

DECRETO N° 9.321 DE 31 DE JANEIRO DE 2005

(Publicado no Diário Oficial de 01/02/2005)

Altera dispositivos do Regimento da Secretaria da Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 7.921, de 2 de abril de 2001.

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

DECRETA

Art. 1º Os dispositivos do Regimento da Secretaria da Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 7.921, de 2 de abril de 2001, abaixo indicados, passam a vigorar com a seguinte alteração:

I - a alínea “b” do inciso II do art.12:

“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. 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.”*

II - a alínea “c” do inciso II do art.12:

“c) pela Gerência de Programação Financeira:

- 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.”

Art. 2º Ficam acrescentados ao Regimento da Secretaria da Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 7.921, de 2 de abril de 2001, os seguintes dispositivos:

I - o item 4 à alínea “g” do inciso II do art. 3º:

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

4.1. Coordenação de Estudos Financeiros;

4.2. Coordenação de Acompanhamento e Controle Financeiro.”

II - a alínea “i” ao inciso II do art. 3º:

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

III – o inciso IV ao art. 12:

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

a) pela Coordenação de Estudos Financeiros:

- 1. articular ações de planejamento com a SEPLAN no processo de elaboração, execução e acompanhamento do PPA, LDO e LOA;*
- 2. elaborar relatórios de acompanhamento do desempenho das receitas e despesas do Estado;*
- 3. acompanhar e participar junto à Diretoria de Contabilidade Pública - DICOP da elaboração dos relatórios bimestrais e 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.”*

IV - o art. 12-B:

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

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

V - o inciso XV ao art. 14:

“XV - Secretário Executivo:

- 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.”

VI - o inciso XV ao art. 23:

“XV – o Secretário Executivo do PPP Bahia, por um Coordenador que lhe seja diretamente subordinado.”

Art. 3º Os itens 1 e 8 do Anexo Único do Regimento da Secretaria da Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 7.291, de 2 de abril de 2001, passam a vigorar na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 4º Fica acrescentado o item 10 ao Anexo Único do Regimento da Secretaria da Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 7.291, de 2 de abril de 2001, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 31 de janeiro de 2005.

PAULO SOUTO
Governador

Ruy Tourinho
Secretário de Governo

Albérico Mascarenhas
Secretário da Fazenda

Marcelo Barros
Secretário da Administração

ANEXO ÚNICO
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA

1. GABINETE DO SECRETÁRIO

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Subsecretário	DAS-1	1
Chefe de Gabinete	DAS-2	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

8. SUPERINTENDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

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

10. SECRETARIA EXECUTIVA DO PROGRAMA DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

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