessoal, fazendo os assentamentos e anotações devidas e cumprindo todas as demais rotinas de controle estabelecidas; - elaborar minutas de atos oficiais e boletins relacionados a vida funcional dos servidores; - elaborar as requisições de pagamentos e notas de empenho correspondentes a pagamentos não automatizados; - elaborar mapas resumo de movimentação de documentos; - proceder as anotações nas CTPS; - elaborar cronogramas de desembolso e de previsão de receitas; - confeccionar mapas de controle e de saldos bancários e de compromissos financeiros; - preparar toda a documentação relativa a pagamentos; - atuar no controle de atualização de contas bancárias, quer vinculadas ou de livre movimentação; - executar serviços de datilografia e de correspondência em geral; - informar os processos que versem sobre problemas da administração fazendária; - examinar e emitir parecer fundamentado em assunto que envolva interpretação de textos legais em matéria de natureza fiscal, exacional, econômica e financeira; - examinar a exatidão de diversos documentos que instruam os processos de receita e despesa antes de realizá-la; - conferir cargas no trânsito de mercadorias; - lavrar termos de ocorrência e outros, relativos a fatos constatados no trânsito de mercadorias, conforme instruções e supervisão técnica superiores, - classificar documentos fiscais, - receber livros documentos, formulários e petições atinentes à Administração Fazendária, - passar recibos, protocolar e encaminhar os expedientes derivados do item anterior, - efetuar a contagem da mercadoria em depósitos, quando acompanharem Agentes Fiscais, - conduzir veículos a serviço do controle de trânsito de mercadorias, - controlar almoxarifado; - arquivar documentos; - executar outras funções que lhe venham a ser determinadas por lei, por regulamento ou pela autoridade competente. Informamos, ainda, que o requerente não percebe auxílio para diferença de caixa, bem como não tem competência para exercer, direta ou indiretamente, eventual ou permanente, lançamento ou fiscalização de impostos, taxas e contribuições de caráter obrigatório ou para aplicar multas relacionadas com essas atividades; não exerce serviço notarial e de registro*.”

DECLARAMOS, ainda, que o nível de escolaridade exigido para este cargo é Ensino Superior Completo e que {% if genero == “Masculino” %}o servidor{% if genero == “Feminino” %}a servidora{% endif %} **(não sofreu penalidade disciplinar)**. E, para constar, eu, **{{nomeAssinador}}**, **{{cargoAssinador}}**, Classe **{{classeAssinador}}**, identificação funcional **{{idAssinador}}**, da Divisão de Recursos Humanos da Secretaria da Fazenda, extraí a presente declaração aos **{{dataPorExtenso}}**.

Porto Alegre, **{{data}}**.

**{{nomeAssinador}}**

{{cargoAssinador}}

ID. {{idAssinador}}

**D E C L A R A Ç Ã O C OM P L E M E N T A R**

DECLARAMOS, para fins de esclarecimento acerca de eventual poder decisório do cargo de **(Cargo atual)** da Secretaria da Fazenda quanto à arrecadação de tributos, em complemento à declaração anterior que informou as atribuições do cargo, que:

1 - A lista de atividades atribuídas ao cargo de ATRE decorre da reorganização dessa carreira ao longo dos anos, quando houve a absorção de outros cargos públicos no âmbito da Secretaria da Fazenda – SEFAZ/RS, além de alterações na denominação do cargo, conforme as Leis nº 7.087/77, nº 8.119/85 e nº 8.533/88 e as Leis Complementares nº 10.933/97 e nº 14.470/14.

2 – A LC nº 14.470/14, além de renomear a carreira de Agente Fiscal do Tesouro do Estado para Auditor-Fiscal da Receita Estadual e a de Técnico do Tesouro do Estado para Técnico Tributário da Receita Estadual, alterou a redação do art. 5º da Lei nº 8.533/88 para: “Art. 5º Compete ao Técnico Tributário da Receita Estadual a execução de atividades acessórias e preparatórias e o assessoramento técnico e administrativo, na ação fiscal relativa aos tributos de competência do Estado e nas demais atividades relacionadas às funções institucionais da Subsecretaria da Receita Estadual de que trata a Lei Complementar nº 13.452, de 26 de abril de 2010, bem como outras que lhes venham a ser determinadas por lei, por regulamento ou pela autoridade competente”.

3 - O exercício dessas atividades, todas de cunho administrativo e sem ingerência nos rumos da arrecadação e na fiscalização de tributos estaduais, varia de acordo com as competências e atribuições de cada área da SEFAZ/RS onde o ATRE estiver lotado.

4 - No âmbito da Subsecretaria da Receita Estadual – órgão de execução subordinado à Secretaria da Fazenda responsável pela administração tributária estadual – a atuação do ATRE se resume às atividades acessórias da ação fiscal **executada, exclusiva e privativamente, pelo cargo de Auditor-Fiscal da Receita Estadual – AFRE**. Nesse sentido, a LC nº 13.452/10 estabelece, além do rol de atribuições do cargo de AFRE descritas no seu art. 18, que “a constituição do crédito tributário pelo lançamento compete exclusivamente ao Auditor-Fiscal da Receita Estadual” (art. 10) e que “compete privativamente ao Auditor-Fiscal da Receita Estadual o exercício da ação fiscal relativa aos tributos de competência do Estado e das demais prerrogativas e atribuições estatuídas nesta Lei Orgânica” (art.12).

5 – Diante disso, em face das atribuições exclusivas e privativas do cargo de AFRE para a execução das competências de lançamento, arrecadação ou fiscalização de tributos, previstas na LC nº 13.452/10, e da atuação do ATRE em atividades administrativas e assessórias, **o cargo de Analista Tributário da Receita Estadual não tem qualquer poder decisório quanto à arrecadação de tributos estaduais.**

Porto Alegre, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

**Nome completo do (a) servidor(a) que irá assinar**

Cargo do servidor (a) da Receita Estadual

ID. xxxxxxx/xx