

# **DECRETO Nº 7.921 DE 02 DE ABRIL DE 2001 - REVOGADO**

(Publicado no Diário Oficial de 03/04/01)

Alterado pelos Decretos nºs 7.951/01, 7.979/01, 8.086/01, 8.148/02, 8.256/02, 8.503/03, 8.628/03, 8.634/03, 8.863/04, 9.321/05, 9.533/05, 9.559/05, 9.621/05, 9.646/05, 9.682/05, 10.009/06, 11.396/08, 11.923/10 e 14.216/12.

Ver Portaria nº 403/01, com efeitos a partir de 18/07/01, que cria o Comitê de Tecnologia, no âmbito da Secretaria da Fazenda.

Revogado pelo Decreto nº 16.406/15

## **Aprova o Regimento da Secretaria da Fazenda.**

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

### **DECRETA**

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

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

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

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

**CÉSAR BORGES**

Governador

Sérgio Ferreira

Secretário de Governo

Albérico Mascarenhas

Secretário da Fazenda

Ana Benvinda Teixeira Lage

Secretária da Administração

## **REGIMENTO DA SECRETARIA DA FAZENDA**

### **CAPÍTULO I**

#### **FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

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

**Art. 2º** Compete à Secretaria da Fazenda:

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

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

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

IV - proceder à orientação fiscal e tributária;

V - revogado

**Nota:** O inciso V do art. 2º foi revogado pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

**Redação original, efeitos até 31/08/05:**

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

VI - administrar a contabilidade geral do Estado;

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

VIII - elaborar a programação financeira do Estado;

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

X - exercer a auditoria operacional, administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil nos órgãos e entidades do Poder Executivo;

**Nota:** A redação atual do inciso X do art. 2º foi dada pelo Decreto nº 9.646, de 09/11/05, DOE de 10/11/05, efeitos a partir de 10/11/05.

**Redação original, efeitos até 09/11/05:**

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

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

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

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

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

XV - gerir os recursos do FUNPREV;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

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

**I - Órgãos Colegiados:**

**a)** Conselho de Fazenda Estadual – CONSEF, composto de:

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

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

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

**II - Órgãos da Administração Direta:**

**a)** Gabinete do Secretário;

**b)** Auditoria Geral do Estado:

**Nota:** A redação atual da alínea "b", do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 9.646, de 09/11/05, DOE de 10/11/05, efeitos a partir de 10/11/05.

**Redação originária, efeitos até 09/11/15:**

*"b) Auditoria Geral do Estado: (efeitos até 09/11/05)*

1. *Coordenação de Auditoria da Administração Direta; (efeitos até 09/11/05)*
2. *Coordenação de Auditoria da Administração Indireta; (efeitos até 09/11/05)*
3. *Coordenação de Auditoria Interna. (efeitos até 30/04/03)"*

1. Primeira Coordenação de Auditoria Governamental;

1.1. Subcoordenação de Auditoria 1A;

1.2. Subcoordenação de Auditoria 1B;

2. Segunda Coordenação de Auditoria Governamental;

2.1. Subcoordenação de Auditoria 2A;

## 2.2. Subcoordenação de Auditoria 2B.

c) revogada

**Nota:** A alínea "c", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogada pelo Decreto nº 8.863, de 05/01/04, DOE de 06/01/04.

**Redação original, efeitos até 05/01/04:**

"c) Procuradoria da Fazenda Estadual;"

d) Diretoria Geral:

1. Diretoria de Orçamento Público:

1.1. Coordenação de Estudos e Avaliação Setorial;

1.2. Coordenação de Programação e Gestão Orçamentária;

1.3. Coordenação de Acompanhamento das Ações Governamentais.

2. Diretoria Administrativa:

2.1. Coordenação de Material e Patrimônio;

2.2. Coordenação de Serviços Gerais;

2.3. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira;

2.4. Coordenação de Contratos;

2.5. Coordenação de Administração de Recursos Humanos.

3. Diretoria de Finanças:

3.1. Coordenação de Controle Orçamentário e Financeiro;

3.2. Coordenação de Contabilidade Setorial.

e) Superintendência de Desenvolvimento da Gestão Fazendária:

1. Diretoria de Atendimento:

1.1. Gerência de Atendimento à Distância;

**Nota:** A redação atual do subitem "1.1" do item "1" da alínea "e" do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

"1.1. Gerência de Atendimento Personalizado;"

1.2. Gerência de Atendimento Presencial:

**Nota:** A redação atual do subitem "1.2" do item "1" da alínea "e" do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

"1.2. Gerência de Auto-Atendimento."

1.2.1. Coordenação de Atendimento Presencial da Região Metropolitana;

1.2.2. Coordenação de Atendimento Presencial da Região Norte;

1.2.3. Coordenação de Atendimento Presencial da Região Sul;

2. Diretoria de Tecnologia da Informação:

2.1. Assessoria de Segurança da Informação;

**Nota:** A redação atual do subitem “2.1” do item “2” da alínea “e” do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

*"2.1. Gerência de Administração de Dados e Desenvolvimento de Sistemas;"*

2.2. Gerência de Desenvolvimento de Sistemas;

**Nota:** A redação atual do subitem “2.2” do item “2” da alínea “e” do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

*"2.2. Gerência de Tecnologia;"*

2.3. Gerência de Tecnologia;

**Nota:** A redação atual do subitem “2.3” do item “2” da alínea “e” do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

*"2.3. Gerência de Produção e Rede;"*

2.4. Gerência de Padrões e Políticas da Informação;

**Nota:** A redação atual do subitem “2.4” do item “2” da alínea “e” do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

*"2.4. Gerência de Atendimento ao Usuário."*

2.5. Gerência de Serviços de TI;

**Nota:** O subitem “2.5” foi acrescentado ao item “2” da alínea “e” do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

3. Universidade Corporativa do Serviço Público - Unidade Fazenda:

**Nota:** A redação atual do item 3, da alínea "e", do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

**Redação original, efeitos até 31/08/05:**

*"3. Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos:*

*3.1. Gerência de Desenvolvimento Organizacional;*

*3.2. Gerência de Aperfeiçoamento Técnico;*

*3.3. Gerência de Desempenho e Carreira."*

3.1. Coordenação de Planejamento e de Gestão do Conhecimento;

3.2. Coordenação de Ensino Presencial;

3.3. Coordenação de Ensino a Distância;

3.4. Coordenação de Desempenho e Carreira;

3.5. Coordenação de Desenvolvimento Organizacional;

3.6. Coordenação de Serviços Administrativos.

f) Superintendência de Administração Tributária:

1. Inspetoria Fazendária de Investigação e Pesquisa - INFIP.

**Nota:** O item 1, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi alterado pelo Decreto nº 8.148, de 14/02/02, DOE de 15/02/02, efeitos a partir de 01/03/02.

**Redação original, efeitos até 28/02/02:**

*"1. Coordenação de Inteligência Fiscal."*

2. Diretoria de Tributação:

2.1. Gerência de Estudos Tributários;

2.2. Gerência de Consulta e Orientação Tributária.

3. Diretoria de Arrecadação, Crédito Tributário e Controle:

3.1. Gerência de Arrecadação do ICMS;

3.2. Gerência de Arrecadação do IPVA e Outros Tributos;

3.3. Gerência de Informações Econômico-Fiscais;

3.4. Gerência de Controle do Crédito Tributário;

3.5. Gerência de Cobrança do Crédito Tributário.

3.5.1. Coordenação de Crédito e Cobrança da Região Metropolitana de Salvador;

**Nota:** O subitem "3.5.1" foi acrescentado ao item "3.5" da alínea "f" do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

3.5.2. Coordenação de Crédito e Cobrança da Região Norte;

**Nota:** O subitem "3.5.2" foi acrescentado ao item "3.5" da alínea "f" do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

3.5.3. Coordenação de Crédito e Cobrança da Região Sul.

**Nota:** O subitem "3.5.3" foi acrescentado ao item "3.5" da alínea "f" do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

4. Diretoria de Planejamento da Fiscalização:

4.1. Gerência do Setor Indústria e Comércio Exterior;

**Nota:** A redação atual do sub-item 4.1, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

**Redação original, efeitos até 12/06/01:**

*"4.1. Gerência do Setor Indústria;"*

**4.2. Gerência do Setor Comércio e Serviços;**

**Nota:** A redação atual do sub-item 4.2, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 8.256, de 15/05/02, DOE de 16/05/02, efeitos a partir de 16/05/02.

**Redação original, efeitos até 15/05/02:**

*"4.2. Gerência do Setor Comércio;"*

**4.3. Gerência de Substituição Tributária;**

**Nota:** A redação atual do sub-item 4.3, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 8.256, de 15/05/02, DOE de 16/05/02, efeitos a partir de 16/05/02.

**Redação original, efeitos até 15/05/02:**

*"4.3. Gerência do Setor Serviços;"*

**4.4. Gerência de Automação Fiscal;**

**Nota:** A redação atual do sub-item 4.4, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 8.256, de 15/05/02, DOE de 16/05/02, efeitos a partir de 16/05/02.

**Redação anterior dada ao sub-item 4.4, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos de 13/06/01 a 15/05/02:**

*"4.4. Gerência do Substituição Tributária;"*

**Redação original, efeitos até 12/06/01:**

*"4.4. Gerência de Comércio Exterior e Substituição Tributária;"*

**4.5. Gerência de Mercadorias em Trânsito;**

**Nota:** A redação atual do sub-item 4.5, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 8.256, de 15/05/02, DOE de 16/05/02, efeitos a partir de 16/05/02.

**Redação original, efeitos até 15/05/02:**

*"4.5. Gerência de Micro e Pequenas Empresas;"*

**4.6. Gerência de Estudos e Planejamento Fiscal.**

**Nota:** A redação atual do sub-item 4.6, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 8.256, de 15/05/02, DOE de 16/05/02, efeitos a partir de 16/05/02.

**Redação original, efeitos até 15/05/02:**

*"4.6. Gerência de Automação Fiscal;"*

**4.7. revogado**

**Nota:** O sub-item 4.7, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 8.256, de 15/05/02, DOE de 16/05/02, efeitos a partir de 16/05/02.

**Redação original, efeitos até 15/05/02:**

*"4.7. Gerência de Mercadorias em Trânsito."*

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

**5.1. revogado**

**Nota:** O item 5.1, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

Redação original, efeitos até 30/09/05:

"5.1. *Inspetoria Fazendária do Iguatemi*;"

5.2. revogado

**Nota:** O item 5.2, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 8.086, de 26/12/01, DOE de 27/12/01, efeitos a partir de 01/01/02.

Redação original, efeitos até 31/12/01:

"5.2. *Inspetoria Fazendária de Pirajá*;"

5.3. revogado

**Nota:** O item 5.3, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 8.086, de 26/12/01, DOE de 27/12/01, efeitos a partir de 01/01/02.

Redação original, efeitos até 31/12/01:

"5.3. *Inspetoria Fazendária de Brotas*;"

5.4. revogado

**Nota:** O item 5.4, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos a partir de 01/05/03.

Redação original, efeitos até 30/04/03:

"5.4. *Inspetoria Fazendária da Calçada*;"

5.5. revogado

**Nota:** O item 5.5, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

Redação original, efeitos até 30/09/05:

"5.5. *Inspetoria Fazendária de Simões Filho*;"

5.6. *Inspetoria Fazendária de Camaçari*;

5.7. *Inspetoria de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Região Metropolitana de Salvador*;

5.8. Revogado

**Nota:** O item 5.8, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

Redação original, efeitos até 30/09/05:

"5.8. *Inspetoria de Fiscalização de Empresas de Grande Porte*;"

5.9. revogado

**Nota:** O item 5.9, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

Redação original, efeitos até 30/09/05:

"5.9. *Inspetoria Fazendária do Bonocô*."

5.10. *Inspetoria de Fiscalização de Grandes Empresas do Setor Indústria*;



**Nota:** O item 5.10 foi acrescentada à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

5.11. Inspetoria de Fiscalização de Grandes Empresas do Setor Serviços;

**Nota:** O item 5.11 foi acrescentada à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

5.12. Inspetoria de Fiscalização de Grandes Empresas do Setor Comércio e Substituição Tributária;

**Nota:** O item 5.12 foi acrescentada à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

5.13. Inspetoria de Fiscalização de Médias e Pequenas Empresas do Setor Indústria;

**Nota:** O item 5.13 foi acrescentada à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

5.14. Inspetoria de Fiscalização de Médias e Pequenas Empresas do Comércio Varejista;

**Nota:** O item 5.14 foi acrescentada à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

5.15. Inspetoria de Fiscalização de Médias e Pequenas Empresas do Comércio Atacadista e Serviços;

**Nota:** O item 5.15 foi acrescentada à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

5.16. revogado;

**Nota:** O item "5.16" do item "5" da alínea "f" do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

Redação anterior dada ao item "5.16", tendo sido acrescentado ao item "5" da alínea "f" do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos de 01/10/05 a 30/11/12: "5.16. Coordenação de Crédito e Cobrança;"

5.17. revogado;

**Nota:** O item "5.17" do item "5" da alínea "f" do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

Redação anterior dada ao item "5.17", tendo sido acrescentado ao item "5" da alínea "f" do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos de 01/10/05 a 30/11/12: "5.17. Coordenação da Central de Atendimento;"

5.18. revogado;

**Nota:** O item "5.18" do item "5" da alínea "f" do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

Redação anterior dada ao item "5.18", tendo sido acrescentado ao item "5" da alínea "f" do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos de 01/10/05 a 30/11/12: "5.18. Coordenação de Atendimento em Postos;"

5.19. Coordenação de Administração Regional.

**Nota:** A redação atual do item 5.19, da à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 9.621, de 01/11/05, DOE de 02/11/05, efeitos a partir de 02/11/05.

Redação anterior dada ao item 5.19, tendo sido foi acrescentado à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos de 01/10/05 a 01/11/05:

"5.19. Coordenação Administrativa."

## 5.20. Coordenação de Processos.

**Nota:** O item 5.20 foi acrescentado à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.682, de 29/11/05, DOE de 30/11/05, efeitos a partir de 30/11/05.

### 6. Diretoria de Administração Tributária da Região Norte:

- 6.1. Inspetoria Fazendária de Feira de Santana;
- 6.2. Inspetoria Fazendária de Serrinha;
- 6.3. Inspetoria Fazendária de Itaberaba;
- 6.4. Inspetoria Fazendária de Cruz das Almas;
- 6.5. Inspetoria Fazendária de Santo Amaro;
- 6.6. Inspetoria Fazendária de Santo Antônio de Jesus;
- 6.7. Inspetoria Fazendária de Valença;
- 6.8. Inspetoria Fazendária de Alagoinhas;
- 6.9. Inspetoria Fazendária de Paulo Afonso;
- 6.10. Inspetoria Fazendária de Juazeiro;
- 6.11. Inspetoria Fazendária de Senhor do Bonfim;
- 6.12. Inspetoria Fazendária de Jacobina;
- 6.13. Inspetoria Fazendária de Irecê;
- 6.14. Inspetoria Fazendária de Seabra;
- 6.15. revogado

**Nota:** O item 6.15, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

Redação original, efeitos até 31/08/05:

"6.15. Coordenação de Fiscalização de Empresas de Grande Porte;"

### 6.16. Inspetoria de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Região Norte.

### 6.17. Inspetoria de Fiscalização de Grandes Empresas.

**Nota:** O item 6.17 foi acrescentado à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

## 7. Diretoria de Administração Tributária da Região Sul:

- 7.1. Inspetoria Fazendária de Ilhéus;
- 7.2. Inspetoria Fazendária de Itabuna;
- 7.3. Inspetoria Fazendária de Jequié;
- 7.4. Inspetoria Fazendária de Ipiaú;
- 7.5. Inspetoria Fazendária de Vitória da Conquista;
- 7.6. Inspetoria Fazendária de Itapetinga;
- 7.7. Inspetoria Fazendária de Brumado;
- 7.8. Inspetoria Fazendária de Guanambi;
- 7.9. Inspetoria Fazendária de Bom Jesus da Lapa;
- 7.10. Inspetoria Fazendária de Barreiras;
- 7.11. Inspetoria Fazendária de Itamaraju;
- 7.12. Inspetoria Fazendária de Eunápolis;
- 7.13. Inspetoria Fazendária de Teixeira de Freitas;
- 7.14. Revogado

**Nota:** O item 7.14, da alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º foi revogado pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

**Redação original, efeitos até 31/08/05:**

*"7.14. Coordenação de Fiscalização de Empresas de Grande Porte;"*

- 7.15. Inspetoria de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da Região Sul.
- 7.16. Inspetoria de Fiscalização de Grandes Empresas.

**Nota:** O item 7.16 foi acrescentado à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

#### 8. Coordenação de Fiscalização de Petróleo e Combustíveis:

**Nota:** O item 8 foi acrescentado à alínea "f", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

- 8.1. Gerência de Fiscalização;
  - 8.2. Gerência de Ações Especiais.
- g) Superintendência de Administração Financeira:
- 1. Diretoria do FUNPREV:
    - 1.1. Gerência de Investimentos;
    - 1.2. Gerência de Patrimônio.

2. Diretoria do Tesouro:

2.1. Gerência da Dívida Pública;

2.2. Gerência Financeira e dos Encargos Gerais;

2.3. Gerência de Programação Financeira.

3. Diretoria da Contabilidade Pública:

3.1. Gerência de Normas;

3.2. Gerência de Análises e Operações Contábeis;

3.3. Gerência de Controle e Orientação.

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

**Nota:** O item 4 foi acrescentado à alínea "g" do inciso II do *caput* do art. 3º Decreto nº 9.321, de 31/01/05, DOE de 01/02/90, efeitos a partir de 01/02/05.

4.1. Coordenação de Estudos Financeiros;

4.2. Coordenação de Acompanhamento e Controle Financeiro.

h) Corregedoria da Fazenda.

**Nota:** A alínea "h" foi acrescentada ao inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos a partir de 01/05/03.

1. Coordenação de Auditoria Interna;

**Nota:** O item 1 foi acrescentada à alínea "h", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

2. Coordenação de Revisão Fiscal.

**Nota:** O item 2 foi acrescentada à alínea "h", do inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

i) Secretaria Executiva do Programa de Parcerias Público-Privadas do Estado da Bahia – PPP Bahia.

**Nota:** A alínea "i" foi acrescentada ao inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.321, de 31/01/05, DOE de 01/02/05, efeitos a partir de 01/02/05.

j) Coordenação de Modernização.

**Nota:** A alínea "j" foi acrescentada ao inciso II do *caput* do art. 3º pelo Decreto nº 9.621, de 01/11/05, DOE de 02/11/05, efeitos a partir de 02/11/05.

III - Entidade da Administração Indireta:

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

**Nota:** A redação atual da alínea "a", do inciso III do *caput* do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos a partir de 01/05/03.

**Redação original, efeitos até 30/04/03:**

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

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

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

**Nota:** A redação atual do § 2º do art. 3º foi dada pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos a partir de 01/05/03.

**Redação original, efeitos até 30/04/03:**

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III COMPETÊNCIA**

#### **SEÇÃO I CONSELHO DE FAZENDA ESTADUAL - CONSEF**

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

**Nota:** A redação atual do "caput" do art. 4º foi dada pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

**Redação original, efeitos até 12/06/01:**

*"Art. 4º Ao Conselho de Fazenda Estadual - CONSEF, órgão colegiado da Secretaria da Fazenda, que tem por finalidade julgar, em dupla instância, via administrativa e obedecido o princípio do contraditório, os litígios decorrentes de lançamentos de tributos e aplicação de penalidades, observado o disposto no art. 147, da Lei nº 3.956/81, alterada pela Lei nº 7438/99, e em segunda instância os recursos voluntários de decisões em processos de isenções, imunidades e restituições, compete:"*

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

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

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

**Nota:** A redação atual da alínea "a" do inciso II do art. 4º foi dada pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

**Redação original, efeitos até 12/06/01:**

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

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

**Nota:** A redação atual da alínea "b" do inciso II do art. 4º foi dada pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

**Redação original, efeitos até 12/06/01:**

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

c) revogada

**Nota:** A alínea "c" do inciso II do art. 4º foi revogada pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

**Redação original, efeitos até 12/06/01:**

*"c) recurso voluntário de decisão em processo de reconhecimento de benefício fiscal ou de não-incidência;"*

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

**Nota:** A alínea "d" foi acrescentada ao inciso II do art. 4º pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

**III -** através da Câmara Superior, julgar:

a) recurso de revista;

b) recurso extraordinário;

c) revogada

**Nota:** A alínea "c" do inciso III do art. 4º foi revogada pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

**Redação original, efeitos até 12/06/01:**

*"c) recurso voluntário de decisão de consulta contrária ao consulente;"*

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

e) recurso especial;

**Nota:** A alínea "e" foi acrescentada ao inciso III do art. 4º pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

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

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

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

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

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

**Nota:** O inciso VI foi acrescentado ao art. 4º pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

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

## **SEÇÃO II**

### **COMITÊ DELIBERATIVO DO FUNDO DE CUSTEIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DA BAHIA**

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

## **SEÇÃO III**

### **GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

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

**II** - exercer a representação social e política do Secretário;

**III** - preparar e encaminhar o expediente do Secretário;

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

**V** - examinar e aprovar os termos do Contrato de Gestão a ser firmado por esta Pasta, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;

**VI** - revogado

**Nota:** O art. 6º foi revogado pelo Decreto nº 9.621, de 01/11/05, DOE de 02/11/05, efeitos a partir de 02/11/05.

**Redação original, efeitos até 01/11/05:**

*"VI - coordenar o programa de modernização da Secretaria;"*

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

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

## **SEÇÃO IV**

### **AUDITORIA GERAL DO ESTADO**



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

**Nota:** A redação atual do art. 7º foi dada pelo Decreto nº 9.646, de 09/11/05, DOE de 10/11/05, efeitos a partir de 10/11/05.

**Redação anterior dada ao art. 7º pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos de 01/05/03 a 09/11/05:**

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

*I - Através da Coordenação de Auditoria da Administração Direta:*

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

*II - Através da Coordenação de Auditoria da Administração Indireta:*

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

**Redação original, efeitos até 30/04/03:**

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

*I - através da Coordenação de Auditoria da Administração Direta:*

- a) examinar e avaliar os controles internos exercidos por órgãos, entidades e fundos especiais, vinculados ao Poder Executivo Estadual, verificando a eficácia da administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;*
- b) verificar o cumprimento de acordos, convênios e contratos firmados pelo Estado com entidades nacionais e estrangeiras;*
- c) realizar auditoria especial, inspeção, perícia ou tomada de contas, mediante solicitação de autoridade competente;*
- d) auditar sistemas informatizados e programas de qualidade adotados por órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com vistas ao cumprimento dos procedimentos formais e da legislação pertinente;*
- e) inspecionar e orientar os órgãos do Estado que desenvolvam atividades de arrecadação de tributos estaduais visando ao cumprimento das normas exigidas pela Secretaria da Fazenda.*

*II - através da Coordenação de Auditoria da Administração Indireta:*



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

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

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

*III - através da Coordenação de Auditoria Interna:*

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

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

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

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

**I -** Através das Coordenações de Auditoria Governamental, em suas respectivas áreas de atuação:

**a)** examinar e avaliar os controles internos exercidos por órgãos da administração direta, fundos especiais, fundações, autarquias e entidades regidas pela Lei das Sociedades por Ações, vinculados ao Poder Executivo Estadual, verificando a eficiência, economicidade e eficácia da gestão operacional, administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;

**b)** verificar o cumprimento de acordos, convênios e contratos firmados pelo Estado com entidades governamentais e não-governamentais, nacionais e estrangeiras;

**c)** realizar, nos órgãos e entidades vinculadas ao Poder Executivo Estadual, de ofício ou mediante solicitação de autoridade competente, auditoria especial ou supervisão de tomada de contas;

**d)** verificar o cumprimento de diretrizes, metas e procedimentos da política de desenvolvimento tecnológico, através de auditoria nos sistemas informatizados adotados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, atestando a sua conformidade com as normas e legislação vigente;

**e)** propor ao Auditor Geral do Estado a Programação Anual de Auditoria;

**f)** auxiliar o Auditor Geral do Estado no intercâmbio com órgãos congêneres na esfera Federal, Estadual ou Municipal, visando ao aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos de auditoria interna.

**II -** Através das Subcoordenações de Auditoria:

**a)** identificar as áreas a serem auditadas, auxiliando à respectiva Coordenação na elaboração da Programação Anual de Auditoria;

**b)** planejar os trabalhos de auditoria nos prazos estabelecidos pelo Auditor Geral do Estado;

**c)** executar os trabalhos de auditoria de acordo com o planejamento aprovado;

d) elaborar os Papéis de Trabalho, verificando a sua adequação aos programas de auditoria utilizados e providenciar o seu arquivamento;

e) elaborar o relatório de auditoria, de forma consistente com as evidências colhidas;

f) propor a atualização dos programas gerais de auditoria e elaborar os programas específicos;

g) organizar e atualizar as pastas permanentes e correntes dos órgãos e entidades vinculados à sua área de atuação;

h) identificar áreas de interesse para a capacitação técnica;

i) auxiliar o Coordenador de Auditoria Governamental no desempenho de suas atribuições.

## **SEÇÃO V**

### **PROCURADORIA DA FAZENDA ESTADUAL**

**Art. 8º** Revogado

**Nota:** O art. 8º foi revogado pelo Decreto nº 8.863, de 05/01/04, DOE de 06/01/04.

**Redação original, efeitos até 05/01/04:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **SEÇÃO VI**

### **DIRETORIA GERAL**

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

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

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

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

## **SEÇÃO VII**

### **SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO FAZENDÁRIA**

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

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

a) pela Gerência de Atendimento à Distância:

**Nota:** A redação atual da alínea “a” do inciso I do art. 10 foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

*“a) pela Gerência de Atendimento Personalizado:*

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

1. gerir o atendimento a distância, monitorando a eficiência e a eficácia das ações e dos meios utilizados, avaliando o grau de satisfação do contribuinte/cidadão;

2. definir e gerir os canais de atendimento a distância, prospectando continuamente novas tecnologias e canais de relacionamento a serem utilizados pela SEFAZ;

3. gerir conteúdo informacional disponibilizando-o ao contribuinte/cidadão através dos canais de atendimento a distância;

4. gerir o conteúdo informacional de suporte ao atendimento presencial e à distância, assegurando a qualidade das informações que circulam entre as áreas finalísticas e de atendimento;

5. estabelecer padrões de interface e navegação nos sites SEFAZ;

6. interagir com as áreas finalísticas da SEFAZ a fim de aumentar continuamente a oferta e disponibilização de serviços à distância para o contribuinte/cidadão;

b) pela Gerência de Atendimento Presencial:

**Nota:** A redação atual da alínea “b” do inciso I do art. 10 foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

*“b) pela Gerência de Auto-Atendimento:*

- 1. gerir o atendimento prestado através de Internet, Intranet, Extranet e máquinas de auto-atendimento;*

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

1. planejar o atendimento presencial, monitorando a eficiência e a eficácia das ações e avaliando o grau de satisfação do contribuinte/cidadão, empreendendo esforços contínuos para a sua melhoria;

2. coordenar e integrar as ações das Coordenações Regionais de Atendimento;

3. acompanhar, junto aos Coordenadores Regionais de Atendimento, a aplicação efetiva do Sistema de Procedimentos e Rotinas da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia - PRS nos procedimentos de atendimento presencial, realizados por suas respectivas equipes;

4. acompanhar, junto aos respectivos gestores dos serviços, a constante atualização das rotinas e procedimentos disponibilizados no PRS.

c) pelas Coordenações Regionais de Atendimento Presencial:

**Nota:** A alínea “c” foi acrescentada ao inciso I do art. 10 pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

1. prestar o atendimento aos contribuintes/cidadãos;

2. encaminhar as demandas dos contribuintes aos setores responsáveis pela sua resolução, quando não resolvidas diretamente no atendimento;

3. acompanhar, junto às respectivas equipes de atendimento, a aplicação efetiva do PRS nos procedimentos de atendimento presencial;

4. disseminar e incentivar a utilização do auto-atendimento e dos serviços à distância disponibilizados pela SEFAZ;

**II** - através da Diretoria de Tecnologia da Informação, que tem por finalidade planejar, promover, coordenar, executar, acompanhar e avaliar os programas de modernização administrativa da Secretaria, no que se refere ao emprego da tecnologia da informação e comunicações, definir políticas e diretrizes de segurança da informação e gerir o ambiente de tecnologia da informação e comunicação da SEFAZ:

**Nota:** A redação atual do inciso II do art. 10 foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

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

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

*1. administrar os dados da organização, através da criação e manutenção de um modelo corporativo, projetando e coordenando o desenvolvimento, implantação e otimização dos sistemas aplicativos;*

*2. implementar, expandir e consolidar a tecnologia da informação como instrumento técnico gerencial da Secretaria;*

*3. definir, manter e garantir a adesão aos padrões estabelecidos para os sistemas informatizados;*

*4. desenvolver metodologias e coordenar, implementar e acompanhar a sua utilização;*

*5. definir requisitos, pesquisar e selecionar ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas, disponíveis no mercado e que se adequem às necessidades da Secretaria;*

*6. coordenar os projetos e serviços de desenvolvimento de sistemas informatizados contratados a terceiros,*

*garantindo a adesão às metodologias e padrões estabelecidos;*

*7. projetar, desenvolver, documentar, implantar e manter os sistemas informatizados para a Secretaria.*

*b) pela Gerência de Tecnologia:*

*1. prospectar tecnologia da informação e coordenar a aquisição, instalação e manutenção dos recursos computacionais, inclusive banco de dados;*

*2. implantar e otimizar sistemas operacionais, ferramentas de desenvolvimento e softwares de comunicação;*

*3. especificar produtos, estabelecer e implantar controles e padrões de hardware e software;*

*4. avaliar a implantação de quaisquer mudanças tecnológicas no ambiente de informática;*

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

*6. estabelecer diretrizes e padrões de segurança.*

*c) pela Gerência de Produção e Rede:*

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

*2. implantar redes lógica e física;*

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

*4. operar os equipamentos servidores;*

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

*d) pela Gerência de Atendimento ao Usuário:*

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

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

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

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

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

*6. propor programas de treinamento para usuários.”.*

**a) pela Assessoria de Segurança da Informação:**

**1.** estabelecer diretrizes, padrões e normas de Segurança da Informação, em consonância com a Política e Normas do Governo do Estado;

**2.** promover campanhas de conscientização e divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação;

**3.** oferecer orientação e treinamento sobre a Política de Segurança da Informação e suas Normas;

**4.** propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da Segurança da Informação;

**5.** estabelecer procedimentos e realizar a gestão dos sistemas de controle de acesso lógico;

**6.** analisar os riscos relacionados à segurança da informação e produzir relatórios com indicadores relativos a eles;

**7.** realizar trabalhos de análise de vulnerabilidade, para aferir o nível de segurança dos sistemas de informação e dos ativos relacionados a estes sistemas;

**8.** realizar auditorias em sistemas e equipamentos, com o intuito de verificar o cumprimento da Política e das Normas de Segurança da Informação;

**9.** estabelecer mecanismo de registro e controle de incidentes e não conformidades à Política e às Normas de Segurança da Informação;

**b) pela Gerência de Desenvolvimento de Sistemas:**

**1.** desenvolver e manter os sistemas e serviços informatizados de suporte aos

processos Tributário, Financeiro, Contábil, Patrimonial, Tecnológico, de Controle Interno, de Recursos Humanos e de Administração Geral;

2. desenvolver e manter os sistemas e serviços informatizados baseados em inteligência de negócio (BI - Business Intelligence);

3. coordenar os projetos e serviços de desenvolvimento de sistemas e serviços informatizados contratados a terceiros, garantindo a adesão às metodologias e padrões estabelecidos;

c) pela Gerência de Tecnologia:

1. prospectar tecnologias da informação e comunicação;

2. especificar para aquisição e coordenar instalação e manutenção dos recursos computacionais de infraestrutura, inclusive banco de dados;

3. implantar e otimizar sistemas operacionais e softwares de infraestrutura;

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

5. monitorar o funcionamento e o desempenho da rede de comunicação;

6. especificar produtos, estabelecer e implantar controles e padrões de hardware e software de infraestrutura;

7. avaliar a implantação de quaisquer mudanças tecnológicas no ambiente de informática;

8. operar os equipamentos servidores;

9. proceder ao acompanhamento e manutenção dos softwares de rede;

10. elaborar procedimentos sobre a operação e utilização dos recursos computacionais;

11. implementar e monitorar as diretrizes e padrões de segurança da informação;

d) pela Gerência de Padrões e Políticas da Informação:

1. definir e avaliar a arquitetura tecnológica a ser empregada no atendimento das demandas de desenvolvimento ou manutenção de sistemas e serviços informatizados;

2. garantir a qualidade dos processos de informação e tecnologia, visando a conformidade com as melhores práticas;

3. administrar a estrutura dos dados da SEFAZ, através da criação e manutenção de um modelo corporativo;

4. especificar produtos, estabelecer e implantar controles e padrões de desenvolvimento e arquitetura de software;

5. definir, manter e garantir a adesão aos padrões estabelecidos para os sistemas e serviços informatizados;

6. desenvolver metodologias e coordenar, implementar e acompanhar a sua utilização;

7. definir requisitos, pesquisar e selecionar ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas e serviços disponíveis no mercado e que se adequem às necessidades da Secretaria;

e) pela Gerência de Serviços de TI:

1. resolver incidentes e atender solicitações dos usuários de tecnologia da informação, através de central de serviços;

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

3. manter os usuários informados sobre mudanças no ambiente tecnológico da Secretaria;

4. especificar, adquirir e distribuir equipamentos e softwares voltados ao ambiente de trabalho do usuário final;

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

6. controlar os direitos de acesso aos recursos computacionais pelos usuários da rede;

7. administrar o parque de estações de trabalho nas instalações da SEFAZ;

8. gerir a impressão corporativa;

9. projetar, implantar e manter redes lógicas e físicas de comunicação de dados;

**III -** Através da Universidade Corporativa do Serviço Público - Unidade Fazenda, que tem por finalidade promover, coordenar e executar ações de capacitação, desenvolvimento e avaliação do quadro de pessoal da Secretaria:

**Nota:** A redação atual do inciso III do art. 10 foi dada pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

**Redação original, efeitos até 31/08/05:**

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

*a) pela Gerência de Desenvolvimento Organizacional:*

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

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

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

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

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

*b) pela Gerência de Aperfeiçoamento Técnico:*

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

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

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



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

*c) pela Gerência de Desempenho e Carreira :*

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

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

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

**a)** pela Coordenação de Planejamento e de Gestão do Conhecimento:

**1.** efetuar o planejamento anual de capacitação dos funcionários da Secretaria;

**2.** promover, no que couber à Universidade, a gestão do conhecimento dentro da Secretaria;

**3.** gerir o sistema informatizado da Universidade;

**4.** coordenar e acompanhar a execução do programa de capacitação em nível de pós-graduação.

**b)** pela Coordenação de Ensino Presencial:

**1.** executar as ações de treinamento;

**2.** proceder à avaliação relativa às atividades de treinamento;

**3.** administrar a atividade de instrutoria interna;

**c)** pela Coordenação de Ensino à Distância:

**1.** produzir, disponibilizar e administrar o ensino à distância;

**2.** pesquisar, desenvolver e aplicar novas técnicas de ensino na modalidade de ensino à distância;

**3.** disponibilizar e controlar o uso dos aplicativos próprios ou específicos.

**d)** pela Coordenação de Desempenho e Carreira:

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

**2.** coordenar, acompanhar e aperfeiçoar o sistema de avaliação de desempenho;

**3.** administrar e manter atualizado banco de sucessão.

**e)** pela Coordenação de Desenvolvimento Organizacional:

**1.** Implementar ações de desenvolvimento organizacional;

**2.** aplicar sistema periódico de avaliação do impacto das ações de capacitação;

**3.** gerir o Programa de Qualidade;

**4.** dar suporte aos demais programas da Secretaria da Fazenda - SEFAZ através de ações que facilitem o processo de mudança;

**5.** coordenar as atividades de consultoria interna;



6. realizar pesquisas de interesse da SEFAZ na área de gestão.

f) pela Coordenação de Serviços Administrativos:

1. providenciar a constituição e instrução dos processos de contratação e pagamento de instrutores internos e externos e demais prestadores de serviços;

2. providenciar a solicitação de diárias e passagens de servidores e de prepostos nos deslocamentos em objeto de serviço;

3. efetuar o controle dos bens móveis da Universidade;

4. providenciar o suprimento de materiais de expediente e de treinamento;

5. demandar os serviços de manutenção, consertos e serviços gerais;

6. efetuar as demais ações de suporte aos trabalhos da Universidade.”

## **SEÇÃO VIII**

### **SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

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

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

**Nota :** A redação atual do inciso I do *caput* do art. 11, foi dada pelo Decreto nº 8.148, de 14/02/02, DOE de 15/02/02, efeitos a partir de 01/03/02.

**Redação original, efeitos até 28/02/02:**

*"I - através da Coordenação de Inteligência Fiscal:"*

a) identificar e mapear focos e formas de sonegação fiscal em todo o Estado, através de técnicas investigativas;

b) identificar as formas de atuação de indivíduos ou grupos de indivíduos que praticam de forma organizada e reiterada, ações lesivas ao fisco estadual;

c) subsidiar a fiscalização mediante informações pertinentes à atuação, localização e caracterização das práticas de sonegação fiscal;

d) subsidiar o Ministério Público mediante assessoramento técnico na instrução e avaliação de "notícias crime" relativas a crime contra a ordem tributária.

e) coletar informações de que disponham as pessoas listadas no art. 197 do Código Tributário Nacional - CTN com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros.

**Nota:** A alínea "e" foi acrescentada ao inciso I do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 8.148, de 14/02/02, DOE de 15/02/02, efeitos a partir de 01/03/02.

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

a) pela Gerência de Estudos Tributários:

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

**Nota:** O item 4 foi acrescentado à alínea "a", do inciso II do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 11.396, de 30/12/08, DOE de 31/12/08, efeitos a partir de 31/12/08.

b) pela Gerência de Consulta e Orientação Tributária:

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

**Nota:** A redação atual do item 3, da alínea "b", do inciso II do *caput* do art. 11 foi dada pelo Decreto nº 11.396, de 30/12/08, DOE de 31/12/08, efeitos a partir de 31/12/08.

**Redação original, efeitos até 30/12/08:**

*"3 - analisar e emitir parecer técnico sobre os processos relativos ao reconhecimento de imunidade, não incidência, isenção, suspensão, exclusão e cancelamento de crédito tributário, aos pedidos de restituição de tributos e de regimes especiais."*

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

a) pela Gerência de Arrecadação do ICMS:

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

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

1. gerir todas as atividades relativas à arrecadação das receitas tributárias do Imposto sobre a Propriedade de Veículos e Automotores e outros tributos;

2. controlar a rede arrecadadora, emitindo as notificações por infrações cometidas, quando necessário.

c) pela Gerência de Informações Econômico-Fiscais:

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

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

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

d) pela Gerência de Controle do Crédito Tributário:

1. gerir o Sistema de Controle do Crédito Tributário;

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

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

e) pela Gerência de Cobrança do Crédito Tributário:

**Nota:** A redação atual da alínea “e”, do inciso III do *caput* do art. 11 foi dada pelo Decreto nº 8.863, de 05/01/04, DOE de 06/01/04.

**Redação original, efeitos até 05/01/04:**

*“e) pela Gerência de Cobrança do Crédito Tributário:*

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

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

1. gerir a cobrança administrativa dos créditos tributários, inclusive inscritos em dívida ativa, monitorando a eficiência e a eficácia das ações, empreendendo esforços contínuos para a sua melhoria;

**Nota:** A redação atual da item “1” da alínea “e” do inciso III do *caput* do art. 11 foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

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

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

**Nota:** A redação atual da item “1” da alínea “e” do inciso III do *caput* do art. 11 foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

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

3. controlar a qualidade, a padronização de procedimentos e o desempenho das equipes de cobrança;

**Nota:** A redação atual da item “3” da alínea “e” do inciso III do *caput* do art. 11 foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação original, efeitos até 30/11/12:**

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

4. definir, em conjunto com a área de atendimento, procedimentos de contato com os contribuintes devedores;

**Nota:** O item “4” foi acrescentado à alínea “e” do inciso III do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

f) pelas Coordenações Regionais de Crédito e Cobrança:

**Nota:** A alínea “f” foi acrescentada ao inciso III do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

1. identificar dados para contatos com responsáveis por débitos tributários;
2. localizar patrimônio de contribuintes e de responsáveis por débitos tributários;
3. analisar e decidir sobre pedidos de parcelamento;
4. realizar o controle dos processos de parcelamento;
5. realizar a cobrança tributária;

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

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

**Nota:** A redação atual da alínea “a”, do inciso IV do *caput* do art. 11 foi dada pelo Decreto nº 8.256, de 15/05/02, DOE de 16/05/02, efeitos a partir de 16/05/02.

**Redação anterior dada à alínea “a”, do inciso IV do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos de 13/06/01 a 15/05/02:**

*“a) pelas Gerências dos setores Indústria e Comércio Exterior, Comércio, Serviços, Substituição Tributária e Micro e Pequenas Empresas:”*

**Redação original, efeitos até 12/06/01:**

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

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

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

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

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

b) pela Gerência de Automação Fiscal:

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

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

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

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

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

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

c) pela Gerência de Mercadorias em Trânsito:

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

2. verificar e analisar variações econômico-fiscais, direcionando fiscalizações específicas;

3. elaborar roteiros e programas de fiscalização no âmbito das mercadorias em trânsito;

4. coordenar a utilização de sistemas informatizados de controle e apoio ao trânsito de mercadorias.

d) pela Gerência de Estudos e Planejamento Fiscal:

**Nota:** A alínea "d" foi acrescentada ao inciso IV do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 8.256, de 15/05/02, DOE de 16/05/02, efeitos a partir de 16/05/02.

1. Planejar, programar e orientar as atividades de fiscalização;

2. Executar atividades de pesquisa aplicada para subsidiar ações de planejamento fiscal;

3. Sistematizar metodologia científica de trabalho na área de estudos e planejamento fiscal;

4. Integrar as atividades das áreas de estudos com as ações de planejamento fiscal a partir de análises estatísticas e econômicas;

5. Avaliar custos e resultados da fiscalização com o fim de otimizar o direcionamento do aparato fiscalizador.

V - através das Diretorias de Administração Tributária, que têm por finalidade

assegurar a arrecadação através da fiscalização de estabelecimentos e mercadorias em trânsito na região, investigar fraudes e reduzir conflitos na aplicação da legislação tributária:

a) pelas Inspetorias Fazendárias:

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

b) pelas Inspetorias de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito:

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

c) pelas Inspetorias de Fiscalização de Grandes Empresas:

**Nota:** A redação atual da alínea "c", do inciso V do *caput* do art. 11 foi dada pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

**Redação original, efeitos até 31/08/05:**

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

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

1. executar programas de fiscalização estabelecidos pela Diretoria de Planejamento da Fiscalização - DPF junto a grandes empresas;
2. dimensionar recursos necessários para composição de equipes de fiscalização;
3. fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários à promoção das ações civil e penal contra os responsáveis por ilícitos fiscais;

4. realizar diligências e revisões fiscais em processos administrativo-fiscais oriundos da Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado e do Conselho de Fazenda Estadual - CONSEF.

d) pelas Inspetorias de Fiscalização de Médias e Pequenas Empresas:

**Nota:** A alínea "d" foi acrescentada ao inciso V do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05.

1. avaliar, em conjunto com a respectiva gerência, o comportamento dos segmentos de mercado;

2. analisar o potencial e os fatores sazonais que influenciam a arrecadação;

3. executar programas de fiscalização estabelecidos pela Diretoria de Planejamento da Fiscalização;

4. proceder à fiscalização nos casos de denúncias ou suspeita de cometimento de crimes de sonegação fiscal;

5. propor estudos para redução de conflitos na análise e aplicação da legislação;

6. fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários à promoção das ações civil e penal contra os responsáveis por ilícitos fiscais;

7. realizar diligências e revisões fiscais em processos administrativos fiscais, requeridos pela Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado e CONSEF.

e) revogada;

**Nota:** A alínea "e" do inciso V do *caput* do art. 11 foi revogada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação anterior dada à alínea "e", tendo sido acrescentada ao inciso V do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos 01/10/05 a 30/11/12:**

*"c) pela Coordenação de Crédito e Cobrança:*

1. registrar e acompanhar os autos de infração lavrados no âmbito da DAT

2. executar as ações de cobrança de créditos tributários no âmbito da DAT."

f) revogada

**Nota:** A alínea "f", do inciso V do *caput* do art. 11 foi revogada pelo Decreto nº 10.009, de 30/05/06, DOE de 31/05/06, efeitos a partir de 31/05/06.

**Redação anterior dada ao item 2, da alínea "f", do inciso V do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 9.682, de 29/11/05, DOE de 30/11/05, efeitos de 30/11/05 a 30/05/06:**

*"2. prestar atendimento aos contribuintes da DAT."*

**Redação anterior dada à alínea "f", tendo sido acrescentada ao inciso V do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos de 01/10/05 a 30/05/05:**

*"f) pela Coordenação da Central de Atendimento: (efeitos de 01/10/05 a 30/05/06)*

1. atualizar a base de dados dos contribuintes do ICMS; (efeitos de 01/10/05 a 30/05/06)

2. prestar o atendimento inicial aos contribuintes da DAT; (efeitos de 01/10/05 a 29/11/05)

3. encaminhar as demandas dos contribuintes aos setores responsáveis pela sua resolução." (efeitos de 01/10/05 a 30/05/06)

g) revogada;



**Nota:** A alínea “g” do inciso V do *caput* do art. 11 foi revogada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

Redação anterior dada à alínea “g” foi acrescentada ao inciso V do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos a partir de 01/10/05 a 30/11/12:

*“g) pela Coordenação de Atendimento em Postos.”*

Redação anterior dada ao item 1, da alínea “g” do inciso V do art. 11 pelo Decreto nº 9.682, de 29/11/05, DOE de 30/11/05, efeitos de 30/11/05 a 30/11/12:

*“1. prestar atendimento aos contribuintes da DAT;”*

Redação anterior dada aos itens 1 e 2, tendo sido acrescentados à alínea “g” do inciso V do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos de 01/10/05 a 29/11/05:

*“1. prestar o atendimento inicial aos contribuintes da DAT;*

*2. encaminhar as demandas dos contribuintes aos setores responsáveis pela sua resolução;”;*

Redação anterior dada ao item 3, tendo sido acrescentado à alínea “g” do inciso V do art. 11 pelo Decreto nº 10.009, de 30/05/06, DOE de 31/05/06, efeitos a partir de 31/05/06

*“3. atualizar a base de dados dos contribuintes do ICMS.”*

h) pela Coordenação de Administração Regional:

**Nota:** A redação atual da alínea “h”, do inciso V do *caput* do art. 11 foi dada pelo Decreto nº 9.646, de 09/11/05, DOE de 10/11/05, efeitos a partir de 10/11/05.

Redação anterior dada à alínea “h”, do inciso V do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 9.621, de 01/11/05, DOE de 02/11/05, efeitos de 02/11/05 a 09/11/05:

*“h) pela Coordenação Administrativa:*

*1. executar as atividades de execução financeira, leilão e de depósito, acompanhamento, avaliação e análises no âmbito da DAT;*

*2. executar as atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio e serviços no âmbito da DAT.”*

Redação anterior dada à alínea “h”, tendo sido acrescentada ao inciso V do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 9.559, de 28/09/05, DOE de 29/09/05, efeitos de 01/10/05 a 01/11/05:

*“h) pela Coordenação Administrativa:*

*1. executar as atividades de orçamentação, acompanhamento, avaliação e análises no âmbito da DAT;*

*2. executar as atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio e serviços no âmbito da DAT.”*

1. executar as atividades de execução financeira, leilão e de depósito, acompanhamento, avaliação e análises no âmbito da DAT;

2. executar as atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio e serviços no âmbito da DAT.

i) pela Coordenação de Processos, apreciar os processos administrativos fiscais não contenciosos no âmbito de competência da DAT.

**Nota:** A alínea “h” foi acrescentado ao inciso V do *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 9.682, de 29/11/05, DOE de 30/11/05, efeitos a partir de 30/11/05.

VI - através da Coordenação de Fiscalização de Petróleo e Combustíveis, que têm por finalidade assegurar a arrecadação através da fiscalização de estabelecimentos, investigação de fraudes e redução de conflitos na aplicação da legislação tributária, relativos ao segmento de petróleo e combustíveis:

**Nota:** O inciso VI foi acrescentado ao *caput* do art. 11 pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.



a) pela gerência de fiscalização:

1. executar programas de fiscalização para as empresas do setor localizadas no estado e em outras unidades da federação;
2. analisar o potencial e os fatores sazonais que influenciam a arrecadação;
3. realizar diligências e revisões fiscais em processos administrativos fiscais, requeridos pela Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado e CONSEF;
4. proceder à fiscalização nos casos de denúncias ou suspeita de cometimento de crimes de sonegação fiscal;
5. fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários à promoção das ações civil e penal contra os responsáveis por ilícitos fiscais;
6. propor estudos para redução de conflitos na análise e aplicação da legislação;
7. planejar, em conjunto com a DPF, ações fiscais visando a identificação de fraudes na comercialização de combustíveis, dimensionando os recursos necessários para seu desenvolvimento;
8. atualizar a base de dados dos contribuintes do ICMS do segmento petrolífero e distribuição de combustíveis.

b) pela gerência de ações especiais:

1. identificar e mapear focos e formas de sonegação fiscal em todo o Estado;
2. interagir com os diversos órgãos que monitoram os contribuintes do setor e com outros órgãos contratados para tal fim;
3. planejar ações fiscais visando a identificação de fraudes na comercialização de combustíveis, dimensionando os recursos necessários para seu desenvolvimento;
4. fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários à promoção das ações civil e penal contra os responsáveis por ilícitos fiscais.

§ 1º Revogado

**Nota:** O § 1º do art. 11 foi revogado pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

**Redação original, efeitos até 31/08/05:**

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

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

**Nota:** O § 2º do art. 11 foi renumerado para parágrafo único pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

## SEÇÃO IX

### SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

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

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

**a)** pela Gerência de Investimentos:

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

**b)** pela Gerência de Patrimônio:

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

bem como os ganhos sociais e os resultados alcançados pelos programas executados pelo FUNPREV;

9. controlar os bens imóveis de propriedade do FUNPREV.

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

a) pela Gerência da Dívida Pública:

**Nota:** A redação atual da alínea "a", do inciso II do art. 12 foi dada pelo Decreto nº 8.628, de 01/09/03, DOE de 02/09/03, efeitos a partir de 02/09/03.

**Redação original, efeitos até 01/09/03:**

"a) a) pela Gerência da Dívida Pública:

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

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

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

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

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

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

6. controlar as operações do fundo da dívida pública;

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

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

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

b) pela Gerência Financeira e dos Encargos Gerais:

**Nota:** A redação atual da alínea "b", do inciso II do art. 12 foi dada pelo Decreto nº 9.321, de 31/01/05,

**DOE de 01/02/05, efeitos a partir de 01/02/05.**

**Redação anterior dada a alínea "b", do inciso II do art. 12 pelo Decreto nº 8.628, de 01/09/03, DOE de 02/09/03, efeitos de 02/09/03 até 31/001/05:**

*"b) pela Gerência Financeira e dos Encargos Gerais:*

- 1. acompanhar o desempenho da receita do Estado, através do registro do movimento diário de ingressos, elaborando os demonstrativos correspondentes;*
- 2. executar os procedimentos de gestão de receitas provenientes de transferências federais, operações de crédito, convênios e demais receitas;*
- 3. avaliar as operações financeiras com a finalidade de garantir a liquidez dos títulos do Tesouro do Estado;*
- 4. gerir todas as atividades relativas ao Sistema de Caixa Único do Estado;*
- 5. promover o pagamento dos encargos sociais de responsabilidade do Estado, objeto de acordos de parcelamento;*
- 6. efetuar o pagamento da folha de pessoal da administração direta e indireta;*
- 7. registrar o movimento das operações diárias e elaborar os demonstrativos mensais e anuais da execução orçamentária do Tesouro e dos encargos gerais do Estado, bem como os demonstrativos referentes aos créditos adicionais, adiantamentos e restos a pagar.*
- 8. efetuar a recepção, registro, guarda e restituição das cartas de fiança, caução e de outras garantias;*
- 9. promover o registro, exame, controle e pagamento dos processos de sentenças trabalhistas, integralização de capital social, cauções e respectivas correções monetárias e outros processos de despesas;*
- 10. gerir o patrimônio dos títulos mobiliários do Estado;*
- 11. processar os repasses dos valores devidos aos municípios pelo Estado correspondentes à participação de suas cotas-partes;*
- 12. articular entendimentos com órgãos e entidades federais, inclusive com o Tribunal de Contas da União, de modo a identificar a real participação do Estado no rateio das transferências federais e outras receitas."*

**Redação original, efeitos até 01/09/03:**

*"b) pela Gerência Financeira e dos Encargos Gerais:*

- 1. acompanhar o desempenho da receita do Estado e elaborar estudos analíticos, para fins de suplementações orçamentárias;*
- 2. avaliar as operações financeiras com a finalidade de garantir a liquidez dos títulos do Tesouro do Estado;*
- 3. gerir todas as atividades relativas ao Sistema de Caixa Único do Estado;*
- 4. executar os procedimentos de gestão de receitas provenientes de transferências federais, operações de crédito, convênios e outras receitas;*
- 5. promover o pagamento dos encargos sociais de responsabilidade do Estado, objeto de acordos de parcelamento;*
- 6. efetuar o pagamento da folha de pessoal da administração direta e liberar os recursos para pagamento da folha de pessoal da administração indireta;*
- 7. registrar o movimento diário de ingresso de receitas do Estado, elaborando demonstrativos correspondentes;*
- 8. efetuar a recepção, registro, guarda e restituição das cartas de fianças, caução e de outras garantias;*
- 9. promover o registro, exame, controle e pagamento dos processos de sentenças trabalhistas, dívida pública, integralização de capital social, cauções e respectivas correções monetárias e outros processos de despesas;*
- 10. gerir o patrimônio dos títulos mobiliários do Estado."*

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

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

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

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

5. efetuar o pagamento da folha de pessoal da administração direta e indireta, sentenças trabalhistas, integralização de capital social, cauções e respectivas correções monetárias;

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

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

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

c) pela Gerência de Programação Financeira:

**Nota:** A redação atual da alínea "c", do inciso II do art. 12 foi dada pelo Decreto nº 9.321, de 31/01/05, DOE de 01/02/05, efeitos a partir de 01/02/05.

**Redação anterior dada a "c", do inciso II do art. 12 pelo Decreto nº 8.628, de 01/09/03, DOE de 02/09/03, efeitos de 02/09/03 até 31/01/05:**

"1. executar todas as atividades relativas à gestão da programação financeira do Estado e suas alterações;  
2. executar todas as atividades relativas à gestão do Cronograma de Desembolso do Estado;  
3. elaborar estudos analíticos para fins de suplementações orçamentárias;  
4. analisar, acompanhar e avaliar as despesas de custeio e investimentos do Estado com vistas a determinar o efetivo gasto do governo estadual nessas despesas; excluído por unidade orçamentária e elemento de despesas;  
5. acompanhar a execução orçamentária de todas as unidades do Estado, visando análises de desempenho e elaboração de relatórios informativos à Administração;  
6. acompanhar o ingresso das receitas provenientes de outras fontes do Tesouro, e demais fontes, para fins de autorização da programação da despesa;  
7. autorizar e acompanhar os pagamentos dos Restos a Pagar, relativos às fontes próprias do Tesouro;  
8. fornecer subsídios, acompanhar e participar da elaboração do Orçamento Anual."

**Redação original, efeitos até 02/09/03:**

"c) pela Gerência de Programação Financeira:

1. executar todas as atividades relativas à gestão da programação financeira do Estado e suas alterações;  
2. executar todas as atividades relativas à gestão do Quadro de Cotas Trimestrais – QCT;  
3. processar os repasses dos valores devidos aos municípios pelo Estado correspondentes à participação de suas cotas-partes;  
4. articular entendimentos com órgãos e entidades federais, inclusive com o Tribunal de Contas da União, de modo a identificar a real participação do Estado no rateio das transferências federais e outras receitas;  
5. analisar, acompanhar e avaliar as despesas de custeio e investimentos do Estado com vistas a determinar o efetivo gasto do governo estadual nessas despesas, por unidade orçamentária e elemento de despesas;  
6. proceder ao controle de receitas provenientes de transferências federais, operações de crédito, convênios e outras receitas;  
7. registrar o movimento das operações diárias e elaborar os demonstrativos mensais e anuais da execução orçamentária do Tesouro e dos encargos gerais do Estado, bem como os demonstrativos referentes aos créditos adicionais, adiantamentos e restos a pagar."

1. executar todas as atividades relativas à gestão do Cronograma de Desembolso do Estado e suas alterações;

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

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

4. elaborar estudos analíticos para fins de suplementação orçamentária e créditos adicionais;

**5.** conciliar diariamente os lançamentos da rede bancária com as informações fornecidas pela área tributária, elaborando os demonstrativos correspondentes;

**6.** elaborar demonstrativos referentes às transferências federais confrontando-os com as informações contábeis;

**7.** promover o registro, exame e controle dos processos de sentenças judiciais;

**8.** controlar o patrimônio mobiliário do Estado bem como elaborar demonstrativos referentes à integralização de capital e equivalência patrimonial.

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

**a)** pela Gerência de Normas:

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

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

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

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

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

**b)** pela Gerência de Análises e Operações Contábeis:

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

**2.** zelar pela inviolabilidade, integridade e fidelidade dos dados contábeis;

**3.** organizar, manter e atualizar o plano de contas, tabelas, cadastros e outros elementos necessários à operação do Sistema de Contabilidade;

**4.** promover e manter as interligações de dados e informações de outros Sistemas da Administração Pública Estadual com o Sistema de Contabilidade;

**5.** analisar e validar os registros dos créditos adicionais efetuados pelo órgão responsável pelo orçamento estadual;

**6.** promover a inscrição de responsabilidade na forma do artigo 41, da Lei nº 2.322/66;

**7.** acompanhar e avaliar, de forma quantitativa e qualitativa, o desempenho, a nível global e setorial, do Sistema de Contabilidade, formulando recomendações e medidas para sua melhoria operacional;

8. proceder ao levantamento dos balancetes mensais, aos ajustes necessários ao encerramento do exercício e à elaboração do Balanço Geral do Estado e respectivos anexos;

9. elaborar, mensalmente, o resumo da execução orçamentária da despesa pública estadual e providenciar sua publicação no Diário Oficial do Estado;

10. analisar, mensalmente, o balancete consolidado do Estado;

11. elaborar, extrair e fornecer demonstrativos e relatórios orçamentários, financeiros e contábeis solicitados pelos organismos do âmbito federal, estadual e municipal;

12. acompanhar, junto ao órgão competente, as correções monetárias e o cálculo dos valores referentes à equivalência patrimonial dos investimentos do Estado em empresas públicas, privadas e sociedades de economia mista;

13. acompanhar, junto à Secretaria da Administração, a avaliação e correção dos valores dos bens patrimoniais;

14. elaborar a consolidação dos balanços dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta;

15. elaborar a prestação de contas do Governador consistindo no balanço geral, anexos exigidos por lei e relatório em execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado.

c) pela Gerência de Controle e Orientação:

1. executar as atividades de controle e orientação a todas as unidades usuárias do Sistema de Contabilidade e Finanças sobre a aplicação da legislação, normas e procedimentos relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade do Estado;

2. estudar e propor, com base nas avaliações dos controles internos e externos, alternativas de aprimoramento do controle interno no Poder Executivo do Estado;

3. articular-se com os órgãos de controle interno dos Poderes Legislativo e Judiciário, com vistas à manutenção de procedimentos uniformes, no âmbito dos três Poderes.

4. examinar e verificar a integridade e fidedignidade dos documentos, informações, demonstrativos financeiros e contábeis, assim como da sua organização e guarda;

5. verificar e acompanhar a inscrição e baixa de responsabilidade dos gestores e de outros agentes responsáveis por bens e valores públicos;

6. elaborar, com base em acompanhamento, os relatórios ou pareceres pertinentes.

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

**Nota:** O inciso IV foi acrescentado ao art. 12 pelo Decreto 9.321, de 31/01/05, DOE de 01/02/05.

a) pela Coordenação de Estudos Financeiros:

1. articular ações de planejamento com a SEPLAN no processo de elaboração, execução e acompanhamento do PPA, LDO e LOA;

2. elaborar relatórios de acompanhamento do desempenho das receitas e despesas do Estado;

3. acompanhar e participar junto à Diretoria de Contabilidade Pública - DICOP da elaboração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais da gestão fiscal;

4. elaborar os Relatórios e apresentações para a Audiência Pública e outros que forem demandados;

5. elaborar, padronizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos da Área Financeira do Estado;

6. difundir e sedimentar a utilização dos sistemas da área financeira, principalmente o Sistema de Apropriação de Custos Públicos – ACP, o Sistema de Gastos Públicos – SIGAP e o Sistema de Contratos e Convênios – SICON;

7. compor e assessorar os Comitês, Conselhos e Grupos de Trabalho pertinentes a área financeira do Estado, assim como efetuar estudos e/ou participar de grupos de estudos que visem mudanças qualitativas na gestão financeira;

8. elaborar o Relatório Anual de Atividades da Superintendência de Administração Financeira - SAF;

9. prestar as devidas informações e acompanhar as instituições fiscalizadoras e os parceiros externos nas suas inspeções e demandas;

10. fornecer as informações financeiras demandadas pelo Gabinete do Secretário da Fazenda - GASEC;

11. efetuar estudos no Orçamento da União visando identificar possibilidades de obtenção de recursos, articulando com cada secretaria/órgão interessado;

12. acompanhar e atualizar a página “Finanças Públicas” no site da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, interagindo com as áreas envolvidas.

**b) pela Coordenação de Acompanhamento e Controle Financeiro:**

1. analisar, acompanhar e avaliar as despesas de custeio e investimentos do Estado com vistas ao controle do gasto público;

2. acompanhar a execução orçamentária e financeira de todas as unidades do Estado, visando análises de desempenho e elaboração de relatórios que subsidiem a tomada de decisões;

3. articular, de forma institucional, com todas as Secretarias, Órgãos e Entidades do Estado na busca da melhoria da qualidade do Gasto Público;

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

5. preparar e acompanhar o treinamento dos servidores da área financeira, inclusive quanto à definição dos cursos e seus programas;



6. tomar conhecimento dos resultados das Inspeções da Auditoria Geral do Estado - AGE e Tribunal de Contas do Estado - TCE, normatizando os problemas detectados e soluções apresentadas com vistas à melhoria da qualidade do gasto público;

7. implantar e acompanhar o Sistema de Indicadores e Metas para a área financeira do estado;

8. analisar e acompanhar o comportamento das receitas próprias de cada Secretaria/Órgão, e detectar as causas de suas variações;

9. auxiliar as Secretarias/Órgãos na busca de receitas próprias e externas, assim como na busca da melhoria da qualidade do gasto público.

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

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

**Nota:** A redação atual do art. 12-A foi dada pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05.

**Redação anterior dada ao art. 12-A, tendo sido acrescentado pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos de 01/05/03 até 31/08/05:**

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

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

**I -** Através da Coordenação de Auditoria Interna:

**a)** proceder à inspeção periódica das unidades, verificando a uniformização dos procedimentos, a eficiência, economicidade e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

**b)** realizar nas unidades, de ofício ou mediante solicitação da autoridade competente, inspeção, perícia ou correção geral;

**c)** apurar responsabilidade administrativa em face de irregularidades ou fatos infringentes às disposições legais e regulamentares por parte de servidores em exercício na Secretaria da Fazenda;

- d) avaliar as medidas tomadas pelas unidades, visando à preservação dos ativos e do patrimônio, e a adequada aplicação dos recursos;
- e) encaminhar ao Corregedor sugestões para o Plano Anual de Inspeção e Correição;
- f) apresentar ao Corregedor, até o quinto dia do mês subsequente, relatório de suas atividades;
- g) processar e decidir pedidos de providências relacionados com sua atuação.
- h) restaurar ou reconstituir os processos administrativos que tenham sido extraviados ou destruídos no âmbito da Secretaria da Fazenda;

**Nota: A alínea "h" foi acrescentada ao inciso I do art. 12-A pelo Decreto nº 11.923, de 11/01/10, DOE de 12/01/10, efeitos a partir de 12/01/10.**

## II - Através da Coordenação de Revisão Fiscal:

- a) realizar revisão nos procedimentos da Auditoria Fisco-Contábil, de ofício ou mediante solicitação da autoridade competente, avaliando a qualidade dos trabalhos efetuados pela fiscalização, visando a eficiência através da uniformização dos procedimentos, da regularidade da ação fiscal e da correta aplicação das normas tributárias;
- b) encaminhar ao Corregedor os critérios para escolha dos trabalhos que serão submetidos a revisão dos procedimentos fiscais;
- c) encaminhar ao Corregedor a quantificação dos trabalhos a serem realizados para constar do Plano Anual da Corregedoria;
- d) apresentar ao Corregedor, até o quinto dia do mês subsequente, relatório de suas atividades;
- e) processar e decidir pedidos de providências relacionados com sua atuação;
- f) realizar diligências relacionadas a sua área de atuação, quando solicitadas.

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

**Nota: O art. 12-B foi acrescentado pelo Decreto nº 9.321, de 31/01/05, DOE de 01/02/05.**

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

**Art. 12-C.** À Coordenação de Modernização, que tem por finalidade coordenar o programa de modernização da Secretaria, compete:

**Nota:** O art. 12-C foi acrescentado pelo Decreto nº 9.621, de 01/11/05, DOE de 02/11/05, efeitos a partir de 02/11/05.

a) acompanhar a execução e gerir o Programa de Modernização da Secretaria da Fazenda, fornecendo informações demandadas pelo Gabinete do Secretário da Fazenda – GASEC;

b) coordenar as atividades de Planejamento Estratégico da Secretaria da Fazenda;

c) subsidiar o Comitê Gestor de Metas em suas atividades, elaborando relatórios de avaliação da realização das metas estabelecidas.

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

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO**

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

##### **I - Secretário:**

a) assessorar diretamente o Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

b) exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da Secretaria e das entidades a ela vinculadas;

c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;

d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;

e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado;

f) celebrar convênios, contratos, acordos e protocolos mediante delegação expressa do Governador, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

g) referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;

h) expedir instruções para execução de leis, decretos e regulamentos;

i) constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho;

j) promover a avaliação sistemática das atividades dos órgãos e entidades da Secretaria;

k) apresentar ao Governador, anualmente ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;

l) encaminhar ao Governador do Estado projetos de leis e decretos elaborados pela Secretaria;

m) presidir os colegiados integrantes da estrutura da Secretaria e dos órgãos e entidades a ela vinculados;

n) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;

o) comparecer, quando convocado pela Assembléia Legislativa ou por comissão desta, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a respectiva Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;

p) autorizar pagamentos, liberações, repasses, descentralização e transferências de recursos, restituição de depósitos, cauções e fianças, bem como autorizar a abertura de contas bancárias em estabelecimentos oficiais e particulares ou em instituições financeiras, na forma da legislação específica;

q) representar o Estado no Conselho de Política Fazendária;

r) promover a coordenação e a integração do Sistema Financeiro Estadual;

s) estabelecer diretrizes para a análise de atos e fatos administrativos e financeiros dos órgãos da administração indireta pela Auditoria Geral do Estado;

t) autorizar a restituição de tributos cobrados indevidamente;

u) designar comissões de licitação e homologar-lhes o julgamento;

v) designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão.

## **II - Subsecretário:**

a) assistir o Secretário na coordenação e no planejamento das atividades da Secretaria;

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

c) prestar assessoramento técnico, administrativo e político ao Secretário;

d) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito da Secretaria;

e) representar o Secretário, quando por este designado;

f) substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos.

**Nota:** O inciso II foi acrescentado ao art. 14 pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.

## **III - Chefe de Gabinete:**

**Nota:** O inciso II do art. 14 foi renumerado para inciso III com nova redação dada pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.

**Redação anterior dada as alíneas "a" e "c", do inciso II do art. 14 pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos de 01/05/03 a 05/09/03:**

*"a) assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos de Governo;  
c) assistir o Secretário no despacho do expediente;"*

**Redação original, efeitos até 05/09/03:**

*"II - Chefe de Gabinete:*

*a) assistir ao Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo; (efeitos até 30/04/03)*

*b) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;*

*c) assistir ao Secretário no despacho do expediente; (efeitos até 30/04/03)"d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;*

*e) transmitir aos órgãos e entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da pasta;*

*f) fiscalizar o cumprimento dos termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;*

*g) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;*

*h) coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria;*

*i) representar o Secretário da Fazenda, quando por este designado."*

**a)** orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;

**b)** assistir o Secretário no despacho do expediente;

**c)** auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;

**d)** transmitir aos órgãos e entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da pasta;

**e)** exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;

**f)** coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria.

**IV - Superintendente**

**Nota:** O inciso III do art. 14 foi renumerado para inciso IV pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.

**a)** planejar, executar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;

**b)** prestar assessoramento técnico ao Secretário;

**c)** supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas Diretorias subordinadas à sua área;

**d)** remeter à Diretoria de Orçamento Público as informações necessárias à programação, ao orçamento e acompanhamento dos programas e projetos a cargo da sua unidade;

**e)** expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação.

**f)** aplicar penalidades, nos termos do inciso III do art. 202 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994.

**Nota:** A alínea "f" foi acrescentada ao inciso III do art. 14 pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos a partir de 01/05/03.

V - Presidente do Conselho de Fazenda do Estado:

**Nota:** O inciso IV do art. 14 foi renumerado para inciso V pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.

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

VI - Auditor Geral do Estado:

**Nota:** A redação atual do inciso VI do art. 14 foi dada pelo Decreto nº 9.646, de 09/11/05, DOE de 10/11/05.

**Redação original, efeitos até 09/11/05:**

*"VI - Auditor Geral do Estado:*

- a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos e as atividades a cargo da Auditoria Geral;*
- b) manter contato com os órgãos e entidades públicas ligadas à função de auditoria;*
- c) determinar a realização de auditoria solicitada por Secretário de Estado, dirigente de órgãos diretamente subordinados ao Governador ou entidades sob sua circunscrição;*
- d) determinar a realização de perícias contábeis;*
- e) solicitar, quando aconselhável, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados;*
- f) requerer, dos órgãos auditados, confirmação de saldo bancário, extratos de contas e outras informações;*

*g) examinar, aprovar e encaminhar os pareceres, relatórios e certificados de auditoria;  
h) pronunciar-se sobre o cumprimento de obrigações assumidas pelos licitantes, para efeito de devolução de garantias."*

**a)** orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos e as atividades a cargo da Auditoria Geral;

**b)** determinar a realização de auditoria nos órgãos e entidades vinculadas ao Poder Executivo Estadual, conforme Programação Anual de Auditoria, inclusive no que se refere ao cumprimento de seus programas, sistemas informatizados, acordos, convênios e contratos;

**c)** promover a execução de auditoria especial, de ofício ou por solicitação de autoridade competente;

**d)** determinar a supervisão de tomada de contas, após iniciado o processo pela autoridade competente;

**e)** solicitar laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados;

**f)** requerer, dos órgãos e entidades auditadas, quaisquer informações necessárias ao andamento dos trabalhos de auditoria;

**g)** examinar, aprovar e encaminhar os pareceres e relatórios de auditoria;

**h)** promover o intercâmbio com os órgãos e entidades públicas congêneres na esfera Federal, Estadual ou Municipal, visando a uniformização e aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos de auditoria interna.

## **VII - Diretor:**

**Nota:** O inciso VI foi renumerado para inciso VII pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03.

**a)** orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades a cargo da sua Diretoria;

**b)** promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua Diretoria;

**c)** prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;

**d)** propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo titular da Pasta;

**e)** encaminhar ao seu superior imediato relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva unidade;

**f)** propor e indicar servidores, para participar de programas de treinamento da Secretaria;

**g)** indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;

**h)** emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;



i) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução;

j) elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;

k) remeter à Diretoria de Orçamento Público as informações necessárias à programação, ao orçamento e acompanhamento dos programas e projetos a cargo da sua unidade;

l) expedir instruções normativas referentes a assuntos pertinentes à sua unidade.

#### VIII - revogado

**Nota:** O inciso VIII do art. 14 foi revogado pelo Decreto nº 8.863, de 05/01/04, DOE de 06/01/04.

**O inciso VII do art. 14 foi renumerado para inciso VIII pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03:**

*"VIII - Procurador Chefe da Fazenda Estadual:*

*a) orientar, dirigir e supervisionar os trabalhos e as atividades a cargo da Procuradoria da Fazenda Estadual;*

*b) coordenar, orientar e controlar a inscrição e cobrança da dívida ativa tributária do Estado;*

*c) opinar sobre a concessão de incentivos fiscais;*

*d) representar as autoridades competentes sobre matéria de interesse da fazenda estadual, decorrente da aplicação da legislação tributária, propondo ou promovendo as medidas legais ou regulamentares cabíveis;*

*e) solicitar o cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa, quando indevidamente feita;*

*f) emitir e aprovar pareceres em processos administrativos fiscais, nas hipóteses estabelecidas em lei ou regulamento;*

*g) participar da elaboração e revisão de projetos de lei, decretos e portarias sobre matéria tributária;*

*h) controlar e fiscalizar a cobrança da taxa de prestação de serviços pelas serventias e ofícios vinculados ao Poder Judiciário ou à Secretaria da Justiça;*

*i) coordenar o controle da arrecadação de taxas, custas e emolumentos judiciais;*

*j) promover, coordenar e divulgar estudos relativos à sua área de competência."*

#### IX - Assessor Especial:

**Nota:** O inciso VIII do art. 14 foi renumerado para inciso IX pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.

a) assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à Pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;

b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

c) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;

d) assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;

e) exercer os encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário.

#### X - Coordenador I e Coordenador Técnico:

**Nota:** O inciso IX do art. 14 foi renumerado para inciso X pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.

**Redação original, efeitos até 30/04/03:**

**"IX - Coordenador I:"**

- a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos sob sua responsabilidade;
- b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
- c) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- e) elaborar e encaminhar, periodicamente ou quando solicitado, ao superior imediato relatórios sobre as atividades da respectiva unidade.

**XI - Inspetor Fazendário:**

**Nota: O inciso X do art. 14 foi renumerado para inciso XI pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.**

- a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos pertinentes à sua unidade fazendária;
- b) executar programas de fiscalização da sua respectiva circunscrição, de acordo com a orientação normativa e com observância do planejamento global, determinando sua execução;
- c) conceder inscrição, baixa e alteração cadastral de contribuintes;
- d) conceder parcelamento do débito tributário, nos limites da legislação específica;
- e) assistir ao superior imediato em assuntos relacionados às atividades da sua área;
- f) submeter à aprovação do seu superior imediato os programas e diretrizes de trabalho de sua unidade;
- g) emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- h) autorizar a impressão de documentos fiscais e autenticação de livros fiscais.

**XII - Assistente de Conselho, Coordenador II e Gerente:**

**Nota: O inciso XI do art. 14 foi renumerado para inciso XII pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.**

- a) coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidas na sua área de atuação;
- b) assistir ao dirigente em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- c) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- d) assessorar o dirigente em assuntos pertinentes à sua área de competência;

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

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

### **XIII - Coordenador III:**

**Nota:** O inciso XII do art. 14 foi renumerado para inciso XIII pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.

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

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

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

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

### **XIV - Corregedor:**

**Nota:** O inciso XIII do art. 14 foi renumerado para inciso XIV pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.

O inciso XIII foi acrescentado ao art. 14 pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos a partir de 01/05/03.

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

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

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

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

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

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

g) visitar as unidades da Secretaria sob inspeção e correição.

### **XV - Secretário Executivo:**

**Nota:** O inciso XV foi acrescentado ao art. 14 pelo Decreto 9.321, de 31/01/05, DOE de 01/02/05.

a) coordenar a preparação das informações e documentos necessários à análise das propostas preliminares de projetos de Parcerias Público- Privadas - PPP, que serão submetidas ao Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas;

**b)** emitir parecer técnico sobre as propostas a serem submetidas ao Conselho Gestor;

**c)** acompanhar a realização de estudos técnicos relativos a projetos de PPP, cuja proposta preliminar já tenha sido submetida ao Conselho Gestor, sempre que necessário, manifestando-se formalmente sobre os seus resultados;

**d)** articular-se com as unidades setoriais, gestoras dos projetos de PPP;

**e)** exercer outras atividades correlatas.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÕES**

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

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

**Nota:** A redação atual do inciso I do art. 23 foi dada pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos a partir de 06/09/03.

**Redação original, efeitos até 30/04/03:**

*"I - o Secretário da Fazenda, pelo Chefe de Gabinete;"*

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

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

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

V - revogado

**Nota:** O inciso V do art. 23 foi revogado pelo Decreto nº 8.863, de 05/01/04, DOE de 06/01/04.

**Redação original, efeitos até 05/01/04:**

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

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

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

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

**Nota:** A redação do inciso VIII do art. 23 foi dada pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

**Redação original, efeitos até 12/06/01:**

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

IX - o Diretor de Administração Tributária, por um dos inspetores Fazendários ou Coordenadores de sua respectiva circunscrição;

**Nota:** A redação atual do inciso IX do art. 11 foi dada pelo Decreto nº 7.979, de 12/06/01, DOE de 13/06/01, efeitos a partir de 13/06/01.

**Redação original, efeitos até 12/06/01:**

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

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

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

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

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

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

**Nota:** O inciso XIII foi acrescentado ao art. 23 pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos a partir de 01/05/03.

XV - o Secretário Executivo do PPP Bahia, por um Coordenador que lhe seja diretamente subordinado.

**Nota:** O inciso XV foi acrescentado ao art. 23 pelo Decreto nº 9.321, de 31/01/05, DOE de 01/02/05.

**Parágrafo único.** Haverá sempre um servidor, previamente designado pelo

Secretário, para os casos de substituição de que trata este artigo.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

## ANEXO ÚNICO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA

**Nota:** A redação atual do “Anexo único” foi dada pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05, efeitos a partir de 01/09/05.

**Modificações promovidas pelo:**

1. Decreto nº 9.621, de 01/11/05, DOE de 02/11/05, efeitos a partir de 02/11/05.

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
<b>1. GABINETE DO SECRETÁRIO</b>		
Subsecretário	DAS-1	1
Chefe de Gabinete	DAS-2A	1
Assessor Especial	DAS-2C	3
Coordenador I	DAS-2C	5
Assessor Técnico	DAS-3	5
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	1
Coordenador II	DAS-3	3
Secretário de Gabinete	DAS-3	1
Assessor Administrativo	DAI-4	2
Coordenador III	DAI-4	1
Oficial de Gabinete	DAI-5	2
Secretário Administrativo I	DAI-5	5

**Nota:** A redação atual do item 1 do Anexo Único foi dada pelo Decreto nº 9.621, de 01/11/05, DOE de 02/11/05, efeitos a partir de 02/11/05.

**Redação do item 1 foi dada pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05, efeitos de 01/09/05 a 31/08/05:**

**"1. GABINETE DO SECRETÁRIO**

Subsecretário	DAS-1	1
Chefe de Gabinete	DAS-2A	1
Assessor Especial	DAS-2C	3
Coordenador I	DAS-2C	6
Assessor Técnico	DAS-3	6

<i>Assessor de Comunicação Social I</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador II</i>	<i>DAS-3</i>	<i>3</i>
<i>Secretário de Gabinete</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>Assessor Administrativo</i>	<i>DAI-4</i>	<i>2</i>
<i>Coordenador III</i>	<i>DAI-4</i>	<i>1</i>
<i>Oficial de Gabinete</i>	<i>DAI-5</i>	<i>2</i>
<i>Secretário Administrativo I</i>	<i>DAI-5</i>	<i>5"</i>

## 2. CONSELHO DE FAZENDA DO ESTADO

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

## 3. AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Auditor Geral	DAS-2A	1
Coordenador I	DAS-2C	2
Coordenador II	DAS-3	4
Coordenador III	DAI-4	1
Secretário Administrativo I	DAI-5	1

## 4. DIRETORIA GERAL

Diretor Geral	DAS-2B	1
Diretor	DAS-2C	3
Coordenador II	DAS-3	14
Coordenador III	DAI-4	5
Assistente Orçamentário	DAI-4	2
Coordenador IV	DAI-5	5
Secretário Administrativo I	DAI-5	6
Secretário Administrativo II	DAI-6	24

**Nota:** A redação atual do item "4. DIRETORIA GERAL" foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

Redação anterior dada ao item "4" foi dada pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05, efeitos de 01/09/05:

### "4. DIRETORIA GERAL

<i>Diretor Geral</i>	<i>DAS-2B</i>	<i>1</i>
<i>Diretor</i>	<i>DAS-2C</i>	<i>3</i>
<i>Coordenador II</i>	<i>DAS-3</i>	<i>14</i>
<i>Coordenador III</i>	<i>DAI-4</i>	<i>6</i>
<i>Assistente Orçamentário</i>	<i>DAI-4</i>	<i>2</i>
<i>Coordenador IV</i>	<i>DAI-5</i>	<i>5</i>
<i>Secretário Administrativo I</i>	<i>DAI-5</i>	<i>6</i>
<i>Secretário Administrativo II</i>	<i>DAI-6</i>	<i>28"</i>

## 5. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO FAZENDÁRIA

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	3
Gerente	DAS-3	6
Coordenador II	DAS-3	12
Coordenador III	DAI-4	5
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	16
Secretário Administrativo I	DAI-5	4
Secretário Administrativo II	DAI-6	4

**Nota:** A redação atual do item "5. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO FAZENDÁRIA" foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

Redação anterior dada ao item "5" foi dada pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05, efeitos de 01/09/05 a 30/11/12:



**“5. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO FAZENDÁRIA**

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

**6. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	6
Coordenador I	DAS-2C	1
Inspetor	DAS-2D	40
Gerente	DAS-3	15
Coordenador II	DAS-3	31
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	53
Secretário Administrativo I	DAI-5	4

**Nota:** A redação atual do item “5. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO FAZENDÁRIA” foi dada pelo Decreto nº 14.216, de 26/11/12, DOE de 27/11/12, efeitos a partir de 01/12/12.

**Redação anterior dada ao item “5” foi dada pelo Decreto nº 9.533, de 31/08/05, DOE de 01/09/05, efeitos de 01/09/05 a 30/11/12:**

**“6. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	6
Coordenador I	DAS-2C	1
Inspetor	DAS-2D	40
Gerente	DAS-3	15
Coordenador II	DAS-3	34
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	59
Secretário Administrativo I	DAI-5	6”.

**7. SUPERINTENDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

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

**8. CORREGEDORIA DA FAZENDA**

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

**9. SECRETARIA EXECUTIVA DO PROGRAMA DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS**

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

**10. COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO**

Coordenador I	DAS-2C	1
Assessor Técnico	DAS-3	1

**Nota:** O item 10 foi acrescentado ao Anexo Único pelo Decreto nº 9.621, de 01/11/05, DOE de 02/11/05, efeitos a partir de 02/11/05.

O item 11 deste Anexo foi renumerado para item 10 pelo Decreto nº 9.646, de 09/11/05, DOE de 10/11/05, efeitos a partir de 10/11/05.

**Nota:** Redação original do Anexo Único, efeitos até 31/08/05:

ANEXO ÚNICO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA		
UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 1 pelo Decreto nº 9.321, de 31/01/05, DOE 01/02/05, efeitos de 01/02/05 até 31/08/05.		
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Subsecretário	DAS-1	1
Chefe de Gabinete	DAS-2A	1
Assessor Especial	DAS-2C	3
Coordenador I	DAS-2C	5
Coordenador Técnico	DAS-2D	1
Assessor Técnico	DAS-3	6
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	1
Coordenador II	DAS-3	3
Secretário de Gabinete	DAS-3	1
Assessor Administrativo	DAI-4	2
Coordenador III	DAI-4	1
Oficial de Gabinete	DAI-5	2
Secretário Administrativo I	DAI-5	5
Redação anterior dada ao item 1 pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos de 06/09/03 até 31/01/05:		
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Subsecretário	DAS-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	03
Coordenador I	DAS-2C	06
Coordenador Técnico	DAS-2D	01
Assessor Técnico	DAS-3	06
Assessor de Comunicação Social	DAS-3	01
Coordenador II	DAS-3	03
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Assessor Administrativo	DAI-4	02
Coordenador III	DAI-4	01
Oficial de Gabinete	DAI-4	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	05
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 1 pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos de 01/05/03 até 05/09/03:		
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	03
Coordenador I	DAS-2C	06
Coordenador Técnico	DAS-2D	01
Assessor Técnico	DAS-3	06
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	01
Coordenador II	DAS-3	02
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Assessor Administrativo	DAI-4	02
Coordenador III	DAI-4	01
Oficial de Gabinete	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	05
<b>Nota:</b> Redação original, efeitos até 30/04/03:		
"Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	03

Coordenador I	DAS-2C	05
Assessor Técnico	DAS-3	06
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	01
Coordenador II	DAS-3	02
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Assessor Administrativo	DAI-4	02
Coordenador III	DAI-4	01
Oficial de Gabinete	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	05
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01"
<b>2. CONSELHO DE FAZENDA DO ESTADO</b>		
Presidente de Conselho	DAS-2B	01
Assistente de Conselho	DAS-3	03
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
<b>3. AUDITORIA GERAL DO ESTADO</b>		
Auditor Geral	DAS-2A	01
Coordenador I	DAS-2C	02
Coordenador III	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 3 pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos de 01/05/03 até 31/08/05:		
<b>Nota:</b> Redação original, efeitos até 30/04/03:		
"Auditor Geral	DAS-2A	01
Coordenador I	DAS-2C	03
Secretário Administrativo I	DAI-5	01"
<b>4. REVOGADO</b>		
<b>Nota:</b> O item 4 do Anexo Único foi revogado pelo Decreto 8.863, de 05/01/04, DOE de 06/01/04..		
<b>Nota:</b> Redação original, efeitos até 05/01/04:		
<b>"4. PROCURADORIA DA FAZENDA ESTADUAL</b>		
Procurador Chefe da Fazenda Estadual	DAS-2B	01
Coordenador II	DAS-3	03
Coordenador IV	DAI-5	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 5 pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos de 01/05/03 a 31/08/05:		
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 5 pelo Decreto 7951, de 16/05/01, DOE de 17/05/01, efeitos de 17/05/01 a 30/04/03:		
<b>Nota:</b> Redação original, efeitos até 16/05/01:		
<b>"5. DIRETORIA GERAL</b>		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Diretor	DAS-2C	03
Coordenador II	DAS-3	12
Coordenador III	DAI-4	07
Assistente Orçamentário	DAI-4	02
Coordenador IV	DAI-5	05
Secretário Administrativo I	DAI-5	06
Secretário Administrativo II	DAI-6	28"
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 6 pelo Decreto 7951, de 16/05/01, DOE de 17/05/01, efeitos de 17/05/01 a 31/08/05:		
<b>Nota:</b> Redação original, efeitos até 16/05/01:		
<b>"6. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO FAZENDÁRIA</b>		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	03
Gerente	DAS-3	09
Coordenador II	DAS-3	07
Assessor Administrativo	DAI-4	01

Coordenador IV	DAI-5	10
Secretário Administrativo I	DAI-5	02"
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 7 pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos de 01/05/03 a 31/08/05:		
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 7 pelo Decreto nº 8256, de 15/05/02, DOE de 16/05/02, efeitos de 16/05/02 a 30/04/03:		
<b>Nota 1:</b> Redação original, efeitos até 12/06/01:		
<b>"7. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA</b>		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	06
Inspetor Fazendário	DAX-2D	37
Gerente	DAS-3	14
Coordenador II	DAS-3	35
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	59
Secretário Administrativo I	DAI-5	06"
<b>8. SUPERINTENDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA</b>		
Superintendente	DAS-2A	1
Diretor	DAS-2B	3
Coordenador I	DAS-2C	1
Gerente	DAS-3	8
Coordenador II	DAS-3	6
Assessor Administrativo	DAI-4	1
Coordenador IV	DAI-5	10
Secretário Administrativo I	DAI-5	3
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 8 pelo Decreto nº 9.321, de 31/01/05, DOE 01/02/05, efeitos de 01/02/05 a 31/08/05:		
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 8 pelo Decreto nº 8.634, de 05/09/03, DOE de 06 e 07/09/03, efeitos de 06/09/03 a 31/01/05:		
<b>Nota:</b> Redação original, efeitos até 05/09/03:		
"Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	03
Gerente	DAS-3	08
Coordenador II	DAS-3	07
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	10
Secretário Administrativo I	DAI-5	03"
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 9 tendo sido acrescentado pelo Decreto nº 8.503, de 29/04/03, DOE de 30/04/03, efeitos de 01/05/03 a 31/08/05:		
<b>10. SECRETARIA EXECUTIVA DO PROGRAMA DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS</b>		
Secretário Executivo	DAS-2A	1
Coordenador I	DAS-2C	2
Assessor Administrativo	DAI-4	1
<b>Nota:</b> Redação anterior dada ao item 10 tendo sido acrescentado pelo Decreto nº 9.321, de 31/01/05, DOE de 01/02/05, efeitos de 01/02/05 a 31/08/05:		