



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

DECRETO N. 20.288, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2015.
PUBLICADO NO DOE Nº 2823, DE 17.11.15

Dispõe sobre a estrutura básica e estabelece as competências da Secretaria de Estado de Finanças e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, em cumprimento ao que determina a Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015,

DECRETA:

Art. 1º. O presente Decreto tem por finalidade dispor sobre a estrutura organizacional básica e o estabelecimento das competências da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN.

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA GERAL

Art. 2º. À Secretaria de Estado de Finanças compete:

- I - a formulação da política econômico-tributária do Estado;
- II - o estudo, a regulamentação, a fiscalização e o controle da aplicação da Legislação Tributária;
- III - a orientação dos contribuintes para a correta observância da Legislação Tributária;
- IV - o planejamento fiscal, arrecadação e fiscalização de tributos;
- V - a execução de atividades centrais referentes aos sistemas orçamentários e financeiros;
- VI - o planejamento financeiro, o processamento central de despesas públicas, a tesouraria, a administração da dívida pública, a contabilidade geral do Estado, controle interno e a prestação geral de contas;
- VII - formulação e execução do controle do Poder Executivo, formulação e execução da política de crédito do Governo do Estado; e
- VIII - promover todos os atos necessários até a efetiva liquidação e extinção das empresas públicas em processo de liquidação e extinção ou que venha a ingressar nesta condição.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º. Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Finanças:

I - em nível de Direção Superior, a instância administrativa referente aos cargos de:

- a) Secretário de Estado de Finanças;
- b) Secretário de Estado de Finanças Adjunto.

II - em nível de Gerência Superior e Coordenação as instâncias administrativas correspondentes, respectivamente:

- a) Coordenadoria da Receita Estadual – CRE;
- b) Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais – TATE;
- c) Superintendência Estadual de Contabilidade – SECON;
- d) Conselho de Política Financeira – CPF;
- e) Liquidação Geral do Estado.

III - em nível de Apoio e Assessoramento, respectivamente aos seguintes subníveis:

a) ao disposto no inciso I:

- 1. Gabinete - SEFIN;
- 2. Assessoria Técnica;
- 3. Assessoria de Planejamento;
- 4. Assessoria de Controle Interno;
- 5. Unidade de Coordenação de Projetos.

b) ao disposto na alínea “a” do inciso II:

- 1. Gabinete – CRE;
- 2. Assessoria Técnica – GAB/CRE;
- 3. Assessoria de Estudos Econômicos;
- 4. Núcleo de Inteligência Fiscal – NIF;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

5. Coordenadoria Consultiva de Incentivos Tributários – CONSIT;
6. Produtividade Fiscal.

c) ao disposto na alínea “b” do inciso II:

1. Assessoria da Presidência.

d) ao disposto na alínea “c” do inciso II:

1. Assessoria de Contabilidade.

IV - em nível instrumental, respectivamente aos seguintes subníveis:

a) ao disposto no inciso I:

1. Gerência de Administração e Finanças - GAF.

V - em nível Programático, respectivamente aos seguintes subníveis:

a) ao disposto no inciso I:

1. Gerência Geral de Finanças – GGF;
2. Gerência de Controle da Dívida Pública – GCDP;
3. Gerência de Contas Bancárias do Tesouro – GCBT;
4. Grupo de Educação Fiscal – GEFE.

b) ao disposto na alínea “a” do inciso II:

1. Gerência de Tributação - GETRI;
2. Gerência de Arrecadação - GEAR;
3. Gerência de Informática - GEINF;
4. Gerência de Fiscalização - GEFIS.

c) ao disposto na alínea “b” do inciso II:

1. Secretaria Geral;
2. Unidade de Julgamento de 1ª Instância;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

3. Câmaras de Julgamento de 2ª Instância.

d) ao disposto na alínea “c” do inciso II:

1. Diretoria Central de Contabilidade;
2. Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal;
3. Diretoria de Gestão de Sistemas Contábeis.

VI - em nível Operacional:

a) ao disposto no inciso I, respectivamente aos seguintes subníveis:

1. Gerência de Administração e Finanças:

- 1.1 Assessoria Gerencial;
- 1.2 Grupo Compras e Execução Contratual;
- 1.3 Grupo de Almoxarifado;
- 1.4 Grupo de Controle de Patrimônio;
- 1.5 Grupo de Execução Orçamentária e Financeira;
- 1.6 Grupo de Serviços Gerais;
- 1.7 Grupo de Recursos Humanos;
- 1.8 Grupo de Transportes.

2. Gerência Geral de Finanças:

- 2.1 Grupo de Controle e Análise de Processos;
- 2.2 Grupo de Controle de Folha e Encargos Gerais;
- 2.3 Grupo de Controle de Fluxos Financeiros e Apoio ao SIAFEM;
- 2.4 Grupo de Processamento de Pagamento.

3. Gerência de Controle da Dívida Pública:

- 3.1 Grupo de Controle da Dívida Pública e Administração Direta;
- 3.2 Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração Indireta;
- 3.3 Grupo de Programação de Execução Orçamentária da Dívida Pública;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

3.4 Grupo de Controle das Sentenças Judiciais e Requisições de Pequeno Valor.

4. Gerência de Contas Bancárias do Tesouro:

4.1 Assessoria Gerencial;

4.2 Grupo de Conciliação Contábil;

4.3 Grupo de Informações Bancárias;

4.4 Grupo de Acompanhamento das Contas do Tesouro.

b) ao disposto na alínea “a” do inciso II, respectivamente aos seguintes subníveis:

1. Gerência de Tributação:

1.1 Grupo de Consultoria Tributária;

1.2 Grupo de Legislação Tributária;

1.3 Grupo de Controle de Regimes Especiais.

2. Gerência de Arrecadação:

2.1 Grupo de Controle da Arrecadação;

2.2 Grupo de Cadastro de Contribuintes;

2.3 Grupo de Controle para Inscrição em Dívida Ativa;

2.4 Grupo para Elaboração do Índice de Participação dos Municípios;

2.5 Grupo de Controle de Lançamentos de IPVA;

2.6 Grupo de Acompanhamento de Parâmetros do ITCD.

3. Gerência de Informática:

3.1 Assessoria Gerencial;

3.2 Grupo de Desenvolvimento de Sistemas de Arrecadação;

3.3 Grupo de Desenvolvimento de Sistemas de Fiscalização;

3.4 Grupo de Desenvolvimento de Sistemas WEB;

3.5 Grupo de Gestão de Banco de Dados;

3.6 Grupo de Administração de Sistemas e Rede;

3.7 Grupo de Suporte e Manutenção;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

3.8 Grupo de Operações;

3.9 Grupo de Atendimento.

4. Gerência de Fiscalização:

4.1 Delegacias Regionais;

4.1.1 Postos Fiscais;

4.1.2 Agências de Rendas.

4.2 Grupo de Planejamento e Monitoramento de Equipes Fiscais:

4.2.1 Combustíveis;

4.2.2 Abatedouros, frigoríficos e curtumes;

4.2.3 Comunicações;

4.2.4 Supermercados Atacadistas e Magazines;

4.2.5 Regimes Especiais, Comércio Exterior e Incentivos Fiscais;

4.2.6 Transportadoras;

4.2.7 Energia Elétrica;

4.2.8 Simples Nacional;

4.2.9 Receitas não Tributárias, IPVA, ITCD E TAXAS;

4.2.10 Produtos Primários;

4.2.11 Substituição Tributária;

4.2.12 Outros segmentos conforme planejamento.

4.3 Grupo de Planejamento de Ações Fiscais:

4.3.1 Emissão e controle de designações fiscais;

4.3.2 Homologação de créditos fiscais.

4.4 Grupo de Controle de Sistemas de Fiscalização:

4.4.1 Documentos Eletrônicos;

4.4.2 Sistema FRONTEIRA;

4.4.3 Sistema de Ação Fiscal.

5. Núcleo de Inteligência Fiscal:

5.1 Grupo de Análise e Proteção ao Conhecimento - GAPC;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

5.2 Grupo de Operações Especiais - GOE.

6. Coordenadoria Consultiva de Incentivos Tributários - CONSIT:

6.1 Coordenadoria Executiva;

6.2 Gerência de Sub-Programas do Programa de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Mineral do Estado de Rondônia – PRODIC;

6.3 Gerência de Fiscalização de Controle e Acompanhamento das Empresas Incentivadas;

6.4 Gerência de Administração e Análise do Incentivo Tributário.

c) ao disposto na alínea “b” do inciso II, respectivamente aos seguintes subníveis:

1. Secretaria Geral;

1.1. Setor de Assessoria de Expediente;

1.2. Grupo de Contencioso Fiscal:

1.2.1 Setor de Análise de 1ª instância; e

1.2.2 Setor de Análise de 2ª instância.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E UNIDADES

SEÇÃO I

DOS NÍVEIS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

SUBSEÇÃO I

DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 4º. À Direção Superior, como Gestora de Sistema Estadual de Finanças, compete o planejamento do elenco de programas e projetos a serem executados, relativos às atividades fins da Secretaria, a integração da ação dos órgãos internos subordinados e das unidades setoriais de sistema, conduzindo-as para obtenção dos resultados estabelecidos nos planos de trabalho e a manutenção do estrito controle dos gastos durante a implantação de planos e programas.

Parágrafo único. A Direção Superior Estadual conta com o apoio e assessoramento das seguintes unidades:

I - Gabinete;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

- II - Assessoria Técnica;
- III - Assessoria de Planejamento;
- IV - Assessoria de Controle Interno; e
- V - Unidade de Coordenação de Projetos.

SUBSEÇÃO II DO GABINETE DA SECRETARIA

Art. 5º. Ao Gabinete do Secretário compete assistir o Secretário e o Secretário Adjunto no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, inclusive em atividades de relações públicas, bem como coordenar-lhe a agenda diária de trabalho, acompanhar e controlar o fluxo de pessoas no âmbito do gabinete e desempenhar outras atividades correlatas, relacionadas à Direção e Supervisão dos órgãos integrantes da Secretaria.

SUBSEÇÃO III DO ASSESSORAMENTO

Art. 6º. À Assessoria Técnica - GAB/SEFIN compete assessorar o Secretário e o Secretário adjunto, promovendo estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises técnicas pertinentes aos negócios da Secretaria, bem como controlar ou orientar a validade de atos administrativos, elaborar justificativas, pareceres técnicos e relatórios de atividades, controle de atos, coleta e informações, inclusive, comunicação e relações públicas, entre outras tarefas típicas de assessoria.

Art. 7º. À Assessoria de Planejamento compete à execução das atividades relativas a planejamento, programação orçamento, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas, projetos e atividades, modernização administrativa, estudos, pesquisas e estatísticas de acordo com as diretrizes da Secretaria de Estado de Finanças, bem como:

I - assessorar diretamente o Secretário de Estado de Finanças oferecendo subsídios para o processo decisório no que se refere ao desenvolvimento de projetos;

II - propor ao Secretário de Estado de Finanças, ações estratégicas ligadas ao desenvolvimento da SEFIN;

III - mobilizar as Gerências e demais Unidades Administrativas da SEFIN para execução de projetos;

IV - compilar os dados para auxiliar na elaboração do PPA, LDO e LOA;

V - rever anualmente, o Planejamento Estratégico da SEFIN;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VI - promover trimestralmente a avaliação de resultados; e

VII - acompanhar a execução orçamentária.

Art. 8º. À Assessoria de Controle Interno compete:

I - avaliar o controle orçamentário, financeiro, operacional e patrimonial da SEFIN, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade da execução da receita e da despesa;

II - acompanhar e avaliar o cumprimento do Plano Plurianual, acompanhando a execução e o cumprimento das metas previstas;

III - emitir certificado de auditoria sobre as contas do gestor público;

IV - verificar e prevenir fraudes, erros ou falhas, através da análise prévia dos processos de despesas;

V - apresentar ao Secretário de Estado de Finanças, relatório anual, até sobre as atividades desenvolvidas;

VI - analisar e emitir parecer, informação ou despacho sobre os processos de prestação de contas de suprimentos de fundos e diárias;

VII - realizar Tomada de Contas Ordinária ou Especial quando solicitadas pelo Secretário de Estado de Finanças; e

VIII - realizar outras atribuições direta ou indiretamente relacionadas ao pleno desenvolvimento das atividades inerentes ao controle interno e manter cooperação junto ao órgão central de controle interno no âmbito do Poder Executivo e Controle Externo.

SUBSEÇÃO IV

DA UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE PROJETOS

Art. 9º. À Unidade de Coordenação de Projetos – UCP compete coordenar projetos de modernização da Administração Tributária, Financeira e Patrimonial do Estado de Rondônia, com as seguintes atribuições:

I - coordenar todas as ações inerentes à execução administrativa, operacional, financeira e orçamentária dos Projetos;

II - planejar, acompanhar, fiscalizar todos os atos necessários para o fiel cumprimento de acordos, convênios, contratos, entre outros;

III - receber e conferir, prestação de serviços e aquisição de bens materiais móveis e imóveis e ainda, de bens de consumo adquiridos com recursos de operação de crédito; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

IV - certificar e liquidar todos os processos de despesas, adquiridos com recursos dos Projetos.

SEÇÃO II DOS NÍVEIS DE GERÊNCIA SUPERIOR E ASSESSORAMENTO SUBSEÇÃO I DA COORDENADORIA DA RECEITA ESTADUAL

Art. 10. A Coordenadoria da Receita Estadual tem por finalidade o planejamento, a organização, previsão, direção, análise e controle de informações, tributação, arrecadação e fiscalização das Receitas do Estado, treinamento de pessoal na área de sua competência e outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Coordenadoria da Receita Estadual conta com o apoio e assessoramento das seguintes unidades:

- I - Gabinete;
- II - Assessoria Técnica;
- III - Assessoria de Estudos Econômicos;
- IV - Núcleo de Inteligência Fiscal:
 - a) Grupo de Análise e Proteção ao Conhecimento;
 - b) Grupo de Operações Especiais.
- V - Coordenadoria Consultiva de Incentivos Tributários – CONSIT; e
- VI - Produtividade Fiscal.

SUBSEÇÃO I-A DO GABINETE DA COORDENADORIA

Art. 11. Ao Gabinete do Coordenador da Receita Estadual compete assistir o Coordenador no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, inclusive em atividades de relações públicas, bem como coordenar a agenda diária de trabalho, acompanhar e controlar o fluxo de pessoas no âmbito do gabinete e desempenhar outras atividades correlatas.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

SUBSEÇÃO I-B DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 12. À Assessoria Técnica GAB/CRE compete assessorar o Coordenador, promovendo estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises técnicas pertinentes aos negócios da Secretaria, bem como controlar ou orientar a validade de atos administrativos, elaborar justificativas, minutas de informações de mandados de segurança em matéria tributária interpostos contra servidores no âmbito da Coordenadoria da Receita Estadual, ofícios, pareceres técnicos e relatórios de atividades em sua área de competência.

SUBSEÇÃO I-C DA ASSESSORIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS

Art. 13. À Assessoria de Estudos Econômicos compete à confecção e apresentação de relatórios contendo informações sobre a Arrecadação Tributária do Estado de Rondônia.

I - relatório com dados da Arrecadação (Regional e Geral) comparativamente aos dados de períodos anteriores, devidamente ajustados;

II - relatório com dados da Arrecadação do ICMS separada por segmento;

III - relatório contendo o índice de Inadimplência de ICMS e de IPVA;

IV - relatório comparativo da Arrecadação de Rondônia com a Arrecadação de pelo menos outras 10 Unidades Federativas; e

V - atender as demandas de outras Secretarias ou órgãos externos quanto a informações econômicas voltadas à circulação de mercadorias.

SUBSEÇÃO I-D DO NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA FISCAL

Art. 14. Ao Núcleo de Inteligência Fiscal – NIF compete:

I - obter, armazenar e processar dados e informações:

a) que possam influenciar, direta ou indiretamente, a arrecadação de tributos estaduais;

b) relacionadas à fraude fiscal estruturada e outros ilícitos de expressiva lesão ao erário, a fim de conferir maior efetividade às ações fiscais.

II - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar a atividade de inteligência e contra-



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

inteligência no âmbito da SEFIN;

- III - proteger os dados e informações sigilosas;
- IV - executar projeções e monitoramento situacional;
- V - difundir o conhecimento produzido para pessoas autorizadas;
- VI - assessorar o desenvolvimento de recursos humanos na doutrina de inteligência;
- VII - realizar estudos e pesquisas para o exercício e o aprimoramento da atividade de inteligência; e
- VIII - estabelecer e manter contato com entes congêneres.

Parágrafo único. O Núcleo de Inteligência Fiscal - NIF conta em sua estrutura, com as seguintes unidades operacionais:

- I - Grupo de Análise e Proteção ao Conhecimento - GAPC; e
- II - Grupo de Operações Especiais - GOPE.

Art. 15. Ao Grupo de Análise e Proteção ao Conhecimento – GAPC compete à análise, triagem, salvaguarda do conhecimento e das operações de inteligência, atuando, sempre que necessário como analista de inteligência.

Art. 16. Ao Grupo de Operações Especiais – GOPE compete à coordenação e supervisão de ações de inteligência fiscal, bem como a elaboração de relatórios operacionais dirigidos aos analistas de inteligência.

Art. 17. O NIF será composto exclusivamente por Auditores Fiscais que concluíram o estágio probatório, lotados e em exercício na Secretaria de Estado de Finanças.

Art. 18. Fica o NIF autorizado a:

I - requisitar, sempre que considerar necessário, auxílio dos quadros do setor de apoio administrativo, em vista das suas atribuições específicas; e

II - buscar, sem restrições, informações dos sistemas informatizados da Secretaria de Estado de Finanças.

Art. 19. Fica a Secretaria de Estado de Finanças, através do NIF, autorizada a estabelecer parcerias, em regime de cooperação, com serviços de inteligência de outros órgãos e entidades da administração municipal, estadual, federal e entidades de direito público ou privado de acordo com a competência definida nas normas vigentes, podendo solicitar diárias e passagens para os parceiros necessários de outros órgãos na consecução de seus objetivos.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

SUBSEÇÃO I-E

DA COORDENADORIA CONSULTIVA DE INCENTIVOS TRIBUTÁRIOS – CONSIT

Art. 20. À Coordenadoria Consultiva de Incentivos Tributários – CONSIT compete:

I - realizar vistorias e inspeções nos empreendimentos alcançados pelo benefício:

a) a partir do ato concessivo do incentivo tributário nos projetos de ampliação ou modernização;

b) a partir do primeiro faturamento, nos projetos de implantação;

II - analisar a documentação para pré-qualificação de pleitos de incentivo tributário;

III - delegar, excepcionalmente, competência às Delegacias Regionais da Receita Estadual para a fiscalização dos empreendimentos incentivados;

IV - acompanhar a situação do empreendimento beneficiado, através do arquivamento periódico de documentos que viabilizem a fiscalização;

V - aplicar penalidades pelo descumprimento de normas relativas à utilização do benefício;

VI - participar das reuniões do CONDER;

VII - formalizar o contencioso administrativo, quando necessário;

VIII - divulgar, entre os empreendimentos beneficiários, estudos, análises e trabalho relativos às atividades contempladas pelo Programa de Incentivo Tributário de que trata este regimento, visando ampliar a capacidade competitiva dos produtos de Rondônia, através da melhoria de seus padrões de qualidade, produtividade e pela expansão de seus mercados;

IX - orientar e divulgar no âmbito empresarial, os procedimentos para acesso ao Programa de Incentivo Tributário;

X - dar suporte técnico necessário às atividades desenvolvidas pelos grupos de trabalho, relativas aos subprogramas do PRODIC; e

XI - outras atividades designadas pelo CONDER.

Parágrafo único. A Coordenadoria Consultiva de Incentivos Tributários – CONSIT conta estrutura com as seguintes unidades operacionais:

I - Coordenadoria Executiva;

II - Gerência de Sub-Programas do Programa de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Mineral do Estado de Rondônia – PRODIC;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

III - Gerência de Fiscalização de Controle e Acompanhamento das Empresas Incentivadas; e

IV - Gerência de Administração e Análise do Incentivo Tributário.

Art. 21. À Coordenadoria Executiva da CONSIT compete:

I - orientar e divulgar, no âmbito empresarial, os procedimentos para acesso ao Programa de Incentivo Tributário e aos Sub-Programas do PRODIC;

II - subsidiar o Secretário Executivo, Coordenador Geral e o CONDER, com dados atualizados para o exercício de suas funções;

III - dirigir, coordenar e executar os programas, projetos e atividades afetos à Coordenadoria; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 22. À Gerência de Sub-Programas do Programa de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Mineral do Estado de Rondônia – PRODIC compete:

I - dar o suporte técnico necessário às atividades desenvolvidas pelos grupos de trabalho, relativas aos subprogramas;

II - acompanhar e fiscalizar os projetos beneficiados pelos subprogramas;

III - divulgar os incentivos do PRODIC; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 23. À Gerência de Fiscalização, Controle e Acompanhamento das Empresas Incentivadas compete:

I - orientar os procedimentos dos empresários e investidores ao acesso dos incentivos de natureza tributária do Programa de Incentivo Tributário e do PRODIC, bem como outros incentivos fiscais;

II - acompanhar e fiscalizar os projetos de pleitos de incentivos;

III - realizar vistorias em empreendimentos contemplados com incentivos;

IV - planejar, coordenar e avaliar as atividades de fiscalização das empresas incentivadas;

V - manter informações sobre os contribuintes incentivados;

VI - elaborar e controlar planos e projetos especificados de fiscalização das empresas incentivadas;

VII - orientar tecnicamente as unidades regionais da Coordenadoria;

VIII - tomar conhecimento de tecnologias disponíveis no mercado, voltada à fiscalização das empresas incentivadas, de forma a empregá-las nas atividades da Gerência; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. À Gerência de Administração e Análise do Incentivo Tributário compete:

I - emitir parecer sobre carta consulta de pré-qualificação de acesso ao incentivo tributário;

II - revisar e examinar, em caráter permanente, a legislação do incentivo tributário;

III - elaborar minutas de alteração da legislação do incentivo tributário;

IV - analisar e orientar, de forma interpretativa, a legislação do incentivo tributário, por meio de pareceres e informações fiscais;

V - fornecer orientação técnica às unidades regionais da Coordenadoria da Receita Estadual;

VI - zelar pelo fiel cumprimento das normas do incentivo tributário; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I-F

DA PRODUTIVIDADE FISCAL

Art. 25. Ao setor de Produtividade Fiscal compete:

I - controlar individual e mensalmente as participações de multa;

II - enviar as planilhas de apuração mensal ao GAB- SEGEPE com destino final a Gerência da Folha de Pagamento;

III - informar cálculos de produtividade em processos;

IV - atualizar e controlar as progressões e promoções funcionais do grupo TAF;

V - presidir a avaliação de desempenho de estágio probatório dos servidores do grupo TAF; e

VI - outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

Art. 26. Ao Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais – TATE compete julgar em Primeira e Segunda Instância as questões entre contribuintes e a Fazenda Pública Estadual:

Parágrafo único. A Presidência do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais é exercida pelo



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Presidente e conta com o apoio da Assessoria da Presidência.

Art. 27. As competências relativas aos vários níveis hierárquicos do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais – TATE encontram-se disciplinadas em lei específica, Lei n. 912, de 12 de julho de 2000, e em regimento interno próprio conforme dispõe o Decreto n. 9.157, de 24 de julho de 2000.

SUBSEÇÃO III

DA SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DE CONTABILIDADE

Art. 28. A Superintendência Estadual de Contabilidade – SECON tem por finalidade a definição, a disciplina e o exercício da supervisão técnica e a orientação normativa dos processos pertinentes à Contabilidade Governamental dos Poderes relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Fundos Estaduais e as Empresas Estatais Dependentes, com vistas à elaboração das demonstrações contábeis e informações gerenciais, competindo-lhe:

I - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades contábeis, bem como acompanhar, centralizar e divulgar os resultados da gestão contábil do Estado;

II - elaborar e disponibilizar informações contábeis e gerenciais e gerenciais, incluídos os indicadores constitucionais e legais, que subsidiem a tomada de decisão e permitam eficácia e efetividade à Administração Pública Estadual;

III - manter e aprimorar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e aos processos contábeis;

IV - expedir normas pertinentes à sua área de atuação;

V - elaborar o Balanço Geral do Estado e o Relatório Contábil para subsidiar o processo de prestação de contas da gestão governamental;

VI - representar o Governo do Estado perante instituições congêneres das esferas Municipal, Estadual e Federal, com o objetivo do aprimoramento qualitativo da gestão contábil;

VII - gerenciar o Sistema Contábil utilizado pelo Estado;

VIII - exercer a função de autoridade contábil do Estado;

IX - celebrar convênios com órgãos e entidades das esferas Municipal, Estadual e Federal afetos à sua área de competência; e

X - sugerir Contadores para atuarem como responsáveis pelos registros contábeis nos órgãos setoriais, unidades gestoras da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. O Superintendente Estadual de Contabilidade conta com o apoio de uma assessoria da contabilidade.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

SUBSEÇÃO IV DO CONSELHO DE POLÍTICAS FINANCEIRAS

Art. 29. O Conselho de Política Financeira - CPF é integrado pelo Secretário de Estado de Finanças – SEFIN, seu Presidente, pelo Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG e pelo Procurador-Geral do Estado competindo-lhe:

I - auxiliar o Chefe do Poder Executivo na tomada de decisões sobre o encaminhamento à Assembléia Legislativa de projetos de lei sobre matéria financeira e orçamentária ou que impliquem aumento de despesa ou comprometimento do patrimônio público;

II - estabelecer as normas e diretrizes destinadas a compatibilizar a gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial das empresas estatais com as políticas, planos e programas governamentais aplicados no âmbito da Administração Direta;

§ 1º As decisões do Conselho de Política Financeira - CPF, que tenham caráter normativo ou autorizativo, terão a forma de Resolução e produzirão efeitos após a sua homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º As alterações de ordem administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e organizacional, inclusive a criação de funções gratificadas e empregos permanentes ou comissionados, a serem realizadas pelas entidades da administração indireta estadual, devem ser previamente analisadas e autorizadas pelo Conselho de Política Financeira - CPF.

§ 3º As demais atribuições do CPF poderão ser regulamentadas por Resolução do Conselho.

SUBSEÇÃO V DA LIQUIDAÇÃO GERAL DO ESTADO

Art. 30. Ao Liquidante Geral do Estado compete representar e praticar todos os atos necessários à liquidação das empresas em processo de liquidação.

Parágrafo único. A Liquidação Geral do Estado será exercida pelo Liquidante Geral e Liquidante Adjunto e suas competências, deveres e obrigações estão dispostas na Lei n. 6.404, de 15 de Dezembro de 1976, e no Código Civil, Lei n. 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

SEÇÃO III DO NÍVEL INSTRUMENTAL AO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR A GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 31. À Gerência de Administração e Finanças compete:

I - administrar internamente a Secretaria nas atividades administrativas e financeiras, mantendo relações e intercâmbio com as Coordenadorias Gerais e órgãos de controle interno e externo;

II - elaborar e submeter à apreciação do titular da Secretaria de Estado de Finanças, os planos e projetos pertinentes à sua área de atuação de acordo com as diretrizes preestabelecidas pela Secretaria;

III - sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, a adoção de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução de custos e/ou elevação da qualidade dos serviços;

IV - elaborar, implantar e controlar as rotinas administrativas da Secretaria, em cooperação com as demais gerências, objetivando a racionalização dos recursos e o controle de custos dos programas e atividades do órgão;

V - acompanhar, avaliar e propor ações para implementação, alteração ou correção, do Orçamento e do Plano Plurianual da Secretaria;

VI - coordenar e operacionalizar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;

VII - colaborar na elaboração da proposta orçamentária das unidades organizacionais integrantes da estrutura da Secretaria;

VIII - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE e a Controladoria Geral do Estado - CGE, por intermédio da assessoria técnica do gabinete e do Controle Interno, a documentação relativa às prestações de contas e os solicitados em diligências; e

IX - emitir informações, pareceres e relatórios aos Secretários sobre assuntos referentes à sua área de atuação, visando subsidiá-los nas tomadas de decisão;

§ 1º. A Gerência de Administração e Finanças conta com o apoio de uma assessoria gerencial;

§ 2º. A Gerência de Administração e Finanças conta em sua estrutura, com as seguintes unidades operacionais:

I - Grupo Compras e Execução Contratual;

II - Grupo de Almoxarifado;

III - Grupo de Controle de Patrimônio;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

IV - Grupo de Execução Orçamentária e Financeira;

V - Grupo de Serviços Gerais;

VI - Grupo de Recursos Humanos; e

VII - Grupo de Transportes.

Art. 32. Ao Grupo de Compras e Execução Contratual compete:

I - planejar e promover a aquisição de material de consumo, de bens patrimoniais, e de execução de serviços, instruindo os respectivos processos de aquisição e de execução de serviço;

II - planejar, dirigir e coordenar a execução dos procedimentos licitatórios e dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação para contratação de fornecimentos e serviços no âmbito da secretaria, bem como subsidiar as Comissões de Licitações nas licitações;

III - formular e propor políticas, diretrizes e normas relativas aos processos de aquisição de bens e serviços, sistema de registro de preços, controle de qualidade e pesquisa de mercado;

IV - analisar e instruir documentos e processos para contratações de serviços e bens;

V - desenvolver estudos visando à aquisição programada de bens e serviços de uso freqüente, com vistas à racionalização administrativa, aumento da competitividade e ampliação do sistema de registro de preços;

VI - coordenar a realização de estudos, análises e testes de materiais, produtos e serviços adquiridos em procedimentos licitatórios, em parceria com órgãos requisitantes e/ou organismos de controle de qualidade;

VII - identificar as demandas de consumo dos diversos órgãos da Administração para elaboração de Plano Anual;

VIII - instruir os processos de aplicação de penalidades aos fornecedores referentes a não observância de cláusulas contratuais na entrega do material, do bem, e de prestação de serviços, em conformidade com a legislação vigente;

IX - acompanhar o controle físico e financeiro sobre os estoques de materiais de consumo, opinando sobre a aquisição dos materiais;

X - organizar e manter atualizados os registros e os cadastros de fornecedores de materiais;

XI - propor a realização de procedimentos licitatórios, de acordo com as demandas identificadas no plano anual de suprimentos ou mediante a solicitação freqüente de itens;

XII - supervisionar e acompanhar a especificação e requisição de material necessário à execução das atividades de manutenção predial, e de bens móveis;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XIII - analisar e instruir os pedidos de reajuste, acréscimos e supressões, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos vigentes;

XIV - subsidiar e orientar os executores de contratos no que se refere às suas obrigações;

XV - elaborar Projetos Básicos e Termos de Referências relativos à dispensa de licitação, inexigibilidade e licitação para aquisição de materiais e serviços;

XVI - promover a administração do sistema de registro de preços e o gerenciamento das respectivas atas mantendo o controle dos prazos de validade das atas de registro de preços e comunicar aos setores o vencimento ou esgotamento das atas para que manifestem a necessidade de prorrogá-la, quando for menor do que 12 meses, ou de realizar uma nova;

XVII - encaminhar os processos para homologação, anulação e/ou revogação;

XVIII - desenvolver estudos para avaliação e identificação dos materiais a serem adquiridos pelo sistema de registro de preços;

XIX - acompanhar, supervisionar e fiscalizar os serviços de limpeza, higienização, conservação e vigilância; e

XX - receber as notas fiscais e conferir se estão de acordo com a ordem de serviços encaminhada aos prestadores de serviços e acompanhar o consumo e encaminhar para pagamento as contas de telefonia, energia, água e esgoto e correios no âmbito da Secretaria.

Art. 33. Ao Grupo de Almoarifado compete:

I - dirigir as atividades de aquisição, executar o recebimento, conferência, classificação, controle, guarda e distribuição de material;

II - coordenar, instruir e controlar os processos de compra de material de consumo, bens permanentes e serviços;

III - inventariar o controle físico sobre os estoques de materiais de consumo, elaborando relação para reposição de estoque;

IV - manter atualizada toda documentação relativa à aquisição, estocagem e distribuição de materiais;

V - propor a aplicação de penalidades aos fornecedores, referente a não observância dos prazos estabelecidos nas cláusulas contratuais;

VI - efetuar a conciliação dos materiais de consumo e bens permanentes; e

VII - zelar pelo armazenamento, organização, fornecimento, segurança e preservação do estoque de material.

Art. 34. Ao Grupo de Controle de Patrimônio compete:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

I - emitir termo de guarda e responsabilidade, de transferência e movimentação de bens patrimoniais;

II - manter atualizados os registros dos bens móveis da Secretaria;

III - recolher bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos ou ociosos, para fins de alienação, recuperação e redistribuição;

IV - propor incorporação, distribuição, alienação, cessão, baixa, transferência e o remanejamento de bens patrimoniais;

V - instruir processos relativos ao desaparecimento de bens móveis;

VI - acompanhar e controlar a aquisição, incorporação e desincorporação, e a transferência de bens móveis no âmbito da Secretaria; e

VII - elaborar o inventário anual de bens móveis da Secretaria.

Art. 35. Ao Grupo de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - dirigir, coordenar, controlar e operacionalizar a execução orçamentária e financeira das atividades de orçamento e finanças, material, contratos e compras da Secretaria, bem como orientar os executores sobre a legislação vigente;

II - executar o orçamento das unidades organizacionais integrantes da estrutura da Secretaria;

III - registrar e controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;

IV - propor alterações do Quadro de Detalhamento de Despesa;

V - instruir documentos e processos inerentes à sua área de competência;

VI - instruir documentos e processos relativos às solicitações de auditorias;

VII - elaborar demonstrativos de execução orçamentária e financeira para subsidiar a proposta orçamentária;

VIII - elaborar autorizações e proceder aos respectivos empenhos, liquidação e pagamento de despesas inerentes à sua área de competência;

IX - controlar e manter atualizado o saldo orçamentário e financeiro de despesas;

X - realizar e proceder à conciliação das contas contábeis de responsabilidades, do almoxarifado e patrimônio;

XI - regularizar os pagamentos efetuados por devedores inscritos;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XII - acompanhar, controlar e realizar as baixas de diárias e suprimentos de fundos das contas; e

XIII - encaminhar os processos à Gerência Geral de Finanças para liquidação das despesas.

Art. 36. Ao Grupo de Serviços Gerais compete:

I - acompanhar e controlar a execução da manutenção dos bens móveis e imóveis da Secretaria; e

II - fiscalizar a execução dos serviços de conservação e manutenção das unidades da Capital.

Art. 37. Ao Grupo de Recursos Humanos compete:

I - elaborar e encaminhar à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP, relatórios periódicos informando o cumprimento das metas, ações realizadas, em sintonia com as diretrizes daquela Superintendência;

II - realizar estudos e pesquisas para compatibilização do plano e programas de desenvolvimento, capacitação e valorização de pessoas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP, com as ações correspondentes da SEFIN;

III - estudar e acompanhar junto a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP o desenvolvimento de competências e desempenhos de servidores de forma a obter indicadores que subsidiem programas de benefícios e premiação por resultados;

IV - acompanhar e solicitar atualização da execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de pessoas, atualização e correção de dados lançados no sistema da SEGEP;

V - solicitar a participação de servidores em cursos de capacitação técnica, formação de gestores e de desenvolvimento de lideranças;

VI - elaborar e propor junto a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP, normas complementares para a modernização da gestão pública;

VII - coordenar, monitorar e avaliar planos, programas e ações de gestão e desenvolvimento de pessoas em suas competências e desempenhos, vinculados à missão e objetivos do planejamento estratégico da SEFIN;

VIII - implementar mecanismos que busquem a democratização das relações de trabalho, a valorização do servidor e a eficiência do serviço público;

IX - articular com outras entidades públicas ou privadas projetos e ações relativos à gestão de pessoas e melhoria da gestão pública;

X - promover e orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

XI - instruir processos relativos a direitos e deveres dos servidores ativos;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XII - acompanhar o processo de avaliação de desempenho e avaliação do estágio probatório dos servidores da SEFIN;

XIII - acompanhar junto a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP os procedimentos relacionados à homologação do estágio probatório e estabilidade dos servidores;

XIV - acompanhar junto a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP os procedimentos relacionados à progressão funcional e promoção de servidores;

XV - encaminhar regularmente processos para inclusão ou exclusão de benefícios salariais, dentro do prazo previsto em cronograma da Diretoria Executiva do Sistema de Pagamento/DESP;

XVI - conferir mensalmente a prévia da folha de pagamento e caso exista alguma divergência, providenciar correção imediata, junto a Diretoria Executiva do Sistema de Pagamento/DESP;

XVII - encaminhar mensalmente os registros individuais de ponto recebidos pelos setores da SEFIN, em Boletim-Padrão da SEGEP, anexando cópia dos expedientes que justifiquem a ausência do servidor quando houver: férias, licença prêmio, folgas, diárias, lançamento de faltas;

XVIII - conferir a lista de bloqueio e procurar sanar todas as pendências para o desbloqueio do pagamento, junto a Diretoria Executiva do Sistema de Pagamento/DESP;

XIX - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativas à gestão de pessoas;

XX - promover a publicação de atos relativos aos servidores ativos da SEFIN, no Diário Oficial do Estado de Rondônia;

XXI - adotar as providências administrativas necessárias, no âmbito da SEFIN, referente à lotação de cargos decorrentes de provimento e nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e à regularização da situação funcional dos servidores;

XXII - elaborar expediente necessário à nomeação e exoneração, em cargo de provimento em comissão da SEFIN;

XXIII - manter o controle da requisição, cessão, remoção e movimentação interna dos servidores da SEFIN;

XXIV - encaminhar a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP o registro de dependentes de servidores ativos e comissionados para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;

XXV - abrir processos administrativos e enviar à SEGEP para que a mesma adote procedimentos legais e administrativos para Averbação de Tempo de Serviço;

XXVI - acompanhar os processos de afastamento e aposentadoria dos servidores da SEFIN, junto a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia/IPERON;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XXVII - enviar a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP a escala de férias dos servidores da SEFIN e conferir mensalmente a relação dos servidores que estão na referida escala;

XXVIII - encaminhar ao Núcleo de Perícias Médicas, processos de licença médica dos servidores lotados no interior do Estado;

XXIX - emitir portaria de concessão de folgas compensatórias, enviar para assinatura do secretário e posterior publicação no Diário Oficial do Estado/DIOF;

XXX - encaminhar o pedido de exoneração ou vacância do servidor em cargo efetivo para a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP;

XXXI - elaborar relatório quadrimestral e enviar a Controladoria Geral do Estado/CGE;

XXXII - acompanhar diariamente no DIOF as publicações de interesse da SEFIN; e

XXXIII - publicar anualmente no Diário oficial do Estado a relação de servidores ativos da SEFIN.

Art. 38. Ao Grupo de Transporte compete:

I - supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos nos serviços de manutenção da frota, e abastecimento de combustíveis;

II - assistir as chefias imediatas em assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

III - elaborar autorização de viagens dos servidores e autorização para condução de veículos oficiais;

IV - controlar as saídas de veículos oficiais e motoristas;

V - elaborar e propor normas relativas ao transporte, condução, infrações e sinistros de trânsito e abastecimentos, bem como acompanhar a sua execução;

VI - subsidiar os órgãos da Administração na elaboração de especificações técnicas quando da aquisição e/ou locação de veículos oficiais;

VII - analisar a frota de veículos e propor a aquisição, locação e alienação de veículos oficiais; e

VIII - propor a programação de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

SEÇÃO IV

DOS NÍVEIS PROGRAMÁTICOS E OPERACIONAIS RESPECTIVAMENTE



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

SUBSEÇÃO I

AO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

SUBSEÇÃO I-A

GERÊNCIA GERAL DE FINANÇAS

Art. 39. À Gerência Geral de Finanças compete:

I - administrar o fluxo de ingressos financeiros ao tesouro estadual, inclusive, oriundos de convênios e contratos que sejam executados e/ou supervisionados pela Secretaria de Estado de Finanças;

II - elaborar e executar a programação de desembolso financeiro da administração direta estadual;

III - processar o pagamento da despesa pública, dos órgãos da administração direta, quer com recursos da fonte do tesouro estadual, quer com recursos oriundos de convênios e/ou contratos;

IV - propor o estabelecimento de normas para concessão de fiança, aval ou outro tipo de garantia oferecida pelo tesouro estadual nas operações de empréstimos financeiros;

V - orientar e coordenar as unidades setoriais do sistema estadual de finanças;

VI - controlar a dívida pública e seus encargos gerais; e

VII - prestar quaisquer informações, ou produzir estudos em atividades financeiras de sua competência;

Parágrafo único. A Gerência Geral de Finanças conta em sua estrutura, com as seguintes unidades operacionais:

I - Grupo de Controle e Análise de Processos;

II - Grupo de Processamento de Pagamentos;

III - Grupo de Controle de Folha e Encargos Gerais;

IV - Grupo de Controle de Fluxos Financeiros e Apoio ao SIAFEM;

Art. 40. Ao Grupo de Controle e Análise de Processos compete:

I - controlar e analisar processos de pagamentos;

II - diligências para instrução processual; e

III - outras atividades correlatas.

Art. 41. Ao Grupo de Processamento de Pagamentos compete:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

- I - executar a programação de desembolso com recursos do Tesouro Estadual;
- II - emitir ordens bancária pagas pelo Tesouro Estadual;
- III - executar os pagamentos com recursos de convênios;
- IV - produzir informações referentes ao sistema financeiro; e
- V - outras atividades correlatas.

Art. 42. Ao Grupo de Controle de Folha e Encargos Gerais compete:

- I - controlar folhas de pagamento;
- II - controlar encargos previdenciários;
- III - controlar penhoras e bloqueios judiciais;
- IV - controlar pensões alimentícias;
- V - executar compensação de ICMS; e
- VI - outras atividades correlatas.

Art. 43. Ao Grupo de Controle de Fluxos Financeiros e apoio ao SIAFEM compete:

- I - controlar o fluxo de ingresso financeiro ao Tesouro Estadual com recursos de todas as fontes;
- II - implantar procedimentos do SIAFEM, objetivando regularizar processo de pagamento;
- III - articular-se com Unidades Gestoras - UG, objetivando orientação sobre medidas adotadas pelo Sistema Estadual de Finanças; e
- IV - outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I-B

GERÊNCIA DE CONTROLE DA DÍVIDA PÚBLICA

Art. 44. À Gerência de Controle da Dívida Pública compete:

- I - gerenciar a dívida fundada da administração estadual;
- II - controlar a dívida flutuante da administração estadual;
- III - controlar as devoluções de exercícios anteriores;
- IV - controlar os encargos gerais e contribuições parafiscais da administração estadual, bem como



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

precatórios judiciais;

V - executar atividades orçamentárias e financeiras dos encargos gerais do Estado, sob gerenciamento da Secretaria de Estado de Finanças;

VI - elaborar estudos e produzir informes sobre a dívida pública estadual;

VII - manter fluxo permanente de informações com o Governo Federal sobre a dívida pública estadual;

VIII - controlar a emissão das certidões negativas do Estado; e

IX - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Controle da Dívida Pública conta em sua estrutura com as seguintes unidades operacionais:

I - Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração Direta;

II - Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração Indireta;

III - Grupo de Programação e Execução Orçamentária da Dívida Pública; e

IV - Grupo de Controle de Pagamento de Requisições de Pequeno Valor.

Art. 45. Ao Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração Direta compete:

I - executar todas as atividades pertinentes ao controle da dívida fundada da administração direta estadual;

II - executar todas as atividades relacionadas ao controle da dívida fluante da administração direta estadual;

III - produzir relatórios informativos sobre a dívida pública da administração direta estadual;

IV - instruir processos administrativos referentes à dívida pública;

V - acompanhar a movimentação de precatórios judiciais junto ao Tribunal de Justiça;

VI - acompanhar a emissão das certidões negativas pela União; e

VII - outras atividades correlatas.

Art. 46. Ao Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração Indireta compete:

I - executar todas as atividades pertinentes ao controle da dívida fundada da Administração Indireta Estadual;

II - executar todas as atividades pertinentes ao controle da dívida fluante da Administração



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Indireta e Estadual;

- III - produzir relatórios informativos sobre a dívida da Administração Indireta Estadual;
- IV - instruir processos administrativos referentes à dívida pública da Administração Indireta Estadual;
- V - acompanhar a emissão das certidões negativas pela União; e
- VI - outras atividades correlatas.

Art. 47. Ao Grupo de Programação e Execução Orçamentária compete:

- I - programação orçamentária da dívida fundada da Administração Direta Estadual;
- II - execução orçamentária e financeira das despesas, referentes à dívida fundada da administração direta e demais encargos sob a supervisão da Secretaria de Estado de Finanças;
- III - elaboração da prestação de contas das gestões orçamentárias e financeiras (balancetes mensais), referentes à dívida fundada da administração direta e demais encargos;
- IV - produção de relatórios referentes ao pagamento da dívida fundada da Administração Direta; e
- V - outras atividades correlatas.

Art. 48. Ao Grupo de Controle das Sentenças Judiciais e Requisições de Pequeno Valor compete:

- I - programação orçamentária das sentenças judiciais;
- II - execução orçamentária e financeira das despesas com as sentenças;
- III - regularização e acompanhamento dos sequestros na conta única do Estado;
- IV - produção de relatórios referentes aos pagamentos e regularizações das sentenças e sequestros;
- V - outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I-C

GERÊNCIA DE CONTAS BANCÁRIAS DO TESOURO

Art. 49. À Gerência de Contas Bancárias do Tesouro – GCBT compete à administração do Tesouro Estadual através do controle e acompanhamento de suas contas e do Razão da Conta Única, bem como a emissão de relatórios financeiros acerca das receitas próprias e transferências Constitucionais.

§ 1º. A GCBT conta com o apoio de uma assessoria gerencial;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

§ 2º. A GCBT terá acesso a todas as contas correntes ativas registradas em qualquer CNPJ do Poder Executivo para fins de acompanhamento;

§ 3º. A GCBT conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

- I - Grupo de Conciliação Contábil;
- II - Grupo de Informações Bancárias; e
- III - Grupo de Acompanhamento de Contas do Tesouro.

Art. 50. Ao Grupo de Conciliação Contábil compete:

I - realizar a conciliação das contas do Tesouro da Secretaria de Estado de Finanças, à exceção das contas de Arrecadação própria recolhida através de DARE;

II - gerenciar e registrar em sistema de contabilidade oficial todas as receitas oriundas das transferências da União, exceto aquelas destinadas a convênios, à educação e à saúde ou que não transitem pela Conta ÚNICA;

III - promover os lançamentos contábeis para fins de apropriação das receitas do Estado sob sua responsabilidade; e

IV - notificar as unidades gestoras e determinar a correção de quaisquer erros originados por meio de lançamentos na Conta Única do Tesouro Estadual.

Art. 51. Ao Grupo de Informações Bancárias compete:

I - elaborar o quadro demonstrativo da evolução da receita diária e mensal;

II - emitir relatórios periódicos da receita tributária e das transferências da União para a Conta Única do Tesouro Estadual;

III - elaborar saldo diário da Conta Única do Tesouro; e

IV - recepcionar e arquivar documentos.

Art. 52. Ao Grupo de acompanhamento de contas do Tesouro Compete:

I - solicitar abertura e encerramento das contas bancárias;

II - efetuar lançamentos de reclassificação de receita;

III - gerenciar e controlar os bloqueios e sequestros judiciais;

IV - acompanhar o saldo de todas as contas do Executivo Estadual;

V - gerenciar a contabilização e os processos de restituição de Cauções e garantias; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VI - acompanhar a arrecadação da receita estadual e as provenientes de transferências governamentais.

SUBSEÇÃO I-D GRUPO DE EDUCAÇÃO FISCAL

Art. 53. Ao Grupo de Educação Fiscal compete a promoção, coordenação e acompanhamento necessário à implementação de programas permanentes de conscientização fiscal com vistas ao exercício pleno da cidadania.

SUBSEÇÃO II DA COORDENADORIA DA RECEITA ESTADUAL

Art. 54. Em nível programático e operacional a Coordenadoria da Receita Estadual conta em sua estrutura, com as seguintes unidades:

- I - Gerência de Tributação - GETRI;
- II - Gerência de Arrecadação - GEAR;
- III - Gerência de Informática - GEINF; e
- IV - Gerência de Fiscalização - GEFIS;

SUBSEÇÃO II-A DA GERENCIA DE TRIBUTAÇÃO

Art. 55. À Gerência de Tributação compete:

- I - planejamento, avaliação, coordenação, controle e execução das atividades do sistema de tributação;
- II - elaboração da proposta de legislação tributária;
- III - análise e orientação interpretativa da legislação tributária, através de pareceres e informações fiscais;
- IV - controle de regimes especiais;
- V - orientação técnica das unidades regionais;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VI - zelar pelo fiel cumprimento das normas tributárias;

VII - diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento nas diversas unidades da CRE, articulando-se com essas unidades, sobre os programas de treinamento e desenvolvimento; e

VIII - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Tributação conta em sua estrutura com as seguintes unidades operacionais:

I - Grupo de Consultoria Tributária;

II - Grupo de Legislação Tributária; e

III - Grupo de Controle de Regimes Especiais.

Art. 56. Ao Grupo de Consultoria Tributária compete:

I - examinar e elaborar respostas a consultas ou requerimentos que envolvam matérias relativas a tributos de competência estadual;

II - determinar diligências para esclarecimentos sobre processos examinados;

III - interpretar normas de natureza tributária;

IV - analisar, sanear, despachar e acompanhar os processos administrativos que envolvam assuntos tributários;

V - elaborar termos de acordo de regimes especiais;

VI - elaborar a autorização de restituição de tributos;

VII - elaborar credenciamentos, despachos declaratórios e outros expedientes exigidos pela legislação tributária estadual;

VIII - analisar os pedidos de isenção de tributos estaduais, bem como elaborar os respectivos atos concessórios, autorizações e demais atos correlatos, ressalvadas as disposições atinentes às Delegacias Regionais;

IX - outras atribuições determinadas pelo Gerente de Tributação.

Art. 57. Ao Grupo de Legislação Tributária compete:

I - coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades do sistema de tributação;

II - coordenar a elaboração de minutas de instrumentos tributários e fiscais;

III - elaborar propostas da legislação tributária;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

IV - zelar pela observância de normas tributárias;

V - realizar estudo comparado com as demais legislações tributárias, estaduais e federais;

VI - elaborar materiais didáticos para treinamento e reciclagem na área de legislação tributária;

VII - emitir pareceres sobre propostas de alteração da legislação tributária;

VIII - revisar e examinar, em caráter permanente, a legislação tributária do Estado, inclusive normas de hierarquia inferior, no tocante aos impostos e taxas estaduais, visando à eliminação ou correção de conflitos entre normas e propondo a edição de normas corretivas;

IX - realizar pesquisas junto a leis, decretos, jurisprudência e doutrinas que possam subsidiar a elaboração de normas e trabalhos da Gerência de Tributação;

X - manter a legislação tributária consolidada;

XI - manter arquivo de toda a legislação tributária estadual, inclusive na página da Coordenadoria Geral da Receita Estadual na internet;

XII - executar ou solicitar a contratação de treinamento para aperfeiçoamento dos servidores da Coordenadoria Geral da Receita Estadual; e

XIII - outras atribuições determinadas pelo Gerente de Tributação.

Art. 58. Ao Grupo de Controle de Regimes Especiais compete:

I - coordenar, controlar, executar e avaliar os processos relativos aos regimes especiais de tributação;

II - coordenar, controlar e executar a elaboração e expedição de notificações aos contribuintes detentores de regimes especiais;

III - elaborar as minutas dos atos de suspensão e cancelamento dos regimes especiais;

IV - efetuar o registro e manutenção no Sistema Integrado de Tributação e Administração Fiscal para Estados – SITAFE, do cadastro dos regimes especiais concedidos e suas alterações, do cadastro de proibidos de contratar com o Poder Público e receber benefícios ou incentivos fiscais, e outros registros determinados pelo Gerente de Tributação;

V - controlar as garantias vinculadas aos processos de regimes especiais concedidos, seus valores e prazos de validade, visando às providências necessárias para sua permanente atualização perante a legislação;

VI - controlar e executar a elaboração e envio de laudas para publicação;

VII - controlar e executar a digitalização e arquivo dos termos de acordo e Pareceres emitidos pela Gerência de Tributação; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VIII - outras atribuições determinadas pelo Gerente de Tributação.

SUBSEÇÃO II-B DA GERÊNCIA DE ARRECAÇÃO

Art. 59. À Gerência da Arrecadação compete:

I - o planejamento, coordenação, controle, execução e avaliação do sistema de arrecadação, compreendendo o controle do fluxo de documentos e informações relativas à arrecadação;

II - o controle e manutenção do cadastro de contribuintes do Estado;

III - o controle e manutenção do cadastro de estabelecimentos bancários autorizados a arrecadar receitas;

IV - o controle da arrecadação dos tributos;

V - o acompanhamento da disponibilização dos créditos tributários à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em dívida ativa;

VII - o lançamento do IPVA para os veículos licenciados no Estado e manutenção desses lançamentos mediante interação com o DETRAN;

VIII - a coordenação e organização das regras do aplicativo disponibilizado para preenchimento e envio da Declaração de Informações Econômico Fiscais para declaração e retificação do ITCD - DIEF; e

IX - a elaboração e publicação do Índice de Participação dos Municípios – IPM;

Parágrafo único. A Gerência de Arrecadação conta em sua estrutura com as seguintes unidades operacionais:

I - Grupo de Controle da Arrecadação;

II - Grupo de Cadastro de Contribuintes;

III - Grupo de Controle para Inscrição em Dívida Ativa;

IV - Grupo para Elaboração do Fundo de Participação dos Municípios;

V - Grupo de Controle de Lançamentos de IPVA; e

VI - Grupo de Acompanhamento de Parâmetros ITCD.

Art. 60. Ao Grupo de Controle da Arrecadação compete:

I - efetuar mensalmente, mediante registro e pela forma oficialmente adotada, o controle da



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

arrecadação global, por espécie;

II - prestar informações sobre a arrecadação do Estado a órgãos governamentais e ao CONFAZ/COTEPE-ICMS, obedecendo a prazos previstos em lei;

III - controlar diariamente o montante arrecadado pela rede bancária autorizada;

IV - proceder à conciliação da receita arrecadada com os valores repassados pela rede bancária autorizada;

V - registrar diariamente, em sistema de contabilidade oficial, as receitas tributárias e não tributárias recolhidas por DARE que se destinem a conta única de acordo com o Manual da Receita;

VI - elaborar diariamente a conciliação bancária de todas as contas de arrecadação própria de responsabilidade da SEFIN e encaminhar mensalmente à Superintendência de Contabilidade;

VII - elaborar mensalmente a conciliação entre as contas de arrecadação e os saldos consignados no Sistema de Arrecadação Tributação e Fiscalização – SITAFE;

VIII - organizar e manter atualizados os convênios/contratos com os estabelecimentos bancários autorizados a arrecadar receitas do Estado;

IX - certificar se as tarifas bancárias cobradas estão de acordo com a quantidade de documentos recebidos pelas instituições bancárias;

X - controlar as responsabilidades apontadas pela Diretoria de Tomadas de Contas do Tribunal de Contas;

XI - analisar, na forma da lei, os processos de pedido de parcelamento de crédito tributário, cuja homologação seja da competência do Gerente de Arrecadação, do Coordenador Geral da Receita Estadual e do Secretário de Estado de Finanças;

XII - conferir os cálculos dos processos de parcelamento liquidados, conforme previsto na legislação específica;

XIII - realizar a manutenção corretiva do banco de dados da arrecadação;

XIV - parametrizar os códigos de receita no sistema de arrecadação, definindo as regras de grupos de parcelamento, receitas de dívida ativa e rotinas de cálculo, conforme a legislação;

XV - efetuar o controle do repasse do IPVA aos municípios; e

XVI - efetuar a vinculação de pagamentos efetuados com códigos de receitas incorretos, tomando as providências necessárias para a transferência bancária dos valores às contas corretas, caso necessário, conforme indicado no manual de arrecadação.

Art. 61. Ao Grupo de Cadastro de Contribuintes compete:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

- I - coordenar a organização e atualização do cadastro de contribuintes inscritos no Estado;
- II - disponibilizar cadastro atualizado de contribuintes nos sistemas;
- III - acompanhar a evolução das técnicas relativas a processos de cadastro e arquivos de documentos;
- IV - manter intercâmbio de informações com a Junta Comercial do Estado, Conselho Regional de Contabilidade e outros órgãos, a fim de uniformizar procedimentos referentes à inscrição dos contribuintes;
- V - receber, organizar e providenciar os registros cadastrais dos contribuintes inscritos no Estado;
- VI - receber e analisar a documentação necessária para concessão de inscrição estadual de substituto tributário;
- VII - efetuar o saneamento periódico das informações cadastrais registrados em sistema de informática da Coordenadoria Geral da Receita Estadual; e
- VIII - apresentar propostas para a adequação da Legislação Tributária.

Art. 62. Ao Grupo de Controle para Inscrição em Dívida Ativa compete:

- I - articular-se com a Procuradoria Geral do Estado e Ministério Público no sentido de apropriar meios e facilitar a cobrança judicial da dívida ativa do Estado, fornecendo os elementos necessários à instrução e propositura das ações de cobrança, bem como solicitando informações sobre o cancelamento e extinção dos feitos;
- II - acompanhar a disponibilização à Procuradoria da Dívida Ativa – PDA/PGE dos créditos tributários no sistema de informações utilizado para a inscrição em dívida ativa;
- III - articular-se com as Delegacias Regionais para promover atos necessários para o cancelamento do crédito tributário inscrito indevidamente na Dívida Ativa, comunicando o fato à PGE;
- IV - promover o controle dos créditos tributários do Estado, antes de sua inscrição na Dívida Ativa;
- V - orientar e acompanhar a cobrança administrativa de créditos tributários, antes de sua inscrição na Dívida Ativa;
- VI - orientar e acompanhar as Delegacias Regionais da Receita Estadual no saneamento de lançamentos de créditos tributários a serem inscritos na Dívida Ativa, em especial no que se refere aos lançamentos de antecipado, diferencial de alíquota e substituição tributária;
- VII - interagir com a Procuradoria Geral do Estado, Procuradorias Fiscais, Tribunal de Justiça, Varas de Execução Fiscal e outros órgãos do Estado; e
- VIII - apresentar propostas para adequação da Legislação Tributária.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 63. Ao Grupo para elaboração do Índice de Participação dos Municípios compete:

I - elaborar e publicar o Índice provisório e definitivo do Fundo de Participação dos Municípios – Cota Parte ICMS;

II - efetuar o controle do repasse do FPM/ICMS aos municípios;

III - manter disponível para eventuais consultas os documentos utilizados no cálculo do valor adicionado;

IV - manter os prazos de elaboração e publicação do Índice de Participação dos Municípios previsto na Lei Complementar nº. 63/1990;

V - elaborar parecer para subsidiar o julgamento dos recursos administrativos das prefeituras municipais quanto ao índice provisório do FPM/ICMS;

VI - publicar o resultado do julgamento dos recursos administrativos das prefeituras municipais quanto ao índice provisório do FPM/ICMS;

VI - enviar índices definitivos ao BB para ajuste de repasses do ano subseqüente;

VIII - publicar no Diário Oficial do Estado – DOE, os repasses do FPM/ICMS ocorridos no mês anterior;

IX - repassar informações do índice definitivo à Secretaria do Tesouro Nacional;

X - acompanhar e controlar os convênios firmados com as Prefeituras para realização de trabalho conjunto referente ao acompanhamento dos repasses de ICMS e IPVA devidos pelo Estado aos Municípios; e

XI - apresentar propostas para adequação da Legislação Tributária relacionadas ao IPM.

Art. 64. Ao Grupo de Controle dos lançamentos de IPVA compete:

I - disponibilizar os dados necessários ao lançamento do IPVA para os veículos licenciados no Estado para fins de arrecadação, cobrança e fiscalização;

II - realizar a manutenção dos lançamentos de IPVA mediante interação com o DETRAN;

III - realizar e orientar as atualizações e revisões corretivas referentes aos lançamentos de IPVA;

IV - notificar os devedores de IPVA;

V - definir regras para automação de processos;

VI - interagir com o Departamento Estadual de Trânsito, Prefeituras Municipais e outros setores da SEFIN;

VII - orientar e controlar as execuções dos processos relativos ao IPVA;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VIII - apresentar propostas para adequação da legislação tributária em relação ao IPVA.

Art. 65. Ao Grupo de Acompanhamento de Parâmetros do ITCD compete:

I - coordenar e organizar as regras do aplicativo disponibilizado para preenchimento e envio da Declaração de Informações Econômico Fiscais para declaração e retificação do ITCD - DIEF;

II - disponibilizar o lançamento do ITCD na conta corrente dos contribuintes para fins de arrecadação, cobrança e fiscalização, conforme as informações prestadas pelo contribuinte na DIEF;

III - prestar informações quanto ao preenchimento adequado da DIEF;

IV - apresentar propostas para a adequação da legislação tributária em relação ao ITCD.

SUBSEÇÃO II-C DA GERÊNCIA DE INFORMÁTICA

Art. 66. À Gerência de Informática compete:

I - o planejamento, coordenação e controle das atividades de processamento de dados da Secretaria de Finanças;

II - o acompanhamento e controle do fluxo de documentos e informações em meio eletrônico;

III - a manutenção dos sistemas de processamento de dados da secretaria de finanças;

IV - a análise e o desenvolvimento de novos sistemas informatizados secretaria de finanças;

V - as ações operativas de gerenciamento dos programas e atividades integrantes das áreas de atuação da Gerência;

VI - manter em boa guarda, todos os programas implantados e seus respectivos banco de dados;

VII - prover os setores da secretaria de finanças com as ferramentas de hardware e software necessários a execução de suas atividades;

VIII - auxiliar na definição das diretrizes de segurança de informação aplicadas na Secretaria de Finanças – SEFIN; e

IX - a gestão dos contratos de fornecimento de materiais e serviços da Secretaria de Finanças - SEFIN relacionados à área de atuação da Gerência.

§1º. A Gerência de Informática conta com o apoio de uma Assessoria Gerencial.

§2º. A Gerência de Informática conta em sua estrutura, com as seguintes unidades operacionais:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

- I - Grupo de Desenvolvimento de Sistemas de Arrecadação;
- II - Grupo de Desenvolvimento de Sistemas de Fiscalização;
- III - Grupo de Desenvolvimento de Sistemas WEB;
- IV - Grupo de Gestão de Banco de Dados;
- V - Grupo de Administração de Sistemas de Rede;
- VI - Grupo de Suporte e Manutenção;
- VII - Grupo de Operações; e
- VIII - Grupo de Atendimento.

Art. 67. Ao Grupo de Desenvolvimento de Sistemas de Arrecadação compete:

I - desenvolver e implantar sistemas informatizados relativo aos sistemas de arrecadação de tributos dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, auxiliando na especificação da sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; e

II - elaborar documentação técnica dos sistemas, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados.

Art. 68. Ao Grupo de Desenvolvimento de Sistemas de Fiscalização compete:

I - desenvolver e implantar sistemas informatizados relativo aos sistemas de fiscalização de tributos dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, auxiliando na especificação da sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; e

II - elaborar documentação técnica dos sistemas, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados.

Art. 69. Ao Grupo de Desenvolvimento de Sistemas WEB compete:

I - desenvolver e implantar sistemas informatizados relativo a aplicações web dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, auxiliando na especificação da sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; e

II - elaborar documentação técnica dos sistemas, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados.

Art. 70. Ao Grupo de Gestão de Banco de Dados compete:

I - a administração do banco de dados corporativo, interação com o setor de desenvolvimento para definição de padrões e boas práticas, bem como modelagens de dados, selar pela integridade dos dados e sua disponibilidade e segurança.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 71. Ao Grupo de Administração de Sistemas de Rede compete:

I - projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados em rede, otimizar recursos da rede de dados e administrar as políticas de segurança de rede.

II - administrar as contas de usuário na rede;

III - instalar e manter servidores e sistemas informatizados da secretaria;

IV - planejar para responder a indisponibilidades de serviços e outros problemas;

V - gerenciar projetos de infra-estrutura de TI relacionados a sistemas;

VI - zelar pela guarda e segurança dos códigos fontes dos sistemas da secretaria;

VII - gerenciar os ambientes em que os sistemas são executados; e

VIII - analisar o desempenho e utilização dos recursos pelos sistemas informatizados.

Art. 72. Ao Grupo de Suporte e Manutenção compete:

I - coordenar suporte técnico da organização relativo aos: desktops, notebooks, impressoras, nobreaks, switches e demais equipamentos de informática dos usuários; e

II - atender e dar suporte ao usuário na instalação e configuração de softwares, serviços gerais de rede e internet.

Art. 73. Ao Grupo de Operações compete:

I - realizar procedimentos operacionais de manutenção e monitoramento de máquinas e serviços de informática em regime diferenciado 24 horas por dia, sete dias por semana.

Art. 74. Ao Grupo de Atendimento compete:

I - orientar usuários quanto aos procedimentos gerais de uso dos sistemas informatizados;

II - registrar ordens de serviço de usuários da SEFIN e auxiliar os mesmos no acompanhamento de sua ordem; e

III - atender contribuintes por telefone e encaminhar as chamadas nos ramais VOIP da SEFIN.

SUBSEÇÃO II-D DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO

Art. 75. À Gerência de Fiscalização compete:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

- I - o planejamento, coordenação e avaliação das atividades do sistema de fiscalização;
- II - promover medidas no sentido de evitar a evasão de rendas e a fraude fiscal;
- III - manter informações sobre contribuintes e estabelecer diretrizes para a ação fiscalizadora em todo o Estado;
- IV - elaborar e controlar planos e projetos específicos de fiscalização, analisar e controlar o desempenho e o resultado das unidades regionais no tocante à fiscalização;
- V - orientar tecnicamente as unidades regionais e assistir a Coordenadoria em assuntos referentes à área fiscal;
- VI - tomar conhecimento de tecnologias disponíveis no mercado, voltada à fiscalização de tributos, de forma a poder ser empregado nas atividades de Gerência;
- VII - apresentar planejamento estratégico para desenvolvimento da fiscalização; e
- VIII - coordenar e executar as atividades relativas ao lançamento e ao aperfeiçoamento da qualidade do lançamento de receitas tributárias, cabendo aos Postos Fiscais e Delegacias Regionais a execução supletiva.

Parágrafo único. A Gerência de Fiscalização conta em sua estrutura com as seguintes unidades operacionais:

- I - Delegacias Regionais;
- II - Grupo de Planejamento e Monitoramento de Grupos Fiscais;
- III - Grupo de Planejamento de Ações Fiscais; e
- IV - Grupo de Controle de Sistemas de Fiscalização.

Art. 76. Às Delegacias Regionais competem:

- I - planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades dos sistemas de tributação, arrecadação, fiscalização e informação no âmbito de sua jurisdição territorial;
- II - elaborar seu plano anual de trabalho, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Estado de Finanças;
- III - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- IV - adotar providências para evitar a sonegação e a fraude fiscal;
- V - executar os serviços auxiliares de apoio administrativo, indispensáveis ao pleno desempenho de suas atividades;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VI - analisar e controlar os resultados e o desempenho das Agências de Rendas no âmbito de suas jurisdições, em todas as etapas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;

VII - efetuar análise, previsão e execução da receita, na área de sua jurisdição;

VIII - orientar os contribuintes sobre as obrigações tributárias;

IX - elaborar relatórios mensais e anuais das suas atividades;

X - promover e coordenar o intercâmbio de informações entre as Unidades subordinadas;

XI - determinar o deslocamento de pessoal, na área de sua jurisdição, tendo em vista as necessidades do serviço;

XII - executar os serviços de fiscalização determinados pela Gerência de Fiscalização; e

XIII - decidir em processos, nos casos previstos na legislação tributária que forem de competência das DRRE's, bem como emitir os respectivos atos decisórios, concessórios, autorizações e demais atos correlatos.

Parágrafo único. As Delegacias Regionais contam em suas estruturas com as seguintes unidades:

I - Agências de Rendas; e

II - Postos Fiscais.

Art. 77. Às Agências de Rendas competem:

I - executar, acompanhar e controlar as atividades de tributação, arrecadação, acompanhamento e informação;

II - o preparo e controle dos Processos Administrativos Tributários;

III - fornecer à Delegacia Regional a que estiver subordinada subsídios para elaboração do plano anual de trabalho;

IV - executar atividades auxiliares de apoio administrativo, necessárias à execução de suas atividades;

V - elaborar relatórios mensais e anuais de sua atividade;

VI - orientar os contribuintes no cumprimento da Legislação Tributária; e

VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 78. Aos Postos Fiscais competem:

I - colaborar com o Delegado Regional da Receita Estadual em assuntos de sua competência;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

II - efetuar a fiscalização e controle de mercadorias em trânsito pelo Estado;

III - manter arquivado cópia dos relatórios dos plantões fiscais;

IV - manter arquivo das escalas dos plantões fiscais;

V - manter controle dos documentos expedidos pelo Posto Fiscal; e

VI - executar outras atividades correlatas.

Art. 79. Ao Grupo de Planejamento e Monitoramento de Equipes Fiscais compete:

I - avaliar, desenvolver e promover medidas no sentido de evitar a evasão de rendas e fraude fiscal;

II - promover a busca de indícios de evasão de rendas e fraude fiscal para determinar a ação fiscal;

III - atuar como suporte de informações fiscais para as Delegacias Regionais; e

IV - manter pessoal especializado por segmentos a seguir indicados:

a) combustíveis;

b) abatedouros, frigoríficos e curtumes;

c) comunicações;

d) supermercados atacadistas e magazines;

e) regimes especiais, comércio exterior e incentivos fiscais;

f) transportadoras;

g) energia elétrica;

h) simples nacional;

i) receitas não tributárias, IPVA, ITCD E TAXAS;

j) produtos primários;

k) substituição tributária;

l) outros segmentos conforme planejamento.

Art. 80. Ao Grupo de Planejamento de Ações Fiscais compete:

I - emitir e controlar as designações fiscais; e

II - analisar e decidir processos de homologação de créditos fiscais.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 81. Ao grupo de Controle de Sistemas de Fiscalização compete:

- I - implantar, atualizar e controlar os documentos fiscais eletrônicos;
- II - acompanhar e atualizar o sistema de controle de mercadorias em trânsito - fronteira; e
- III - acompanhar e atualizar os sistemas de ação fiscal.

SUBSEÇÃO III DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE

Art. 82. Em nível programático a Superintendência Estadual de Contabilidade conta em sua estrutura, com as seguintes unidades:

- I - Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal;
- II - Diretoria Central de Contabilidade; e
- III - Diretoria de Gestão de Sistemas Contábeis.

SUBSEÇÃO III-A DIRETORIA DE NORMATIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO FISCAL

Art. 83. A Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal tem por finalidade a disciplina e o acompanhamento das normas e legislação pertinente à área de atuação da Superintendência Estadual de Contabilidade, competindo-lhe:

- I - elaborar os relatórios da Gestão Fiscal e coordenar o Programa de Ajuste Fiscal do Estado;
- II - propor normas e instruções técnicas referentes à gestão contábil, bem como relativas à operacionalização do sistema contábil;
- III - acompanhar e organizar a legislação referente à gestão contábil;
- IV - desenvolver e aperfeiçoar relatórios gerenciais afetos à área de atuação da Superintendência Estadual de Contabilidade;
- V - propor normas relacionadas à contabilização decorrente de fusão, incorporação e extinção de órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica, Fundacional, Fundos Estaduais e Empresas Estatais Dependentes;
- VI - definir os procedimentos necessários à consolidação das informações contábeis;
- VII - acompanhar as transferências e aplicações constitucionais em ações de saúde e educação no



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

sistema contábil;

VIII - planejar e ministrar treinamentos necessários a sua área de atuação; e

IX - propor ao Superintendente Estadual de Contabilidade a expedição de normas e instruções técnicas referentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III-B

DIRETORIA CENTRAL DE CONTABILIDADE

Art. 84. A Diretoria Central de Contabilidade tem por finalidade o acompanhamento, o controle e orientação dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Fundos Estaduais e Empresas Estatais Dependentes nos processos contábeis referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial, competindo-lhe:

I - instituir e aprimorar os procedimentos contábeis, contemplando a descrição dos processos e respectivos lançamentos contábeis;

II - manter atualizado o Plano de Contas e Tabela de Eventos aplicados ao setor público;

III - coordenar as atividades referentes ao fechamento contábil mensal, ao encerramento e à abertura do exercício financeiro, bem como à emissão de Balanço Geral do Estado;

IV - coordenar, orientar e acompanhar os órgãos e entidades integrantes da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Fundos Estaduais na execução orçamentária, financeira e patrimonial sob o enfoque contábil;

V - promover a consolidação, a análise e a divulgação de informações contábeis, legais e gerenciais, sob a ótica orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - emitir informações técnicas sobre os registros contábeis lançados pelos órgãos setoriais nas unidades gestoras do Estado;

VII - elaborar os demonstrativos contábeis previstos na legislação pertinente;

VIII - elaborar análise dos resultados orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como dos indicadores fiscais sob a ótica contábil;

IX - elaborar os documentos e demonstrativos necessários a prestação de contas do governador junto aos órgãos de controle;

X - propor ao Superintendente Estadual de Contabilidade a expedição de normas e instruções técnicas referentes à sua área de atuação; e

XI - manter atualizado o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI ou outro que vier a substituí-lo.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

SUBSEÇÃO III-C

DIRETORIA DE GESTÃO DE SISTEMAS CONTÁBEIS

Art. 85. A Diretoria de Gestão de Sistemas Contábeis tem por finalidade a centralização das informações, competindo-lhe:

- I - publicar os relatórios da Gestão Fiscal;
- II - disponibilizar nos meios eletrônicos utilizados pelo Estado, matérias pertinentes aos indicadores fiscais, Balanço Geral e demais informações relativas aos resultados alcançados pelo Governo do Estado de Rondônia, com base nos dados da contabilidade;
- III - divulgar a legislação referente à gestão contábil, interagindo com órgãos e entidades das demais esferas e poderes;
- IV - elaborar, divulgar e manter atualizados os manuais operacionais do Sistema Contábil;
- V - opinar sobre a adoção de sistemas, softwares e ferramentas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, bem como execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI - gerir e promover a manutenção do sistema contábil oficial do Estado;
- VII - coordenar a operacionalização do sistema contábil oficial do Estado;
- VIII - promover a divulgação de informações contábeis, legais e gerenciais, sob a ótica orçamentária, financeira e patrimonial; e
- IX - divulgar os demonstrativos contábeis previstos na legislação pertinente.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS E DO ADJUNTO

Art. 86. Compete ao Secretário de Estado de Finanças assistir ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições, relacionadas à Secretaria de Estado de Finanças.

Art. 87. Compete ao Secretário de Estado de Finanças representar o Estado de Rondônia perante o Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ.

Art. 88. O Secretário de Estado de Finanças é responsável, perante o Governador do Estado, pela supervisão dos serviços dos Órgãos da Administração Direta enquadrados em sua área de competência.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Parágrafo único. A supervisão é exercida por meio de orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades.

Art. 89. A supervisão a cargo do Secretário de Estado, com o apoio dos órgãos que compõem a estrutura da SEFIN, tem por objetivo:

- I - assegurar a observância das normas constitucionais e infraconstitucionais;
- II - coordenar as atividades e harmonizar a sua atuação com a dos demais órgãos e entidades;
- III - avaliar o desempenho da Secretaria;
- IV - fiscalizar a aplicação e a utilização de recursos orçamentários e financeiros, valores e bens públicos; e
- V - acompanhar os custos globais dos programas, projetos e ações estaduais de governo.

Art. 90. São atribuições do Secretário de Estado de Finanças:

- I - expedir Resoluções, Instruções Normativas, Portarias e Ordens de Serviço disciplinadoras das atividades;
- II - auxiliar e propor ao Governador do Estado a política, diretrizes e metas a serem adotadas pela Secretaria de Estado de Finanças;
- III - submeter à apreciação do Governador do Estado, Projetos de Lei e Decretos;
- IV - referendar atos do Governador do Estado, relativos à área de atuação de sua pasta;
- V - administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da pasta, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador do Estado;
- VI - distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias de Estado que dirigem e acometer-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;
- VII - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;
- VIII - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais de que o Estado participe, quando não for exigida a assinatura do Governador do Estado;
- IX - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da Administração Pública;
- X - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
- XI - aplicar penas administrativas e disciplinares, exceto as de demissão de servidores estáveis e de



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

cassação de disponibilidade; e

XII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre a área de sua competência.

Art. 91. Compete ao Secretário Adjunto o auxílio direto do Secretário de Estado, além de substituí-lo nos seus impedimentos legais, dentre outras missões, requeridas pelo Governador ou determinadas pelo respectivo Titular.

SEÇÃO II

DO COORDENADOR GERAL DA RECEITA ESTADUAL

Art. 92. São atribuições do Coordenador Geral da Receita Estadual, como auxiliar do Secretário de Estado de Finanças:

I - a direção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades afetas à Coordenadoria;

II - o planejamento, organização, previsão, direção, análise e controle das Receitas do Estado;

III - a direção do Sistema de Administração Tributária, compreendendo a tributação, arrecadação e fiscalização em todas as suas fases, até o recolhimento do tributo arrecadado ao Tesouro Estadual;

IV - a coordenação, orientação, acompanhamento e controle das unidades regionais e locais, através do permanente intercâmbio de informações;

V - a execução da Política Fiscal do Estado; e

VI - expedir atos e instrumentos complementares à Legislação Tributária.

SEÇÃO III

DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS ESTADUAIS

Art. 93. À Presidência do Tribunal Administrativo Tributário compete dirigir, supervisionar, coordenar e orientar as atividades do Tribunal além de outras atribuições relacionadas em regimento interno próprio conforme dispõe o Decreto n. 9.157, de 24 de julho de 2000.

SEÇÃO IV

DO SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE CONTABILIDADE

Art. 94. São atribuições do Superintendente Estadual de Contabilidade planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades contábeis, bem como as atividades necessárias à consecução dos objetivos inerentes aos cargos relacionados na Lei Complementar n. 697, de 26 de dezembro de 2012.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

SEÇÃO V

DO GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 95. São atribuições do Gerente de Administração e Finanças, a gestão das atividades afetas à Administração e às Finanças, no âmbito correspondente ao respectivo órgão, zelando pela eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e atribuições organizacionais.

SEÇÃO VI

DOS DELEGADOS REGIONAIS

Art. 96. São atribuições dos Delegados Regionais:

I - as ações de coordenação e supervisão das atividades desconcentradas da Secretaria, para a região administrativa correspondente;

II - executar e fazer executar as atividades operacionais respectivas à sua área de atuação;

III - buscar a melhor relação custo/benefício na execução das atividades da área sob sua responsabilidade;

IV - demais atividades afetadas às Delegacias Regionais.

SEÇÃO VII

DOS AGENTES DE RENDAS E CHEFES DE POSTOS FISCAIS

Art. 97. São atribuições dos Agentes de Renda e Chefes de Postos Fiscais, as funções de execução das ações operativas do governo em nível local.

Art. 98. Sem prejuízo das demais funções operativas, aos Chefes de Postos Fiscais compete:

I - organizar as escalas de plantão; e

II - autorizar a permuta de plantões entre servidores do mesmo cargo que se encontre em exercício na Secretaria de Estado de Finanças, lotados em postos fiscais.

§ 1º. No uso do poder hierárquico, o Delegado Regional da Receita Estadual poderá autorizar a permuta, indicada no inciso II.

§ 2º. Para evitar a descontinuidade na prestação dos serviços públicos e sem que haja oneração do Erário, o Chefe dos Postos Fiscais poderá promover permuta de plantões, ou, com o auxílio do Delegado Regional, organizar escala de plantão com servidores temporariamente designados para os serviços em



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

postos fiscais.

III - coordenar e controlar as demais atividades afetadas às Agências de Rendas e aos Postos Fiscais.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 99. O organograma da Secretaria de Estado de Finanças é o constante do Anexo I a este Decreto.

Art. 100. Os cargos de gerenciamento, assessoramento, gestão e gerência, denominados de cargos comissionados, são os constantes do Anexo II, a este Decreto.

Art. 101. O Secretário de Estado de Finanças fica autorizado a:

I - efetuar indicações ao Chefe do Poder Executivo, para preenchimento dos cargos comissionados;

II - instituir mecanismos de gestão de natureza transitória, visando à solução de problemas específicos ou necessários a implantação da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015.

Art. 102. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 103. Revogam-se as disposições em contrário, e em especial, o Decreto n. 9.063, de 12 dezembro de 2000 e suas respectivas alterações.

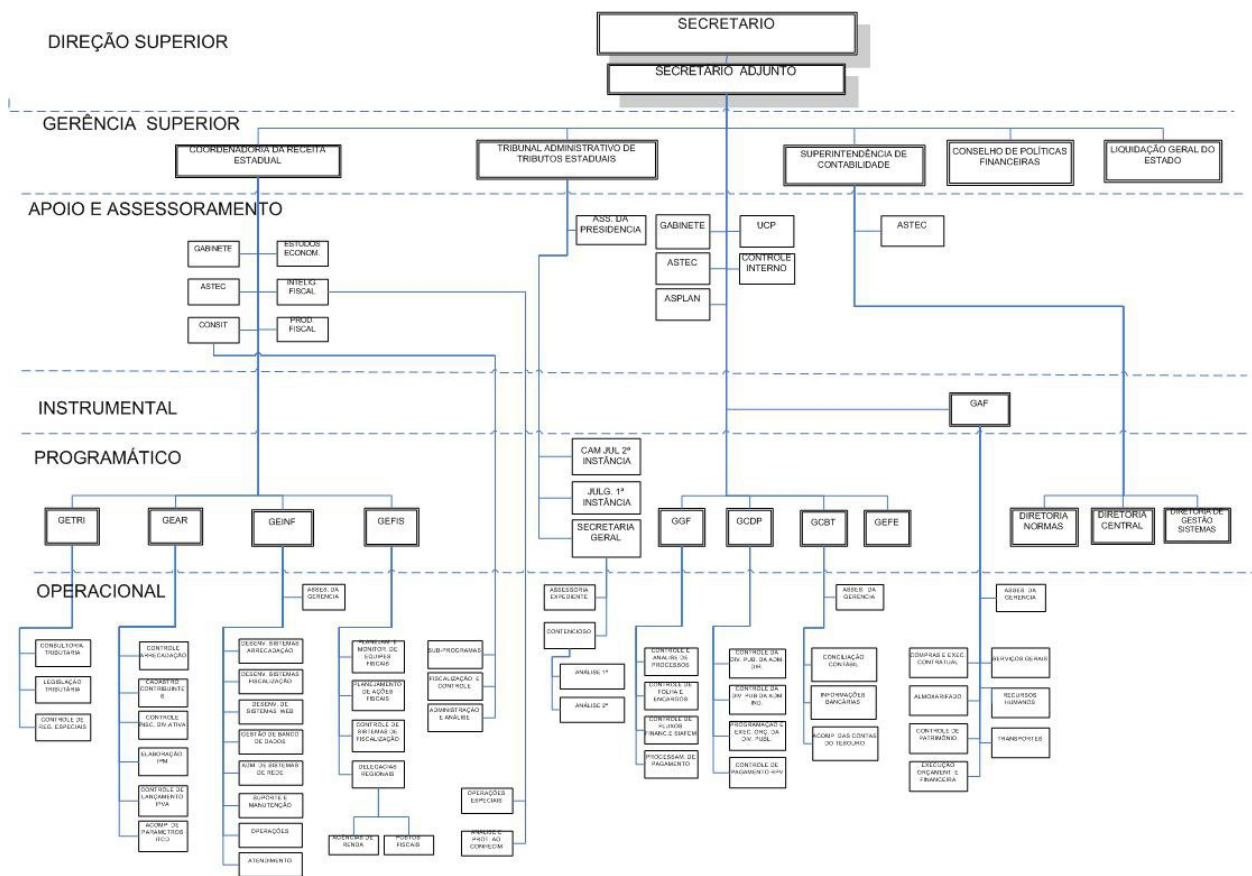
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de novembro de 2015, 128º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

ANEXO I ORGANOGRAMA





GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO II

DOS SIMBOLOS DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário de Estado de Finanças	1	SUBSÍDIO
Secretário de Estado Adjunto	1	CDS-15
Coordenador da Receita Estadual	1	CDS-12
Superintendente de Contabilidade	1	CDS-12
Liquidante-Geral	1	CDS-14
Secretário Executivo	1	CDS-12
Liquidante-Geral Adjunto	1	CDS-13
Gerente Geral de Finanças	1	CDS-11
Gerente de Tributação	1	CDS-11
Gerente de Informática	1	CDS-11
Gerente de Fiscalização	1	CDS-11
Gerente de Controle da Dívida Pública	1	CDS-11
Gerente de Contas Bancárias do Tesouro	1	CDS-11
Gerente de Arrecadação	1	CDS-11
Gerente de Administração e Finanças	1	CDS-11
Assessor Contábil Especial	2	CDS-12
Diretor de Normat. e Acompanhamento Fiscal	1	CDS-11
Diretor de Gestão de Sistemas Contábeis	1	CDS-11
Diretor Central de Contabilidade	1	CDS-11
Chefe de Desenvolvimento de Sistemas WEB	1	CDS-10
Chefe de Desenvolvimento de Sistemas de Fiscalização	1	CDS-10
Chefe de Desenvolvimento de Sistemas de Arrecadação	1	CDS-10
Chefe de Administração de Sistemas e Redes	1	CDS-10
Chefe de Administração de Banco de Dados	1	CDS-10
Assessor Técnico do Gabinete	2	CDS-11
Supervisor de Sistemas Contábeis 9	3	CDS-09
Supervisor de Programas 10	4	CDS-10
Supervisor de Programa 9	5	CDS-09
Supervisor de Equipe Contábil 9	2	CDS-09
Chefe do Controle Interno	1	CDS-09
Assessor do Gabinete 9	1	CDS-09
Assessor de Gerência 9	2	CDS-09
Chefe de Suporte de Manutenção	1	CDS-08
Assessor de Liquidação 8	3	CDS-08
Assessor de Gerência 8	1	CDS-08
Supervisor de Programas 7	7	CDS-07



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Supervisor de Equipe Contábil 7	1	CDS-07
Delegado Regional da Receita	6	CDS-07
Coordenador Consultivo de Incentivos Tributários	1	CDS-07
Chefe do Setor de RH	1	CDS-07
Chefe de Controle de Documentos	1	CDS-07
Chefe de Atendimento	1	CDS-07
Assessor 7	1	CDS-07
Supervisor de Programas 6	12	CDS-06
Presidente do TATE	1	CDS-06
Assessor de Liquidação 6	1	CDS-06
Assessor de Controle Interno 6	1	CDS-06
Assessor 6	1	CDS-06
Supervisor de Programas 5	11	CDS-05
Chefe do Setor de Transporte	1	CDS-05
Chefe do Setor de Serviços Gerais	1	CDS-05
Chefe do Setor de Patrimônio	1	CDS-05
Chefe do Setor de Material	1	CDS-05
Assessor do Gabinete 5	2	CDS-05
Assessor de Liquidação 5	2	CDS-05
Assessor de Gerência 5	11	CDS-05
Assessor da Coordenadoria da Receita Estadual 5	3	CDS-05
Assessor da CONSIT 5	1	CDS-05
Supervisor de Programas 4	8	CDS-04
Secretário-Geral do TATE	1	CDS-04
Assessor do Gabinete 4	1	CDS-04
Assessor de Gerência 4	9	CDS-04
Assessor de Controle Interno 4	1	CDS-04
Assessor da Presidência do TATE	1	CDS-04
Assessor da Coordenadoria da Receita Estadual 4	1	CDS-04
Assessor da CONSIT 4	2	CDS-04
Assessor 4	2	CDS-04
Supervisor de Programas 3	6	CDS-03
Supervisor de Equipe Contábil 3	1	CDS-03
Assessor Técnico de Delegado	6	CDS-03
Assessor do Gabinete 3	3	CDS-03
Assessor de Gerência 3	6	CDS-03
Assessor de Agência de Rendas	2	CDS-03
Assessor da Coordenadoria da Receita Estadual 3	1	CDS-03
Supervisor de Programas 2	4	CDS-02
Assessor de Gerência 2	3	CDS-02
Assessor de Gerência 1	1	CDS-01
TOTAL	178	



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA