

DECRETO Nº 7.921 DE 02 DE ABRIL DE 2001
Aprova o Regimento da Secretaria da Fazenda.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria da Fazenda, que com este se publica.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Decretos nº 7.509, de 20 de janeiro de 1999, e nº 7.573, de 12 de maio de 1999.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 02 de abril de 2001.

CÉSAR BORGES
Governador

Sérgio Ferreira
Secretário de Governo

Albérico Mascarenhas
Secretário da Fazenda

Ana Benvinda Teixeira Lage
Secretário da Administração

DECRETOS DE ATUALIZAÇÃO:

Dec7951 - DOE de 17/05/01 - Alteração 1
Dec7979 - DOE de 13/06/01 - Alteração 2
Dec8086 - DOE de 27/12/01 - Alteração 3
Dec8148 - DOE de 15/02/02 - Alteração 4
Dec8256 - DOE de 16/05/02 - Alteração 5
Dec8503 - DOE de 30/04/03 - Alteração 6
Dec8628 - DOE de 02/09/03 - Alteração 7
Dec8634 - DOE de 06/09/03 - Alteração 8
Dec8863 - DOE de 05/01/04 - Alteração 9 – Retificado pelo Dec8911 de 27/01/04
Dec9028 – DOE DE 20 e 21/03/04 – Alteração 10
Dec9321 - DOE de 01/02/05 - Alteração 11

REGIMENTO DA SECRETARIA DA FAZENDA

CAPÍTULO I
FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º - A Secretaria da Fazenda - SEFAZ, criada em 16 de agosto de 1895, transformada pelo Decreto-Lei nº 11.889, de 30 de abril de 1941, e reorganizada pelas Leis nº 6.074, de 22 de maio de 1991, 7.249, de 07 de janeiro de 1998, e 7.435, de 30 de dezembro de 1998, tem por finalidade formular, coordenar e executar as funções de administração tributária, financeira e contábil do Estado, assim como planejar, coordenar, executar e controlar as atividades do Fundo de Custeio da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia – FUNPREV.

Art. 2º - Compete à Secretaria da Fazenda:

I - coordenar e avaliar a política tributária, financeira, contábil e previdenciária do Estado;

II - estudar e propor alterações na legislação tributária, financeira, contábil, previdenciária e elaborar sua regulamentação;

III - fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública estadual;

IV - proceder à orientação fiscal e tributária;

V - exercer a representação judicial e extra-judicial, a consultoria e o assessoramento jurídico do Estado, em matéria tributária;

VI - administrar a contabilidade geral do Estado;

VII - coordenar e executar as atividades relativas ao Sistema Financeiro e de Contabilidade;

VIII - elaborar a programação financeira do Estado;

IX - participar da elaboração das propostas do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais;

X - exercer a centralização do controle interno do Poder Executivo, procedendo à análise administrativa, financeira e contábil dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta do Estado;

XI - promover o desenvolvimento dos recursos humanos e realizar pesquisas com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços fazendários;

XII - examinar, registrar e controlar os contratos, convênios e operações a serem realizadas pelo Estado que envolvam matéria financeira e que impliquem o comprometimento de recursos do Tesouro;

XIII - coordenar e supervisionar a política de investimento e financiamento do Estado;

XIV - elaborar a proposta orçamentária e a programação anual e plurianual do FUNPREV;

XV - gerir os recursos do FUNPREV;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A Secretaria da Fazenda tem a seguinte estrutura:

I. Órgãos Colegiados:

a) Conselho de Fazenda Estadual - CONSEE, composto de:

1. Juntas de Julgamento Fiscal, em quantidade a ser definida em ato do Secretário da Fazenda;
2. Câmaras de Julgamento, em números de duas, observando-se a representação paritária;
3. Câmara Superior, formada pelos componentes das Câmaras de Julgamento;
4. Secretaria, compreendendo nesta a Assessoria Técnica.

b) Comitê Deliberativo do Fundo de Custeio da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia - FUNPREV, com a seguinte composição:

1. Secretário da Fazenda, que o presidirá;
2. Secretário da Administração;
3. Secretário do Planejamento, Ciência e Tecnologia;
4. Secretário de Governo;
5. Diretor do FUNPREV.

II. Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete do Secretário;

b) Auditoria Geral do Estado:

1. Coordenação de Auditoria da Administração Direta;
2. Coordenação de Auditoria da Administração Indireta;

Item 3. excluído pelo Dec nº 8.148 DOE de 15/02/02 - Redação anterior:

3. Coordenação de Auditoria Interna.

Revogado pelo Dec nº 8.863 DOE de 05/01/04 - Redação anterior:

c) Procuradoria da Fazenda Estadual;

d) Diretoria Geral:

1. Diretoria de Orçamento Público:

- 1.1. Coordenação de Estudos e Avaliação Setorial;
- 1.2. Coordenação de Programação e Gestão Orçamentária;
- 1.3. Coordenação de Acompanhamento das Ações Governamentais.

2. Diretoria Administrativa:

- 2.1. Coordenação de Material e Patrimônio;
- 2.2. Coordenação de Serviços Gerais;
- 2.3. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira;
- 2.4. Coordenação de Contratos;
- 2.5. Coordenação de Administração de Recursos Humanos.

3. Diretoria de Finanças:

- 3.1. Coordenação de Controle Orçamentário e Financeiro;
- 3.2. Coordenação de Contabilidade Setorial.

e) [Superintendência de Desenvolvimento da Gestão Fazendária:](#)

1. Diretoria de Atendimento:

- 1.1. Gerência de Atendimento Personalizado;
- 1.2. Gerência de Auto-Atendimento.

2. Diretoria de Tecnologia da Informação:

- 2.1. Gerência de Administração de Dados e Desenvolvimento de Sistemas;
- 2.2. Gerência de Tecnologia;
- 2.3. Gerência de Produção e Rede;
- 2.4. Gerência de Atendimento ao Usuário.

3. Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

- 3.1. Gerência de Desenvolvimento Organizacional;
- 3.2. Gerência de Aperfeiçoamento Técnico;
- 3.3. Gerência de Desempenho e Carreira.

f) [Superintendência de Administração Tributária:](#)

- 1. Inspetoria Fazendária de Investigação e Pesquisa - INFIP.

Alterado pelo Dec nº 8.148 DOE de 15/02/02 - Redação anterior:

- 1. Coordenação de Inteligência Fiscal.

2. Diretoria de Tributação:

- 2.1. Gerência de Estudos Tributários;
- 2.2. Gerência de Consulta e Orientação Tributária.

3. Diretoria de Arrecadação, Crédito Tributário e Controle:

- 3.1. Gerência de Arrecadação do ICMS;
- 3.2. Gerência de Arrecadação do IPVA e Outros Tributos;
- 3.3. Gerência de Informações Econômico-Fiscais;
- 3.4. Gerência de Controle do Crédito Tributário;
- 3.5. Gerência de Cobrança do Crédito Tributário.

4. Diretoria de Planejamento da Fiscalização:

- 4.1. Gerência do Setor Indústria e Comércio Exterior;

- 4.2. Gerência do Setor Comércio e Serviços;
- 4.3. Gerência de Substituição Tributária;
- 4.4. Gerência de Automação Fiscal;
- 4.5. Gerência de Mercadorias em Trânsito;
- 4.6. Gerência de Estudos e Planejamento Fiscal.

Alterado pelo Dec nº 8.256 DOE de 16/05/02 - Redação anterior:

4. Diretoria de Planejamento da Fiscalização:

- 4.1. Gerência do Setor Indústria e Comércio Exterior; (NR)

Alterado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01 - Redação anterior:

- 4.1. Gerência do Setor Indústria;
- 4.2. Gerência do Setor Comércio;
- 4.3. Gerência do Setor Serviços;
- 4.4. Gerência de Substituição Tributária;(NR)

Alterado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01 - Redação anterior:

4.4. Gerência de Comércio Exterior e Substituição Tributária;

- 4.5. Gerência de Micro e Pequenas Empresas;
- 4.6. Gerência de Automação Fiscal;
- 4.7. Gerência de Mercadorias em Trânsito.

5. Diretoria de Administração Tributária da Região Metropolitana de Salvador:

- 5.1. Inspetoria Fazendária do Iguatemi;
- 5.2. Revogado;
- 5.3 Revogado;

Revogado pelo Dec nº 8.086 DOE de 27/12/01 - Redação anterior:

- 5.2. Inspetoria Fazendária de Pirajá;
- 5.3. Inspetoria Fazendária de Brotas;
- 5.4. Excluído;

Item 5.4. excluído pelo Dec nº 8.148 DOE de 15/02/02 - Redação anterior:

- 5.4Inspetoria Fazendária da Calçada;
- 5.5. Inspetoria Fazendária de Simões Filho;
- 5.6. Inspetoria Fazendária de Camaçari;
- 5.7. Inspetoria de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Região Metropolitana de Salvador;
- 5.8. Inspetoria de Fiscalização de Empresas de Grande Porte;
- 5.9. Inspetoria Fazendária do Bonocô.

Item "5.9" - Acrescentado pelo Dec nº 8.086 DOE de 27/12/01

6. Diretoria de Administração Tributária da Região Norte:

- 6.1. Inspetoria Fazendária de Feira de Santana;
- 6.2. Inspetoria Fazendária de Serrinha;
- 6.3. Inspetoria Fazendária de Itaberaba;

- 6.4. Inspetoria Fazendária de Cruz das Almas;
- 6.5. Inspetoria Fazendária de Santo Amaro;
- 6.6. Inspetoria Fazendária de Santo Antônio de Jesus;
- 6.7. Inspetoria Fazendária de Valença;
- 6.8. Inspetoria Fazendária de Alagoinhas;
- 6.9. Inspetoria Fazendária de Paulo Afonso;
- 6.10. Inspetoria Fazendária de Juazeiro;
- 6.11. Inspetoria Fazendária de Senhor do Bonfim;
- 6.12. Inspetoria Fazendária de Jacobina;
- 6.13. Inspetoria Fazendária de Irecê;
- 6.14. Inspetoria Fazendária de Seabra;
- 6.15. Coordenação de Fiscalização de Empresas de Grande Porte;
- 6.16. Inspetoria de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Região Norte.

7. Diretoria de Administração Tributária da Região Sul:

- 7.1. Inspetoria Fazendária de Ilhéus;
- 7.2. Inspetoria Fazendária de Itabuna;
- 7.3. Inspetoria Fazendária de Jequié;
- 7.4. Inspetoria Fazendária de Ipiaú;
- 7.5. Inspetoria Fazendária de Vitória da Conquista;
- 7.6. Inspetoria Fazendária de Itapetinga;
- 7.7. Inspetoria Fazendária de Brumado;
- 7.8. Inspetoria Fazendária de Guanambi;
- 7.9. Inspetoria Fazendária de Bom Jesus da Lapa;
- 7.10. Inspetoria Fazendária de Barreiras;
- 7.11. Inspetoria Fazendária de Itamaraju;
- 7.12. Inspetoria Fazendária de Eunápolis;
- 7.13. Inspetoria Fazendária de Teixeira de Freitas;
- 7.14. Coordenação de Fiscalização de Empresas de Grande Porte;
- 7.15. Inspetoria de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Região Sul.

g) [Superintendência de Administração Financeira:](#)

1. Diretoria do FUNPREV:

- 1.1. Gerência de Investimentos;
- 1.2. Gerência de Patrimônio.

2. Diretoria do Tesouro:

- 2.1. Gerência da Dívida Pública;
- 2.2. Gerência Financeira e dos Encargos Gerais;

2.3. Gerência de Programação Financeira.

3. Diretoria da Contabilidade Pública:

3.1. Gerência de Normas;

3.2. Gerência de Análises e Operações Contábeis;

3.3. Gerência de Controle e Orientação.

4. Coordenação Geral de Planejamento, Acompanhamento e Controle Financeiro:

4.1. Coordenação de Estudos Financeiros;

4.2. Coordenação de Acompanhamento e Controle Financeiro.

Item 4 acrescentado pelo Dec nº9.321 DOE de 01/02/05.

h) **Corregedoria da Fazenda.**

Alínea "h", acrescentada pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03.

i) **Secretaria Executiva do Programa de Parcerias Público-Privadas do Estado da Bahia – PPP Bahia. Alínea "i", acrescentada pelo Dec nº9.321 DOE de 01/02/05.**

III. Entidade da Administração Indireta:

a) **Agência de Fomento do Estado da Bahia - DESENBAHIA.**

Alterado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03 - Redação anterior:

a) **Banco de Desenvolvimento do Estado da Bahia S.A. - DESENBANCO**

§ 1º - O Secretário da Fazenda, por proposta do Presidente do CONSEF, poderá criar e/ou extinguir Câmaras Suplementares e Juntas de Julgamento Fiscal.

§ 2º - O Gabinete do Secretário não terá subdivisões estruturais.

Alterado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03 - Redação anterior:

§ 2º - Os órgãos da administração direta, aludidas nas alíneas "a" e "c", do inciso II, deste artigo, não terão subdivisões estruturais.

§ 3º - O assessoramento e a consultoria jurídica à Secretaria da Fazenda compete à Procuradoria Geral do Estado, na forma da legislação em vigor.

§ 4º - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito dos órgãos da administração direta da Secretaria da Fazenda, serão executadas na forma prevista em lei e em articulação com a Assessoria Geral de Comunicação Social da Secretaria de Governo.

§ 5º - A entidade da administração indireta, vinculada à Secretaria da Fazenda, tem sua finalidade e competências estabelecidas na respectiva legislação e sua supervisão e controle far-se-á nos termos do § 2º, do art. 8º, da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA

SEÇÃO I

CONSELHO DE FAZENDA ESTADUAL - CONSEF

Art. 4º - Ao Conselho de Fazenda Estadual (CONSEF), órgão colegiado da Secretaria da Fazenda, que tem por finalidade julgar, em dupla instância, na via administrativa e obedecido o princípio do contraditório, os litígios decorrentes de lançamentos de tributos e aplicação de penalidades, observado o disposto no art. 147, da Lei nº 3.956/81, alterada pelas Leis nº 7.438/99 e nº 7.753/00, compete: (NR)

Alterado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01 - Redação anterior:

Art. 4º - Ao Conselho de Fazenda Estadual - CONSEF, órgão colegiado da Secretaria da Fazenda, que tem por finalidade julgar, em dupla instância, via administrativa e obedecido o princípio do contraditório, os litígios decorrentes de lançamentos de tributos e aplicação de penalidades, observado o disposto no art. 147, da Lei nº 3.956/81, alterada pela Lei nº 7.438/99, e em segunda instância os recursos voluntários de decisões em processos de isenções, imunidades e restituições, compete:

I - através das Juntas de Julgamento Fiscal, julgar em primeira instância os processos administrativos fiscais em que haja exigência de tributo e multa ou exclusivamente de multa;

II - através de suas Câmaras de Julgamento, julgar em segunda instância:

a) recurso de ofício das decisões proferidas pelas Juntas de Julgamento Fiscal, quando a decisão for total ou parcialmente favorável ao sujeito passivo, nos casos definidos no Regulamento do Processo Administrativo Fiscal; (NR)

b) recurso voluntário do sujeito passivo contra decisão da primeira instância em processo administrativo fiscal; (NR)

Alterado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01 - Redação anterior:

a) recurso de ofício e recurso voluntário de decisão em processo administrativo-fiscal;

b) recurso voluntário de decisão em processo de restituição de indébito;

c) Revogado;

Revogado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01 - Redação anterior:

c) recurso voluntário de decisão em processo de reconhecimento de benefício fiscal ou de não-incidência.

d) impugnação do sujeito passivo contra o arquivamento de defesa pelo órgão preparador, por intempestividade;

Alínea "d" - Acrescentado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01

III - através da Câmara Superior, julgar:

a) recurso de revista;

b) recurso extraordinário;

c) Revogado;

Revogado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01 - Redação anterior:

c) recurso voluntário de decisão de consulta contrária ao consultente;

d) em instância única, os pedidos de dispensa ou de redução de multa por infração de obrigação principal ao apelo de equidade.

e) recurso especial;

Alínea "e" - Acrescentado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01

IV - representar o Secretário da Fazenda sempre que se encontrar em votação matéria contida em lei ou em ato normativo considerado ilegal, ou se já decidida em última instância pelo Poder Judiciário;

V - reduzir ou cancelar as multas por descumprimento de obrigações acessórias, desde que fique provado que as infrações tenham sido praticadas sem dolo, má fé, fraude ou simulação e não impliquem falta de recolhimento do tributo.

VI - realizar por intermédio da Assessoria Técnica (ASTEC):

a) os procedimentos de revisão, diligências e perícias fiscais, obedecidos os critérios definidos em ato do Secretário da Fazenda;

b) a elaboração de pareceres em assuntos relacionados com a sua especialidade.

Inciso VI - Acrescentado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01

Parágrafo único - As normas de funcionamento do Conselho de Fazenda Estadual - CONSEF, são fixadas pelo Regimento Interno por ele aprovado.

SEÇÃO II
COMITÊ DELIBERATIVO DO FUNDO DE CUSTEIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DA BAHIA

Art. 5º - O Comitê Deliberativo do FUNPREV, que tem por finalidade acompanhar a gestão operacional do FUNPREV, reunir-se-á, por solicitação de quaisquer dos seus membros, para deliberar, *ad referendum* do CONPREV, sobre matérias que ultrapassem as competências da Diretoria do FUNPREV e que requeiram pronta decisão da Administração, na forma que dispuser o Regulamento.

SEÇÃO III
GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 6º - Ao Gabinete do Secretário, compete:

I - prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;

II - exercer a representação social e política do Secretário;

III - preparar e encaminhar o expediente do Secretário;

IV - coordenar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;

V - examinar e aprovar os termos do Contrato de Gestão a ser firmado por esta Pasta, bem como supervisionar, acompanhar

e avaliar o seu cumprimento;

VI - coordenar o programa de modernização da Secretaria;

VII - elaborar estudos estratégicos nas áreas de economia, tributação e gestão pública;

VIII - estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho das unidades, com vistas à adequação das respectivas estruturas e funcionamento ao plano estratégico da Secretaria.

SEÇÃO IV AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Art. 7º - À Auditoria Geral do Estado, órgão do controle interno do Poder Executivo, que tem por finalidade proceder à análise dos atos e fatos administrativos e financeiros dos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta, compete:

I - Através da Coordenação de Auditoria da Administração Direta:

- a) examinar e avaliar os controles internos exercidos por órgãos da administração direta e fundos especiais, vinculados ao Poder Executivo Estadual, verificando a eficiência, economicidade e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- b) verificar o cumprimento de acordos, convênios e contratos firmados pelo Estado com entidades nacionais e estrangeiras;
- c) realizar, nos órgãos da administração direta do Poder Executivo Estadual, de ofício ou mediante solicitação de autoridade competente, auditoria especial, inspeção, perícia ou supervisão de tomada de contas relativa a recursos atribuídos a entidades governamentais e não-governamentais;
- d) auditar sistemas informatizados e programas adotados por órgãos da administração direta do Poder Executivo Estadual, verificando o cumprimento de diretrizes, metas e procedimentos formais, bem como a conformidade com as normas e a legislação vigente;
- e) avaliar as medidas tomadas por órgãos da administração direta, vinculados ao Poder Executivo Estadual, visando à preservação dos ativos e do patrimônio, e a adequada aplicação dos recursos;
- f) promover o intercâmbio com órgãos congêneres na esfera Federal, Estadual ou Municipal, visando ao aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos de auditoria interna.

II - Através da Coordenação de Auditoria da Administração Indireta:

- a) examinar e avaliar os controles internos exercidos por fundações, autarquias e entidades regidas pela Lei das Sociedades por Ações, vinculadas ao Poder Executivo Estadual, verificando a eficiência, economicidade e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- b) verificar o cumprimento de acordos, convênios e contratos firmados, no âmbito da administração indireta do Poder Executivo Estadual, com entidades governamentais e não-governamentais;
- c) realizar, nas entidades da administração indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual, de ofício ou mediante solicitação de autoridade competente, auditoria especial, inspeção, perícia ou supervisão de tomada de contas relativa a recursos atribuídos a entidades governamentais e não-governamentais;
- d) auditar sistemas informatizados e programas adotados por entidades da administração indireta do Poder Executivo Estadual, verificando o cumprimento de diretrizes, metas e procedimentos formais, bem como a conformidade com as normas e a legislação vigentes;
- e) avaliar as medidas tomadas por entidades da administração indireta, vinculadas ao Poder Executivo Estadual, visando à preservação dos ativos e do patrimônio, e a adequada aplicação dos recursos.

Alterado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03 - Redação anterior:

Art. 7º - À Auditoria Geral do Estado, órgão de controle interno do Poder Executivo, que tem por finalidade proceder à análise e controle dos atos e fatos administrativos e financeiros dos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta e inspecionar as atividades técnico-administrativas dos órgãos locais, regionais e sub-regionais, bem como coordenar a apuração de responsabilidade administrativa e dos ilícitos contra a Fazenda Pública Estadual, no âmbito da Secretaria da Fazenda, compete:

I - através da Coordenação de Auditoria da Administração Direta:

- a) examinar e avaliar os controles internos exercidos por órgãos, entidades e fundos especiais, vinculados ao Poder Executivo Estadual, verificando a eficácia da administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- b) verificar o cumprimento de acordos, convênios e contratos firmados pelo Estado com entidades nacionais e estrangeiras;
- c) realizar auditoria especial, inspeção, perícia ou tomada de contas, mediante solicitação de autoridade competente;

d) auditar sistemas informatizados e programas de qualidade adotados por órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com vistas ao cumprimento dos procedimentos formais e da legislação pertinente;

e) inspecionar e orientar os órgãos do Estado que desenvolvam atividades de arrecadação de tributos estaduais visando ao cumprimento das normas exigidas pela Secretaria da Fazenda.

II - através da Coordenação de Auditoria da Administração Indireta:

a) examinar e avaliar os controles internos exercidos por entidades regidas pela Lei das Sociedades por Ações, vinculadas ao Poder Executivo Estadual, verificando a eficácia da administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

b) realizar auditoria especial, inspeção, perícia ou tomada de contas, mediante solicitação de autoridade competente;

c) auditar sistemas informatizados e programas de qualidade adotados por empresas públicas e sociedades de economia mista vinculadas ao Poder Executivo Estadual, com vistas ao cumprimento dos procedimentos formais e da legislação pertinente.

III - através da Coordenação de Auditoria Interna:

a) proceder à inspeção periódica de todas as unidades da Secretaria da Fazenda visando a uniformização de procedimentos, auditando a legalidade dos atos e fatos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, legal e técnica praticados pelos seus responsáveis;

b) realizar auditoria especial, inspeção, perícia ou tomada de contas, mediante solicitação da autoridade competente;

c) proceder à apuração de responsabilidade administrativa em face de irregularidades ou fatos infringentes às disposições legais e regulamentares por parte de servidores da Secretaria da Fazenda, bem como em face de ocorrências lesivas à Fazenda Pública Estadual verificadas na rede arrecadadora integrante do sistema de arrecadação da receita tributária;

d) promover intercâmbio com órgãos da esfera federal, estadual e municipal, bem como o setor privado, visando à apuração de irregularidades e ilícitos contra a Fazenda Estadual.

e) avaliar as medidas tomadas por entidades da administração indireta, vinculadas ao Poder Executivo Estadual, visando à preservação dos ativos e do patrimônio, e a adequada aplicação dos recursos.

SEÇÃO V PROCURADORIA DA FAZENDA ESTADUAL

Revogado pelo Dec nº 8.863 DOE de 05/01/04 - Redação anterior:

Art. 8º - À Procuradoria da Fazenda Estadual, que tem por finalidade representar judicial e extrajudicialmente, prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Estado em matéria tributária e gerir a dívida ativa tributária, compete:

I - proceder ao exame dos processos administrativo-fiscais submetidos à sua apreciação;

II - uniformizar o entendimento da Procuradoria da Fazenda Estadual em pareceres emitidos pela unidade;

III - assessorar e orientar juridicamente os prepostos da Secretaria, com respeito à perfeita aplicação da legislação tributária estadual, visando à uniformidade dos seus procedimentos;

IV - emitir parecer em processos de consulta fiscal submetidos, em grau de recurso, à apreciação do Conselho de Fazenda do Estado;

V - coordenar as publicações técnicas acerca das decisões administrativas e judiciais de interesse tributário estadual;

VI - gerir todas as atividades relativas à administração da dívida ativa tributária, incluindo sua inscrição;

VII - gerir todas as atividades relativas à administração do Imposto sobre Transmissão *Causa Mortis* e Doação de Bens ou Direitos - ITD.

§ 1º - As atribuições da Procuradoria da Fazenda Estadual no interior do Estado serão exercidas através das suas Representações Regionais, cujas sedes e respectivas abrangências serão definidas em ato do Secretário.

§ 2º - O apoio administrativo às atividades da Representação Regional da Procuradoria da Fazenda Estadual será prestado pela Unidade Fazendária onde estiver sediada.

SEÇÃO VI DIRETORIA GERAL

Art. 9º - À Diretoria Geral, que coordena os órgãos setoriais e seccionais dos sistemas formalmente instituídos, compete:

I - executar as atividades de programação, orçamentação, acompanhamento, avaliação, estudos e análises no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Planejamento;

II - executar as atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio e serviços, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Administração;

III - executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a unidade central do Sistema Financeiro e de Contabilidade.

SEÇÃO VII

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO FAZENDÁRIA

Art. 10 - À Superintendência de Desenvolvimento da Gestão Fazendária, que tem por finalidade o desenvolvimento organizacional e a modernização tecnológica, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Administração, compete:

I - através da Diretoria de Atendimento, que tem por finalidade estabelecer políticas de atendimento, garantindo a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria da Fazenda a contribuintes e demais usuários:

a) pela Gerência de Atendimento Personalizado:

1. estabelecer, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, padrões técnicos e normativos de prestação dos serviços;
2. alinhar conteúdos e estratégias de relacionamento entre as diversas estruturas descentralizadas de atendimento;
3. desenvolver mecanismos que facilitem o acesso da sociedade às informações sobre os serviços prestados pela Secretaria;
4. desenvolver processos de avaliação do nível de satisfação dos usuários quanto aos serviços oferecidos pela Secretaria;
5. coordenar o atendimento através de sistema telefônico e informatizado.

b) pela Gerência de Auto-Atendimento:

1. gerir o atendimento prestado através de Internet, Intranet, Extranet e máquinas de auto-atendimento;
2. promover a disseminação do uso dos instrumentos de auto-atendimento entre os usuários dos serviços da Secretaria;
3. acompanhar o fluxo de acessos e consultas, adequando sua estrutura à demanda por serviços;
4. promover, junto às unidades da Secretaria, o desenvolvimento de estruturas da produção, atualização e divulgação de conteúdos através de tecnologia Web.

II - através da Diretoria de Tecnologia da Informação, que tem por finalidade planejar, promover, coordenar, executar, acompanhar e avaliar os programas de modernização administrativa da Secretaria, no que se refere ao emprego da tecnologia da informação:

a) pela Gerência de Administração de Dados e Desenvolvimento de Sistemas:

1. administrar os dados da organização, através da criação e manutenção de um modelo corporativo, projetando e coordenando o desenvolvimento, implantação e otimização dos sistemas aplicativos;
2. implementar, expandir e consolidar a tecnologia da informação como instrumento técnico gerencial da Secretaria;
3. definir, manter e garantir a adesão aos padrões estabelecidos para os sistemas informatizados;
4. desenvolver metodologias e coordenar, implementar e acompanhar a sua utilização;
5. definir requisitos, pesquisar e selecionar ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas, disponíveis no mercado e que se adequem às necessidades da Secretaria;
6. coordenar os projetos e serviços de desenvolvimento de sistemas informatizados contratados a terceiros, garantindo a adesão às metodologias e padrões estabelecidos;
7. projetar, desenvolver, documentar, implantar e manter os sistemas informatizados para a Secretaria.

b) pela Gerência de Tecnologia:

1. prospectar tecnologia da informação e coordenar a aquisição, instalação e manutenção dos recursos computacionais, inclusive banco de dados;
2. implantar e otimizar sistemas operacionais, ferramentas de desenvolvimento e *softwares* de comunicação;
3. especificar produtos, estabelecer e implantar controles e padrões de *hardware* e *software* ;
4. avaliar a implantação de quaisquer mudanças tecnológicas no ambiente de informática;

5. elaborar instrumentos normativos sobre a operação e utilização dos recursos computacionais;

6. estabelecer diretrizes e padrões de segurança.

c) pela Gerência de Produção e Rede:

1. operar as rotinas dos sistemas devidamente documentados para a produção;

2. implantar redes lógica e física;

3. administrar os direitos de acesso aos recursos computacionais pelos usuários da rede;

4. operar os equipamentos servidores;

5. proceder ao acompanhamento e manutenção dos *softwares* de rede e servidores.

d) pela Gerência de Atendimento ao Usuário:

1. atender às solicitações dos usuários de tecnologia da informação;

2. planejar, em conjunto com as demais gerências da Diretoria, e coordenar a implantação de mudanças no ambiente de informática do usuário final;

3. coordenar os técnicos de informática alocados às unidades, no atendimento aos usuários;

4. atualizar e divulgar, junto aos usuários, produtos, controles e padrões estabelecidos;

5. administrar a manutenção de equipamentos junto a fornecedores de assistência técnica;

6. propor programas de treinamento para usuários.

III - através da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que tem por finalidade promover, coordenar e executar ações de capacitação, desenvolvimento e avaliação do quadro de pessoal da Secretaria:

a) pela Gerência de Desenvolvimento Organizacional:

1. implementar o Programa de Qualidade nas diversas unidades da Secretaria, visando à melhoria da produtividade através da adoção de metodologias voltadas para o cumprimento de metas e conscientização da cultura deste modelo de gestão;

2. desenvolver treinamentos e ações que habilitem o corpo funcional da Secretaria à aplicação de técnicas e ferramentas estabelecidas no Programa de Qualidade;

3. planejar, coordenar e executar o Programa de Desenvolvimento Gerencial continuado para todos os níveis hierárquicos do quadro de dirigentes da Secretaria;

4. implementar ações para desenvolvimento de habilidades gerenciais do quadro de servidores visando ao aprimoramento pessoal e profissional;

5. dar suporte ao programa de modernização através de ações que facilitem o processo de mudança.

b) pela Gerência de Aperfeiçoamento Técnico:

1. elaborar e implementar o Programa de Capacitação, de acordo com as necessidades identificadas nas diversas unidades da Secretaria e com os Planos de Carreira e Avaliação de Desempenho;

2. planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de treinamento técnico-operacional;

3. planejar, coordenar e acompanhar a execução do programa de capacitação em nível de pós-graduação;

4. desenvolver programa de formação de instrutores, identificando as potencialidades internas, de modo a assegurar a disseminação das práticas e conhecimentos técnicos.

c) pela Gerência de Desempenho e Carreira :

1. gerir o Plano de Carreira dos servidores da Secretaria;

2. dotar a Secretaria de um programa de avaliação de desempenho;

3. implementar, administrar e manter atualizado o Sistema de Informações do Servidor.

Art. 11 - À Superintendência de Administração Tributária, que tem por finalidade a gestão e a execução da administração tributária, compete:

I - através da Inspetoria Fazendária de Investigação e Pesquisa - INFIP:

Alterado pelo Dec nº 8.148 DOE de 15/02/02 - Redação anterior:

I - através da Coordenação de Inteligência Fiscal:

- a) identificar e mapear focos e formas de sonegação fiscal em todo o Estado, através de técnicas investigativas;
- b) identificar as formas de atuação de indivíduos ou grupos de indivíduos que praticam de forma organizada e reiterada, ações lesivas ao fisco estadual;
- c) subsidiar a fiscalização mediante informações pertinentes à atuação, localização e caracterização das práticas de sonegação fiscal;
- d) subsidiar o Ministério Público mediante assessoramento técnico na instrução e avaliação de "notícias crime" relativas a crime contra a ordem tributária.
- e) coletar informações de que disponham as pessoas listadas no art. 197 do Código Tributário Nacional - CTN com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros.

Alínea "e" - Acrescentado pelo Dec nº 8.148 DOE de 15/02/02

II - através da Diretoria de Tributação, que tem por finalidade gerir o instrumental da legislação tributária, promovendo sua divulgação no âmbito interno e externo, orientando e respondendo consultas de contribuintes em questões tributárias:

a) pela Gerência de Estudos Tributários:

1. realizar estudos visando à atualização, sistematização e manutenção da legislação tributária, inclusive a realização de contatos com órgãos equivalentes em outros estados;
2. analisar propostas de benefícios e incentivos fiscais e atualizar informações referentes a convênios, protocolos e ajustes firmados pela Secretaria da Fazenda na área tributária;
3. divulgar a legislação tributária interna e externamente.

b) pela Gerência de Consulta e Orientação Tributária:

1. responder a consultas tributárias e fiscais, emitindo parecer técnico;
2. orientar os servidores e contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária e fiscal, emitindo, quando necessário, pareceres sobre questões decorrentes de interpretação da legislação tributária;
3. analisar e emitir parecer técnico sobre os processos relativos ao reconhecimento de imunidade, não incidência, isenção, suspensão, exclusão e cancelamento de crédito tributário, aos pedidos de restituição de tributos e de regimes especiais.

III - através da Diretoria de Arrecadação, Crédito Tributário e Controle, que tem por finalidade normatizar o sistema de arrecadação, controlar a propriedade dos valores arrecadados, gerir os valores em cobrança administrativa e judicial e gerenciar e controlar o cadastro de contribuintes e as informações econômico-fiscais:

a) pela Gerência de Arrecadação do ICMS:

1. gerir todas as atividades relativas à arrecadação das receitas tributárias do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação;
2. definir procedimentos a serem observados pela rede arrecadadora, procedendo controle de rotina e emitindo as notificações por infrações cometidas, quando necessárias;
3. efetuar o controle de arrecadação dos tributos estaduais procedida pelos agentes fazendários autorizados a arrecadar, bem como propor a adoção de medidas em caso de descumprimento das normas de arrecadação e recolhimento das receitas.

b) pela Gerência de Arrecadação do IPVA e Outros Tributos:

1. gerir todas as atividades relativas à arrecadação das receitas tributárias do Imposto sobre a Propriedade de Veículos e Automotores e outros tributos;
2. controlar a rede arrecadadora, emitindo as notificações por infrações cometidas, quando necessário.

c) pela Gerência de Informações Econômico-Fiscais:

1. preparar dados e informações com vistas ao cumprimento dos ajustes e convênios do Sistema Nacional de Informações Econômico-Fiscais;

2. gerenciar e controlar o cadastro de contribuintes e as informações econômico-fiscais;

3. proceder ao cálculo dos índices de valor adicionado dos municípios.

d) pela Gerência de Controle do Crédito Tributário:

1. gerir o Sistema de Controle do Crédito Tributário;

2. elaborar auditorias internas periódicas, visando à integridade das informações do Sistema de Controle do Crédito Tributário;

3. disciplinar e controlar a lavratura de autos de infração através dos Sistemas de Emissão de Autos de Infração.

e) pela Gerência de Cobrança do Crédito Tributário:

1. gerir as atividades relativas à administração da dívida ativa tributária, inclusive sua inscrição;

2. coordenar a cobrança administrativa dos créditos tributários, inclusive inscritos em dívida ativa, definindo ações a serem desenvolvidas pelas diversas unidades da Secretaria;

3. definir, em conjunto com a área de atendimento, procedimentos de contato com os contribuintes devedores."

Alterado pelo Dec nº 8.863 DOE de 05/01/04 - Redação anterior:

e) pela Gerência de Cobrança do Crédito Tributário:

1. coordenar a cobrança administrativa dos créditos tributários, definindo ações a serem desenvolvidas pelas diversas unidades da Secretaria;

2. definir, em conjunto com a área de atendimento, procedimentos para contactar com os contribuintes devedores.

IV - através da Diretoria de Planejamento da Fiscalização, que tem por finalidade planejar, desenvolver e manter os instrumentos necessários aos processos de fiscalização, normas e procedimentos, garantindo a divulgação e aplicação dos padrões definidos e planejando e acompanhando a fiscalização:

a) pelas Gerências dos Setores Indústria e Comércio Exterior, Comércio e Serviços e Substituição Tributária:

Alterado pelo Dec nº 8.256 DOE de 16/05/02 - Redação anterior:

a) pelas Gerências dos setores Indústria e Comércio Exterior, Comércio, Serviços, Substituição Tributária e Micro e Pequenas Empresas;

Alterado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01 - Redação anterior:

a) pelas Gerências do Setor Indústria, Comércio, Serviços, Comércio Exterior e Substituição Tributária e Micro e Pequenas Empresas:

1. executar as atividades relacionadas com o setor, identificando demandas para elaboração de cronogramas de execução de ações fiscais, observadas as especificidades do setor da atividade econômica;

2. levantar e analisar o potencial e os fatores de sazonalidade que influenciam na arrecadação do setor;

3. avaliar, juntamente com a área de suporte tecnológico, a viabilidade de desenvolvimento de sistemas de informações que facilitem o processo de fiscalização do setor;

4. elaborar manuais de procedimentos de fiscalização voltados para o setor.

b) pela Gerência de Automação Fiscal:

1. executar as atividades de administração e controle de equipamentos Emissores de Cupom Fiscal;

2. pesquisar e conceber sistemas de interligação eletrônica com contribuintes, visando à captura remota de informações fiscais;

3. pesquisar e conceber sistemas eletrônicos de auditoria de escritas fiscais informatizadas e de validação de emissão de documentos fiscais;

4. conceber programas de fiscalização voltados para contribuintes usuários de equipamentos de automação fiscal;

5. propor estudos que resultem em redução dos conflitos existentes na área específica;

6. gerir, no âmbito da Secretaria da Fazenda, o Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços.

c) pela Gerência de Mercadorias em Trânsito:

1. planejar e orientar as atividades de fiscalização de mercadorias em trânsito;

2. verificar e analisar variações econômico-fiscais, direcionando fiscalizações específicas;
3. elaborar roteiros e programas de fiscalização no âmbito das mercadorias em trânsito;
4. coordenar a utilização de sistemas informatizados de controle e apoio ao trânsito de mercadorias.

d) pela Gerência de Estudos e Planejamento Fiscal:

1. Planejar, programar e orientar as atividades de fiscalização;
2. Executar atividades de pesquisa aplicada para subsidiar ações de planejamento fiscal;
3. Sistematizar metodologia científica de trabalho na área de estudos e planejamento fiscal;
4. Integrar as atividades das áreas de estudos com as ações de planejamento fiscal a partir de análises estatísticas e econômicas;
5. Avaliar custos e resultados da fiscalização com o fim de otimizar o direcionamento do aparato fiscalizador.

Acrescentado pelo Dec nº 8.256 DOE de 16/05/02

V - através das Diretorias de Administração Tributária, que têm por finalidade assegurar a arrecadação através da fiscalização de estabelecimentos e mercadorias em trânsito na região, investigar fraudes e reduzir conflitos na aplicação da legislação tributária:

a) pelas Inspetorias Fazendárias:

1. atualizar base de dados dos contribuintes do ICMS;
2. avaliar, em conjunto com a respectiva gerência, o comportamento dos setores do mercado;
3. analisar o potencial e os fatores sazonais que influenciam a arrecadação;
4. executar programas de fiscalização estabelecidos pela Diretoria de Planejamento da Fiscalização;
5. proceder à fiscalização nos casos de denúncias ou suspeita de cometimento de crimes de sonegação fiscal;
6. propor estudos para redução de conflitos na análise e aplicação da legislação;
7. fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários à promoção das ações civil e penal contra os responsáveis por ilícitos fiscais;
8. realizar diligências e revisões fiscais em processos administrativos fiscais, requeridos pela Procuradoria da Fazenda Estadual e CONSEF.

b) pelas Inspetorias de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito:

1. executar programas de fiscalização de mercadorias em trânsito;
2. propor adequações das rotinas de fiscalização;
3. subsidiar o dimensionamento dos recursos necessários para compor as equipes de programas especiais de fiscalização.

c) pela Inspetoria de Fiscalização de Empresas de Grande Porte:

1. executar, junto a contribuintes de grande porte, programas de fiscalização estabelecidos pela Diretoria de Planejamento da Fiscalização;
2. dimensionar recursos necessários para composição de equipes de fiscalização;
3. fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários à promoção das ações civil e penal contra os responsáveis por ilícitos fiscais;
4. realizar diligências e revisões fiscais em processos administrativo-fiscais oriundos da Procuradoria da Fazenda Estadual e do CONSEF.

§ 1º - As competências mencionadas na alínea "c" do inciso V serão exercidas pelas Coordenações de Fiscalização de Empresas de Grande Porte das Diretorias de Administração Tributária da Região Norte e da Região Sul, nas suas respectivas áreas de atuação.

§ 2º - As unidades da Superintendência de Administração Tributária deverão estabelecer, em conjunto com a Diretoria de Atendimento, padrões técnicos e normativos de funcionamento dos serviços prestados nas suas respectivas áreas de atuação.

SEÇÃO IX

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 12 - À Superintendência de Administração Financeira, que tem por finalidade coordenar as ações relativas à política financeira e gestão das finanças do Estado da Bahia, bem como gerir a política de investimentos e financiamentos do Estado e administrar os investimentos e patrimônio do FUNPREV, compete:

I - através da Diretoria do FUNPREV, que tem por finalidade o planejamento, a coordenação, a execução, a supervisão e o controle das atividades do Fundo de Custeio da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia:

a) pela Gerência de Investimentos:

1. elaborar a programação anual e plurianual do FUNPREV;
2. elaborar as propostas orçamentárias e suas alterações, bem como o Plano de Custeio do FUNPREV;
3. propor normas de atuação dos agentes operativos e financeiros do FUNPREV;
4. propor a contratação de agentes operativos e financeiros do FUNPREV, bem como a celebração de contratos, convênios, acordos e ajustes;
5. realizar, diretamente ou através de terceiros, de estudos atuariais que visem à consecução das políticas de seguridade social estabelecidas pelo Estado para seus servidores.

b) pela Gerência de Patrimônio:

1. realizar a contabilização das operações do FUNPREV, observando as diretrizes estabelecidas na Lei nº 7.249/98 e na legislação específica, bem como as normas editadas pela Diretoria da Contabilidade Pública, da Secretaria da Fazenda;
2. promover sistemática avaliação da situação atuarial, financeira, econômica e patrimonial do FUNPREV;
3. desenvolver estudos e análises sistemáticas do cadastro do Sistema Integrado de Recursos Humanos, da Secretaria da Administração, através de requisições de relatórios, analíticos ou sintéticos, e de pesquisas diretas, efetivadas em tempo real nas bases de dados mantidas pelo Estado;
4. analisar as estatísticas de pessoal ativo, inativo e pensionistas dos poderes do Estado, suas autarquias e fundações, em estreita articulação com a unidade competente da Secretaria da Administração;
5. acompanhar e controlar os créditos a receber, arrecadar e recolher as receitas provenientes das contribuições dos segurados e das transferências e contribuições do Estado, suas autarquias e fundações, bem como dos rendimentos dos ativos mobiliários e permanentes do FUNPREV;
6. promover a execução orçamentária da despesa do FUNPREV, relativa aos benefícios devidos aos segurados e dependentes da previdência estadual;
7. analisar propostas de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargo;
8. acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos, bem como os ganhos sociais e os resultados alcançados pelos programas executados pelo FUNPREV;
9. controlar os bens imóveis de propriedade do FUNPREV.

II - através da Diretoria do Tesouro, que tem por finalidade, coordenar, programar, executar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com a política financeira, captação, guarda e distribuição dos recursos e gerenciar as operações de crédito e os serviços da dívida pública do Estado:

a) pela Gerência da Dívida Pública:

1. gerir todas as atividades relativas à administração da dívida pública estadual;
2. proceder estudos sobre a política e a capacidade de endividamento estadual;
3. preparar e encaminhar aos órgãos competentes os pedidos para contratação de operações de crédito, giro da dívida pública e colocação em mercados de novos títulos do Tesouro do Estado;
4. examinar, registrar e controlar as operações de crédito realizadas pela administração direta e acompanhar as operações dessa natureza na administração indireta;
5. controlar as operações de registro, colocação, emissão e resgate dos títulos públicos estaduais;
6. controlar as operações do fundo da dívida pública;
7. consolidar as posições relativas ao endividamento constituído pelas operações de crédito celebradas pelas administrações direta e indireta;

8. promover o registro, exame e controle dos valores referentes ao pagamento da Dívida Pública;

9. consolidar e atualizar informações objetivando acompanhar o cumprimento das metas firmadas entre o Estado e a União, no âmbito do Programa de Reestruturação e de Ajuste Fiscal dos Estados.

b) pela Gerência Financeira e dos Encargos Gerais:

1. acompanhar o desempenho da receita do Estado, através do registro do movimento diário de ingressos, elaborando os demonstrativos correspondentes;

2. executar os procedimentos de gestão de receitas provenientes de transferências federais, operações de crédito, convênios e demais receitas;

3. avaliar as operações financeiras com a finalidade de garantir a liquidez dos títulos do Tesouro do Estado;

4. gerir todas as atividades relativas ao Sistema de Caixa Único do Estado;

5. promover o pagamento dos encargos sociais de responsabilidade do Estado, objeto de acordos de parcelamento;

6. efetuar o pagamento da folha de pessoal da administração direta e indireta;

7. registrar o movimento das operações diárias e elaborar os demonstrativos mensais e anuais da execução orçamentária do Tesouro e dos encargos gerais do Estado, bem como os demonstrativos referentes aos créditos adicionais, adiantamentos e restos a pagar.

8. efetuar a recepção, registro, guarda e restituição das cartas de fiança, caução e de outras garantias;

9. promover o registro, exame, controle e pagamento dos processos de sentenças trabalhistas, integralização de capital social, cauções e respectivas correções monetárias e outros processos de despesas;

10. gerir o patrimônio dos títulos mobiliários do Estado;

11. processar os repasses dos valores devidos aos municípios pelo Estado correspondentes à participação de suas cotas-partes;

12. articular entendimentos com órgãos e entidades federais, inclusive com o Tribunal de Contas da União, de modo a identificar a real participação do Estado no rateio das transferências federais e outras receitas.

c) pela Gerência de Programação Financeira:

1. executar todas as atividades relativas à gestão da programação financeira do Estado e suas alterações;

2. executar todas as atividades relativas à gestão do Cronograma de Desembolso do Estado;

3. elaborar estudos analíticos para fins de suplementações orçamentárias;

4. analisar, acompanhar e avaliar as despesas de custeio e investimentos do Estado com vistas a determinar o efetivo gasto do governo estadual nessas despesas; excluído por unidade orçamentária e elemento de despesas

5. acompanhar a execução orçamentária de todas as unidades do Estado, visando análises de desempenho e elaboração de relatórios informativos à Administração;

6. acompanhar o ingresso das receitas provenientes de outras fontes do Tesouro, e demais fontes, para fins de autorização da programação da despesa;

7. autorizar e acompanhar os pagamentos dos Restos a Pagar, relativos às fontes próprias do Tesouro;

8. fornecer subsídios, acompanhar e participar da elaboração do Orçamento Anual.

Alterado pelo Dec nº 8.628 DOE de 2/9/03 - Redação anterior:

a) pela Gerência da Dívida Pública:

1. gerir todas as atividades relativas à administração da dívida pública estadual;

2. proceder estudos sobre a política e a capacidade de endividamento estadual;

3. preparar e encaminhar aos órgãos competentes os pedidos para contratação de operações de crédito, giro da dívida pública e colocação em mercados de novos títulos do Tesouro do Estado;

4. examinar, registrar e controlar as operações de crédito realizadas pela administração direta e acompanhar as operações dessa natureza na administração indireta;

5. controlar as operações de registro, colocação, emissão e resgate dos títulos públicos estaduais;

6. controlar as operações do fundo da dívida pública;

7. consolidar as posições relativas ao endividamento constituído pelas operações de crédito celebradas pelas administrações direta e indireta.

b) pela Gerência Financeira e dos Encargos Gerais:

1. acompanhar o desempenho da receita do Estado e elaborar estudos analíticos, para fins de suplementações orçamentárias;

2. avaliar as operações financeiras com a finalidade de garantir a liquidez dos títulos do Tesouro do Estado;

3. gerir todas as atividades relativas ao Sistema de Caixa Único do Estado;

4. executar os procedimentos de gestão de receitas provenientes de transferências federais, operações de crédito, convênios e outras receitas;

5. promover o pagamento dos encargos sociais de responsabilidade do Estado, objeto de acordos de parcelamento;

6. efetuar o pagamento da folha de pessoal da administração direta e liberar os recursos para pagamento da folha de pessoal da administração indireta;

7. registrar o movimento diário de ingresso de receitas do Estado, elaborando demonstrativos correspondentes;

8. efetuar a recepção, registro, guarda e restituição das cartas de fianças, caução e de outras garantias;

9. promover o registro, exame, controle e pagamento dos processos de sentenças trabalhistas, dívida pública, integralização de capital social, cauções e respectivas correções monetárias e outros processos de despesas;

10. gerir o patrimônio dos títulos mobiliários do Estado.

c) pela Gerência de Programação Financeira:

1. executar todas as atividades relativas à gestão da programação financeira do Estado e suas alterações;

2. executar todas as atividades relativas à gestão do Quadro de Cotas Trimestrais – QCT;

3. processar os repasses dos valores devidos aos municípios pelo Estado correspondentes à participação de suas cotas-partes;

4. articular entendimentos com órgãos e entidades federais, inclusive com o Tribunal de Contas da União, de modo a identificar a real participação do Estado no rateio das transferências federais e outras receitas;

5. analisar, acompanhar e avaliar as despesas de custeio e investimentos do Estado com vistas a determinar o efetivo gasto do governo estadual nessas despesas, por unidade orçamentária e elemento de despesas;

6. proceder ao controle de receitas provenientes de transferências federais, operações de crédito, convênios e outras receitas;

7. registrar o movimento das operações diárias e elaborar os demonstrativos mensais e anuais da execução orçamentária do Tesouro e dos encargos gerais do Estado, bem como os demonstrativos referentes aos créditos adicionais, adiantamentos e restos a pagar.

III - através da Diretoria da Contabilidade Pública, que tem por finalidade administrar a aplicação de recursos públicos pelos seus gestores, normatizando, padronizando, orientando e controlando a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado:

a) pela Gerência de Normas:

1. propor e elaborar normas, procedimentos, manuais e rotinas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do Poder Executivo Estadual;

2. realizar estudos para formulação e aperfeiçoamento das diretrizes e normas gerais do Sistema Financeiro e Contábil;

3. coletar e organizar, em conjunto com o órgão competente, a legislação, as normas e as publicações técnicas relacionadas às áreas orçamentárias, financeira, patrimonial e contábil, tanto da esfera federal quanto da estadual;

4. organizar e manter o arquivo técnico da Diretoria da Contabilidade Pública;

5. organizar e manter atualizado o cadastro dos gerentes de controle setorial e dos responsáveis pelas unidades orçamentárias e gestoras da administração direta e daqueles assemelhados nas entidades da administração indireta.

b) pela Gerência de Análises e Operações Contábeis:

1. disponibilizar permanentemente o sistema informatizado parametrizado para o registro e controle dos atos e fatos contábeis;

2. zelar pela inviolabilidade, integridade e fidelidade dos dados contábeis;
3. organizar, manter e atualizar o plano de contas, tabelas, cadastros e outros elementos necessários à operação do Sistema de Contabilidade;
4. promover e manter as interligações de dados e informações de outros Sistemas da Administração Pública Estadual com o Sistema de Contabilidade;
5. analisar e validar os registros dos créditos adicionais efetuados pelo órgão responsável pelo orçamento estadual;
6. promover a inscrição de responsabilidade na forma do artigo 41, da Lei nº 2.322/66;
7. acompanhar e avaliar, de forma quantitativa e qualitativa, o desempenho, a nível global e setorial, do Sistema de Contabilidade, formulando recomendações e medidas para sua melhoria operacional;
8. proceder ao levantamento dos balancetes mensais, aos ajustes necessários ao encerramento do exercício e à elaboração do Balanço Geral do Estado e respectivos anexos;
9. elaborar, mensalmente, o resumo da execução orçamentária da despesa pública estadual e providenciar sua publicação no Diário Oficial do Estado;
10. analisar, mensalmente, o balancete consolidado do Estado;
11. elaborar, extrair e fornecer demonstrativos e relatórios orçamentários, financeiros e contábeis solicitados pelos organismos do âmbito federal, estadual e municipal;
12. acompanhar, junto ao órgão competente, as correções monetárias e o cálculo dos valores referentes à equivalência patrimonial dos investimentos do Estado em empresas públicas, privadas e sociedades de economia mista;
13. acompanhar, junto à Secretaria da Administração, a avaliação e correção dos valores dos bens patrimoniais;
14. elaborar a consolidação dos balanços dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta;
15. elaborar a prestação de contas do Governador, consistindo no balanço geral, anexos exigidos por lei e relatório em execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado.

c) pela Gerência de Controle e Orientação:

1. executar as atividades de controle e orientação a todas as unidades usuárias do Sistema de Contabilidade e Finanças sobre a aplicação da legislação, normas e procedimentos relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade do Estado;
2. estudar e propor, com base nas avaliações dos controles internos e externos, alternativas de aprimoramento do controle interno no Poder Executivo do Estado;
3. articular-se com os órgãos de controle interno dos Poderes Legislativo e Judiciário, com vistas à manutenção de procedimentos uniformes, no âmbito dos três Poderes.
4. examinar e verificar a integridade e fidedignidade dos documentos, informações, demonstrativos financeiros e contábeis, assim como da sua organização e guarda;
5. verificar e acompanhar a inscrição e baixa de responsabilidade dos gestores e de outros agentes responsáveis por bens e valores públicos;
6. elaborar, com base em acompanhamento, os relatórios ou pareceres pertinentes.

IV - através da Coordenação Geral de Planejamento, Acompanhamento e Controle Financeiro, que tem por finalidade o estudo, planejamento, a análise, acompanhamento, avaliação e controle das atividades da área financeira do Estado, inclusive articulando com a Secretaria de Planejamento - SEPLAN quanto às atividades relacionadas com a elaboração do Plano Plurianual de Aplicação - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei de Orçamentária Anual - LOA, de forma a garantir informações e ações adequadas ao processo decisório, bem como uma maior qualidade do Gasto Público, além da padronização de procedimentos:

a) pela Coordenação de Estudos Financeiros:

1. articular ações de planejamento com a SEPLAN no processo de elaboração, execução e acompanhamento do PPA, LDO e LOA;
2. elaborar relatórios de acompanhamento do desempenho das receitas e despesas do Estado;
3. acompanhar e participar junto à Diretoria de Contabilidade Pública - DICOP da elaboração dos relatórios bimestrais e trimestrais da gestão fiscal;
4. elaborar os Relatórios e apresentações para a Audiência Pública e outros que forem demandados;

5. elaborar, padronizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos da Área Financeira do Estado;
 6. difundir e sedimentar a utilização dos sistemas da área financeira, principalmente o Sistema de Apropriação de Custos Públicos – ACP, o Sistema de Gastos Públicos – SIGAP e o Sistema de Contratos e Convênios – SICON;
 7. compor e assessorar os Comitês, Conselhos e Grupos de Trabalho pertinentes à área financeira do Estado, assim como efetuar estudos e/ou participar de grupos de estudos que visem mudanças qualitativas na gestão financeira;
 8. e laborar o Relatório Anual de Atividades da Superintendência de Administração Financeira - SAF;
 9. prestar as devidas informações e acompanhar as instituições fiscalizadoras e os parceiros externos nas suas inspeções e demandas;
 10. fornecer as informações financeiras demandadas pelo Gabinete do Secretário da Fazenda - GASEC;
 11. efetuar estudos no Orçamento da União visando identificar possibilidades de obtenção de recursos, articulando com cada secretaria/órgão interessado;
 12. acompanhar e atualizar a página “Finanças Públicas” no site da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, interagindo com as áreas envolvidas.
- b) pela Coordenação de Acompanhamento e Controle Financeiro:
1. analisar, acompanhar e avaliar as despesas de custeio e investimentos do Estado com vistas ao controle do gasto público;
 2. acompanhar a execução orçamentária e financeira de todas as unidades do Estado, visando análises de desempenho e elaboração de relatórios que subsidiem a tomada de decisões;
 3. articular, de forma institucional, com todas as Secretarias, Órgãos e Entidades do Estado na busca da melhoria da qualidade do Gasto Público;
 4. articular entendimentos com órgãos e entidades federais, inclusive com Tribunal de Contas da União - TCU, de modo a identificar a real participação do estado no rateio das transferências federais e outras receitas;
 5. preparar e acompanhar o treinamento dos servidores da área financeira, inclusive quanto à definição dos cursos e seus programas;
 6. tomar conhecimento dos resultados das Inspeções da Auditoria Geral do Estado - AGE e Tribunal de Contas do Estado - TCE, normatizando os problemas detectados e soluções apresentadas com vistas à melhoria da qualidade do gasto público;
 7. implantar e acompanhar o Sistema de Indicadores e Metas para a área financeira do estado;
 8. analisar e acompanhar o comportamento das receitas próprias de cada Secretaria/Órgão, e detectar as causas de suas variações;
 9. auxiliar as Secretarias/Órgãos na busca de receitas próprias e externas, assim como na busca da melhoria da qualidade do gasto público.

Inciso IV acrescentado pelo Dec nº9.321 DOE de 01/02/05.

Parágrafo único - As atividades da Diretoria do FUNPREV, referidas no inciso I, deste artigo, serão desenvolvidas na forma da Lei nº 7.249/98 e de sua regulamentação, sob orientação superior do Comitê Deliberativo do FUNPREV e do Conselho Previdenciário do Estado – CONPREV.

Art. 12-A - À Corregedoria da Fazenda, que tem por finalidade inspecionar as atividades técnico-administrativas dos órgãos da Secretaria e apurar a responsabilidade administrativa nos ilícitos contra a Fazenda Pública Estadual, compete:

- a) proceder à inspeção periódica das unidades da Secretaria da Fazenda, verificando a uniformização dos procedimentos e a eficiência, economicidade e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- b) revisar procedimentos de fiscalização tributária, de ofício ou mediante solicitação da autoridade competente;
- c) realizar, nas unidades da Secretaria da Fazenda, de ofício ou mediante solicitação da autoridade competente, inspeção, perícia ou correição geral;
- d) receber e analisar denúncias de contribuintes sobre irregularidades ou ilícitos administrativo-disciplinares na atividade de administração tributária;
- e) apurar responsabilidade administrativa em face de irregularidades ou fatos infringentes às disposições legais e regulamentares por parte de servidores em serviço na Secretaria da Fazenda;
- f) avaliar as medidas tomadas pelas unidades da Secretaria da Fazenda, visando à preservação dos ativos e do patrimônio, e a adequada aplicação dos recursos;
- g) promover o intercâmbio com órgãos congêneres na esfera federal, estadual ou municipal, visando à apuração de

irregularidades e ilícitos contra a Fazenda Estadual.

Artigo "12-A", acrescentada pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03

Art. 12-B - À Secretaria Executiva do Programa de Parcerias Público-Privadas - PPP Bahia, que tem por finalidade coordenar e executar ações relativas aos projetos de parcerias público-privadas, compete:

- a) executar as atividades operacionais e coordenar as ações correlatas ao desenvolvimento dos projetos de parcerias público-privadas;
- b) assessorar e prestar apoio técnico ao Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas;
- c) divulgar os conceitos metodológicos próprios dos contratos de parcerias públicos-privadas;
- d) dar suporte técnico na elaboração de projetos e contratos, especialmente nos aspectos financeiros e de licitação, às Secretarias de Estado, órgão ou entidade da administração indireta.

Artigo "12-B", acrescentada pelo Dec nº 9.321 DOE de 01/02/05

Art. 13 - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento dos objetivos da Secretaria da Fazenda.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 14 - Aos titulares dos cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas estaduais definidas em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I - Secretário:

- a) assessorar diretamente o Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;
- b) exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da Secretaria e das entidades a ela vinculadas;
- c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;
- d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;
- e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado;
- f) celebrar convênios, contratos, acordos e protocolos mediante delegação expressa do Governador, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- g) referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;
- h) expedir instruções para execução de leis, decretos e regulamentos;
- i) constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho;
- j) promover a avaliação sistemática das atividades dos órgãos e entidades da Secretaria;
- k) apresentar ao Governador, anualmente ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;
- l) encaminhar ao Governador do Estado projetos de leis e decretos elaborados pela Secretaria;
- m) presidir os colegiados integrantes da estrutura da Secretaria e dos órgãos e entidades a ela vinculados;
- n) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;
- o) comparecer, quando convocado pela Assembléia Legislativa ou por comissão desta, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a respectiva Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;
- p) autorizar pagamentos, liberações, repasses, descentralização e transferências de recursos, restituição de depósitos, cauções e fianças, bem como autorizar a abertura de contas bancárias em estabelecimentos oficiais e particulares ou em instituições financeiras, na forma da legislação específica;
- q) representar o Estado no Conselho de Política Fazendária;
- r) promover a coordenação e a integração do Sistema Financeiro Estadual;
- s) estabelecer diretrizes para a análise de atos e fatos administrativos e financeiros dos órgãos da administração indireta pela Auditoria Geral do Estado;

- t) autorizar a restituição de tributos cobrados indevidamente;
- u) designar comissões de licitação e homologar-lhes o julgamento;
- v) designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão.

II – Subsecretário:

- a) assistir o Secretário na coordenação e no planejamento das atividades da Secretaria;
- b) assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos de Governo;
- c) prestar assessoramento técnico, administrativo e político ao Secretário;
- d) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito da Secretaria;
- e) representar o Secretário, quando por este designado;
- f) substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos.”

Inciso II, acrescentado pelo Dec nº 8.634 DOE de 6 e 7/09/03.

III – Chefe de Gabinete:

- a) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;
- b) assistir o Secretário no despacho do expediente;
- c) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- d) transmitir aos órgãos e entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da pasta;
- e) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- f) coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria.”

Alterado pelo Dec nº 8.634 DOE de 6 e 7/09/03 - Redação anterior:

II - Chefe de Gabinete:

- a) assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos de Governo;

Alterado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03 - Redação anterior:

- a) assistir ao Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;
- b) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;
- c) assistir o Secretário no despacho do expediente;

Alterado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03 - Redação anterior:

- c) assistir ao Secretário no despacho do expediente;
- d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- e) transmitir aos órgãos e entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da pasta;
- f) fiscalizar o cumprimento dos termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;
- g) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- h) coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria;
- i) representar o Secretário da Fazenda, quando por este designado.

IV - Superintendente:

- a) planejar, executar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;
- b) prestar assessoramento técnico ao Secretário;

- c) supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas Diretorias subordinadas à sua área;
- d) remeter à Diretoria de Orçamento Público as informações necessárias à programação, ao orçamento e acompanhamento dos programas e projetos a cargo da sua unidade;
- e) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação.
- f) aplicar penalidades, nos termos do inciso III do art. 202 da Lei 6.677, de 26 de setembro de 1994.

Alínea "f", acrescentada pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03.

V - Presidente do Conselho de Fazenda do Estado:

- a) dirigir os trabalhos e a administração do CONSEF;
- b) presidir as Sessões da 1ª Câmara Permanente e da Câmara Superior, mantendo disciplina dos trabalhos, resolvendo as questões de ordem, apurando e proclamando as votações;
- c) dar posse, conceder licença ou afastamento aos Conselheiros;
- d) apresentar, mensalmente, ao Secretário da Fazenda, relatórios de atividades do Conselho e, anualmente, um relatório geral dos trabalhos realizados no exercício anterior;
- e) convocar os suplentes;
- f) convocar as sessões extraordinárias quando o volume ou natureza do serviço assim exigir;
- g) autorizar ou negar a expedição das certidões, na forma da lei;
- h) deferir ou não a anexação aos processos de documentos, desde que ainda não distribuídos ao relator;
- i) propor ao Secretário da Fazenda a elevação ou redução do número de Conselheiros, bem como a criação ou extinção de Câmaras Suplementares;
- j) recorrer ao Tribunal de Contas nos casos previstos na Constituição Estadual;
- k) assinar as resoluções e atas das sessões da 1ª Câmara e da Câmara Superior;
- l) representar o Conselho nos atos oficiais, podendo delegar esta atribuição a qualquer Conselheiro;
- m) autorizar a restituição de documentos ou outros meios de prova anexada aos autos, mediante recibo da parte interessada, desde que a sua retirada não prejudique a instrução do processo;
- n) mandar apagar, por iniciativa de qualquer dos membros do Conselho, as expressões descorteses ou injuriosas constantes dos autos, quer de funcionários, quer das partes, de modo a torná-las ilegíveis, sem prejuízo de outras providências que o caso requeira.

VI - Auditor Geral do Estado:

- a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos e as atividades a cargo da Auditoria Geral;
- b) manter contato com os órgãos e entidades públicas ligadas à função de auditoria;
- c) determinar a realização de auditoria solicitada por Secretário de Estado, dirigente de órgãos diretamente subordinados ao Governador ou entidades sob sua circunscrição;
- d) determinar a realização de perícias contábeis;
- e) solicitar, quando aconselhável, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados;
- f) requerer, dos órgãos auditados, confirmação de saldo bancário, extratos de contas e outras informações;
- g) examinar, aprovar e encaminhar os pareceres, relatórios e certificados de auditoria;
- h) pronunciar-se sobre o cumprimento de obrigações assumidas pelos licitantes, para efeito de devolução de garantias.

VII - Diretor:

- a) orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades a cargo da sua Diretoria;
- b) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua Diretoria;

- c) prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- d) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo titular da Pasta;
- e) encaminhar ao seu superior imediato relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva unidade;
- f) propor e indicar servidores, para participar de programas de treinamento da Secretaria;
- g) indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;
- h) emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;
- i) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução;
- j) elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;
- k) remeter à Diretoria de Orçamento Público as informações necessárias à programação, ao orçamento e acompanhamento dos programas e projetos a cargo da sua unidade;
- l) expedir instruções normativas referentes a assuntos pertinentes à sua unidade.

Revogado pelo Dec nº 8.863 DOE de 05/01/04 – Retificado Pelo Dec8.944 de 26/01/04:

VIII - Procurador Chefe da Fazenda Estadual:

- a) orientar, dirigir e supervisionar os trabalhos e as atividades a cargo da Procuradoria da Fazenda Estadual;
- b) coordenar, orientar e controlar a inscrição e cobrança da dívida ativa tributária do Estado;
- c) opinar sobre a concessão de incentivos fiscais;
- d) representar as autoridades competentes sobre matéria de interesse da fazenda estadual, decorrente da aplicação da legislação tributária, propondo ou promovendo as medidas legais ou regulamentares cabíveis;
- e) solicitar o cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa, quando indevidamente feita;
- f) emitir e aprovar pareceres em processos administrativos fiscais, nas hipóteses estabelecidas em lei ou regulamento;
- g) participar da elaboração e revisão de projetos de lei, decretos e portarias sobre matéria tributária;
- h) controlar e fiscalizar a cobrança da taxa de prestação de serviços pelas serventias e ofícios vinculados ao Poder Judiciário ou à Secretaria da Justiça;
- i) coordenar o controle da arrecadação de taxas, custas e emolumentos judiciais;
- j) promover, coordenar e divulgar estudos relativos à sua área de competência.

IX - Assessor Especial:

- a) assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à Pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- c) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;
- d) assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;
- e) exercer os encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário.

X. Coordenador I e Coordenador Técnico:

Alterado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03 - Redação anterior:

X - Coordenador I:

- a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos sob sua responsabilidade;
- b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;

c) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

e) elaborar e encaminhar, periodicamente ou quando solicitado, ao superior imediato relatórios sobre as atividades da respectiva unidade.

XI - Inspetor Fazendário:

a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos pertinentes à sua unidade fazendária;

b) executar programas de fiscalização da sua respectiva circunscrição, de acordo com a orientação normativa e com observância do planejamento global, determinando sua execução;

c) conceder inscrição, baixa e alteração cadastral de contribuintes;

d) conceder parcelamento do débito tributário, nos limites da legislação específica;

e) assistir ao superior imediato em assuntos relacionados às atividades da sua área;

f) submeter à aprovação do seu superior imediato os programas e diretrizes de trabalho de sua unidade;

g) emitir pareceres em assuntos de sua competência;

h) autorizar a impressão de documentos fiscais e autenticação de livros fiscais.

XII - Assistente de Conselho, Coordenador II e Gerente:

a) coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidas na sua área de atuação;

b) assistir ao dirigente em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;

c) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

d) assessorar o dirigente em assuntos pertinentes à sua área de competência;

e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;

f) elaborar e apresentar, periodicamente ou quando solicitado, ao dirigente relatórios sobre as atividades da respectiva unidade.

XIII - Coordenador III:

a) orientar e supervisionar a execução das tarefas sob sua coordenação;

b) promover o cumprimento das normas e procedimentos técnicos e administrativos adotados pelo órgão;

c) propor ao superior imediato medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades sob sua responsabilidade;

d) assistir ao seu superior imediato em assuntos de sua competência.

XIV - Corregedor:

a) determinar, de ofício ou a pedido, inspeções, perícias, revisões fiscais e correições gerais, visando a verificar a uniformidade e a regularidade do exercício das atividades fazendárias;

b) expedir atos para disciplinar os procedimentos a serem observados quando das inspeções, perícias, revisões e correições gerais;

c) elaborar o Plano Anual de Inspeção e Correição, dando conhecimento ao Secretário;

d) apresentar ao Secretário, até o mês de fevereiro do ano subsequente, relatório anual de suas atividades;

e) requisitar aos Superintendentes o apoio específico necessário ao desempenho de suas funções;

f) processar e decidir pedidos de providências formulados à Corregedoria;

g) visitar as unidades da Secretaria sob inspeção e correção.”

Inciso XIII, acrescentado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03.

Art. 15 - As atribuições do Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos Órgãos Sistêmicos são as definidas na legislação específica dos respectivos Sistemas.

Art. 16 - Ao Assessor Técnico cabem a coordenação, a execução e o controle das atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 17 - Ao Assessor de Comunicação Social I cabem a coordenação, a execução, o controle e o acompanhamento das atividades de comunicação social da Secretaria da Fazenda, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 18 - Ao Secretário Administrativo I cabem a preparação de expediente e correspondência e a coordenação e execução de tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 19 - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabem a coordenação, a execução e o controle de atividades que lhes sejam cometidas pelo titular da Pasta.

Art. 20 - Ao Assessor Administrativo cabem a execução e o controle das atividades que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 21 - Ao Coordenador IV cabe executar projetos e atividades designados pela Superintendência ou Diretoria de sua vinculação.

Art. 22 - Os ocupantes de Cargos em Comissão da Secretaria da Fazenda exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÕES

Art. 23 - As substituições dos titulares de Cargos em Comissão, nas suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-ão da seguinte maneira:

I - o Secretário, pelo Subsecretário, e este, pelo Chefe de Gabinete;

Inciso I - Alterado pelo Dec nº 8.634 DOE de 6 e 7/09/03 - Redação anterior:

I. Secretário da Fazenda, pelo Chefe de Gabinete;

II – o Chefe de Gabinete, pelo Diretor Geral;

Alterado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01 - Redação anterior:

II - o Chefe de Gabinete, por um dos Assessores Especiais;

III - o Superintendente, por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;

IV - o Diretor Geral, por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;

Revogado pelo Dec nº 8.863 DOE de 05/01/04 - Redação anterior:

V - o Procurador Chefe da Fazenda Estadual, por um dos Procuradores Fazendários;

VI - o Presidente do Conselho de Fazenda do Estado, por um dos Assistentes de Conselho que lhe sejam diretamente subordinados;

VII - o Auditor Geral do Estado, por um dos Coordenadores que lhe sejam subordinados;

VIII – o Diretor, por um dos Gerentes ou Coordenadores que lhe sejam diretamente subordinados; (NR)

IX – o Diretor de Administração Tributária, por um dos inspetores Fazendários ou Coordenadores de sua respectiva circunscrição; (NR)

Alterado pelo Dec nº 7.979 DOE de 12/06/01 - Redação anterior:

VIII - o Diretor, por um dos Gerentes que lhe sejam diretamente subordinados;

IX - o Diretor de Administração Tributária, por um dos Inspetores Fazendários ou Gerentes da sua respectiva circunscrição;

X - o Coordenador I, por um dos Coordenadores II que lhe sejam diretamente subordinados;

XI - o Inspetor Fazendário, por um dos Coordenadores ou Auditores Fiscais que lhe sejam subordinados;

XII - o Gerente, por um dos Coordenadores ou Auditores que lhe sejam subordinados;

XIII - o Coordenador II e Coordenador III, por um servidor que lhes seja diretamente subordinado;

XIV Corregedor, por um Coordenador que lhe seja diretamente subordinado.

Inciso XIV, acrescentado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03.

Parágrafo único - Haverá sempre um servidor, previamente designado pelo Secretário, para os casos de substituição de que trata este artigo.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24 - Os serviços referentes à manutenção dos atos e fatos da história da Secretaria da Fazenda e os referentes à documentação, distribuição de informações e acervo bibliográfico das unidades ficam vinculados à Diretoria Geral.

Art. 25 - O Fundo Especial de Aperfeiçoamento dos Serviços Policiais – FEASPOL, vinculado à Secretaria da Fazenda nos termos da Lei nº 7.435, de 30 de dezembro de 1998, tem sua finalidade e competências estabelecidas em legislação própria.

Art. 26 - O Secretário da Fazenda poderá constituir, mediante portaria, grupos de trabalho, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 27 - Os cargos em comissão da Secretaria da Fazenda são os constantes do Anexo Único, que integra este Regimento.

Art. 28 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário da Fazenda.

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Subsecretário	DAS-1	1
Chefe de Gabinete	DAS-2A	1
Assessor Especial	DAS-2C	3
Coordenador I	DAS-2C	6
Coordenador Técnico	DAS-2D	1
Assessor Técnico	DAS-3	6
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	1
Coordenador II	DAS-3	3
Secretário de Gabinete	DAS-3	1
Assessor Administrativo	DAI-4	2
Coordenador III	DAI-4	1
Oficial de Gabinete	DAI-5	2
Secretário Administrativo I	DAI-5	5
Alterado pelo Dec nº 8.634 DOE de 6 e 7/09/03 – Redação anterior		
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	1
Assessor Especial	DAS-2C	3
Coordenador I	DAS-2C	6
Coordenador Técnico	DAS-2D	1
Assessor Técnico	DAS-3	6
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	1
Coordenador II	DAS-3	2
Secretário de Gabinete	DAS-3	1
Assessor Administrativo	DAI-4	2
Coordenador III	DAI-4	1
Oficial de Gabinete	DAI-5	2
Secretário Administrativo I	DAI-5	5
Alterado pelo Dec nº 8.509 DOE de 30/04/03 – Redação anterior		
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	1
Assessor Especial	DAS-2C	3
Coordenador I	DAS-2C	5

Assessor Técnico	DAS-3	6
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	1
Coordenador II	DAS-3	2
Secretário de Gabinete	DAS-3	1
Assessor Administrativo	DAI-4	2
Coordenador III	DAI-4	1
Oficial de Gabinete	DAI-5	2
Secretário Administrativo I	DAI-5	5

2. CONSELHO DE FAZENDA DO ESTADO

Presidente de Conselho	DAS-2B	1
Assistente de Conselho	DAS-3	3
Secretário Administrativo I	DAI-5	1

3.AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Auditor Geral	DAS-2A	1
Coordenador I	DAS-2C	2
Coordenador III	DAI-4	1
Secretário Administrativo I	DAI-5	1

Alterado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03 – Redação anterior

3.AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Auditor Geral	DAS-2A	1
Coordenador I	DAS-2C	2
Secretário Administrativo I	DAI-5	1

Revogado pelo Dec nº 8.863 DOE de 05/01/04 - Redação anterior:

4.PROCURADORIA DA FAZENDA ESTADUAL

Procurador Chefe da Fazenda Estadual	DAS-2B	1
Coordenador II	DAS-3	3
Coordenador IV	DAI-5	1
Secretário Administrativo I	DAI-5	1

5. DIRETORIA GERAL

Diretor Geral	DAS-2B	1
Diretor	DAS-2C	3
Coordenador II	DAS-3	13
Coordenador III	DAI-4	6
Assistente Orçamentário	DAI-4	2
Coordenador IV	DAI-5	5
Secretário Administrativo I	DAI-5	6
Secretário Administrativo II	DAI-6	28

Alterado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03 – Redação anterior

5. DIRETORIA GERAL

Diretor Geral	DAS-2B	1
Diretor	DAS-2C	3
Coordenador II	DAS-3	13
Coordenador III	DAI-4	7
Assistente Orçamentário	DAI-4	2
Coordenador IV	DAI-5	5
Secretário Administrativo I	DAI-5	6
Secretário Administrativo II	DAI-6	28

Alterado pelo Dec nº 7.951 DOE de 17/05/01 – Redação anterior

5. DIRETORIA GERAL

Diretor Geral	DAS-2B	1
Diretor	DAS-2C	3
Coordenador II	DAS-3	12
Coordenador III	DAI-4	7
Assistente Orçamentário	DAI-4	2
Coordenador IV	DAI-5	5
Secretário Administrativo I	DAI-5	6

Secretário Administrativo II	DAI-6	28
------------------------------	-------	----

6. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO FAZENDÁRIA

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	3
Gerente	DAS-3	9
Coordenador II	DAS-3	6
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	10
Secretário Administrativo I	DAI-5	2

Alterado pelo Dec nº 7.951 DOE de 17/05/01 - Redação anterior

6. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO FAZENDÁRIA

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	3
Gerente	DAS-3	9
Coordenador II	DAS-3	7
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	10
Secretário Administrativo I	DAI-5	2

7. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	6
Inspetor	DAS-2D	36
Gerente	DAS-3	13
Coordenador II	DAS-3	36
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	59
Secretário Administrativo I	DAI-5	6

Alterado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03 – Redação anterior

7. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	6
Inspetor	DAS-2D	37
Gerente	DAS-3	13
Coordenador II	DAS-3	36
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	59
Secretário Administrativo I	DAI-5	6

Alterado pelo Dec nº 8.256 DOE de 16/05/02 - Redação anterior

7. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	6
Inspetor Fazendário	DAS-2D	37
Gerente	DAS-3	14
Coordenador II	DAS-3	35
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	59
Secretário Administrativo I	DAI-5	6

8. SUPERINTENDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	3
Coordenador I	DAS-2C	1
Gerente	DAS-3	8
Coordenador II	DAS-3	6
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	10
Secretário Administrativo I	DAI-5	3

Alterado pelo Dec nº 9.321 DOE de 01/02/05 – Redação anterior

8.SUPERINTENDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	3
Gerente	DAS-3	8
Coordenador II	DAS-3	6
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	10
Secretário Administrativo I	DAI-5	3

Alterado pelo Dec nº 8.634 DOE de 6 e 7/09/03 – Redação anterior

8.SUPERINTENDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	3
Gerente	DAS-3	8
Coordenador II	DAS-3	7
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	10
Secretário Administrativo I	DAI-5	3

9.CORREGEDORIA DA FAZENDA

Corregedor	DAS-2B	1
Coordenador I	DAS-2C	2
Secretário Administrativo I	DAI-5	1

Item 9, acrescentado pelo Dec nº 8.503 DOE de 30/04/03

10.SECRETARIA EXECUTIVA DO PROGRAMA DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Secretário Executivo	DAS-2A	1
Coordenador I	DAS-2C	2
Assessor Administrativo	DAI-4	1

Item 10, acrescentado pelo Dec nº 9.321 DOE de 01/02/05