

# **DECRETO N° 14.216 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2012**

(Publicado no Diário Oficial de 27/11/2012)

**Altera o Regimento da Secretaria da Fazenda aprovado pelo Decreto nº 7.921, de 02 de abril de 2001, bem como dispositivos dos Decretos nº 8.047, de 04 de outubro de 2001, nº 7.629, de 09 de julho de 1999, e nº 902, de 30 de dezembro de 1991.**

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

## **D E C R E T A**

**Art. 1º** Os dispositivos, abaixo indicados, do Regimento da Secretaria da Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 7.921, de 02 de abril de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

- “Art. 3º .....
- .....
- II - .....
- .....
- e) .....
1. ....
- 1.1. Gerência de Atendimento à Distância;
- 1.2. Gerência de Atendimento Presencial:
- 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. ....
- 2.1. Assessoria de Segurança da Informação;
- 2.2. Gerência de Desenvolvimento de Sistemas;
- 2.3. Gerência de Tecnologia;
- 2.4. Gerência de Padrões e Políticas da Informação;
- 2.5. Gerência de Serviços de TI;
- .....”
- “Art. 10. ....
- I - .....
- a) pela Gerência de Atendimento à Distância:
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:

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.

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:

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.”

“Art. 11. ....

.....  
III - .....

.....  
e) .....

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;
2. gerir as atividades relativas à administração da dívida ativa tributária, inclusive sua inscrição;
3. controlar a qualidade, a padronização de procedimentos e o desempenho das equipes de cobrança;
4. definir, em conjunto com a área de atendimento, procedimentos de contato com os contribuintes devedores.”

**Art. 2º** O Regimento da Secretaria da Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 7.921, de 02 de abril de 2001, passa a vigorar acrescido dos seguintes dispositivos:

“Art. 3º .....	.....
II - .....	.....
f) .....	.....
3. .....	.....
3.5. .....	.....
3.5.1. Coordenação de Crédito e Cobrança da Região Metropolitana de Salvador;	
3.5.2. Coordenação de Crédito e Cobrança da Região Norte;	
3.5.3. Coordenação de Crédito e Cobrança da Região Sul.”	
“Art. 10. .....	.....
I - .....	.....
c) pelas Coordenações Regionais de Atendimento Presencial:	
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.”	
“Art. 11. .....	.....
III - .....	.....
f) pelas Coordenações Regionais de Crédito e Cobrança:	
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.”	

**Art. 3º** O Quadro de Cargos em Comissão da Diretoria Geral, da Superintendência de Desenvolvimento da Gestão Fazendária e da Superintendência de Administração Tributária passa a vigorar na forma do Anexo Único deste Decreto.

**Art. 4º** Os dispositivos, abaixo indicados, do Decreto nº 8.047, de 04 de outubro de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. São competentes para decidir sobre o pedido de parcelamento, os titulares da:

I - Gerência de Cobrança do Crédito Tributário - GECOB;

II - Coordenações Regionais de Crédito e Cobrança;

III - Coordenações Regionais de Atendimento Presencial.

.....  
§ 7º Após a quitação do parcelamento do débito, o processo será encaminhado à GECOB para homologação.

§ 8º A homologação do pagamento do débito inscrito na Dívida Ativa deverá ser efetuada na Procuradoria Geral do Estado que, após a prática do ato, encaminhará à SEFAZ para arquivamento.”

**Art. 5º** Os dispositivos do Regulamento do Processo Administrativo Fiscal, aprovado pelo Decreto nº 7.629, de 09 de julho de 1999, abaixo indicados, passam a vigorar na forma a seguir indicada:

“Art. 7º .....

.....

§ 3º A apreciação de processos não contenciosos caberá:

I - à Coordenação Regional de Atendimento Presencial, tratando-se de processos cuja decisão deva ocorrer no momento da apresentação do pedido;

II - tratando-se de processos cuja decisão deva ocorrer em momento posterior ao da apresentação do pedido:

a) à Coordenação de Processos, no âmbito da Região Metropolitana de Salvador;

b) às Inspetorias Fazendárias, no âmbito das Regiões Norte e Sul.”

“Art. 86. Os pedidos de reconhecimento de benefício fiscal somente serão apreciados por servidores do Grupo Ocupacional Fisco, observado o disposto no § 3º do art. 7º deste Decreto.”

“Art. 90. Havendo pagamento total do débito autuado ou notificado, a homologação do recolhimento e o consequente arquivamento dos autos, caberá à Gerência de Cobrança do Crédito Tributário.”

“Art. 131. .....

.....

XII - encaminhamento do processo ao CONSEF para julgamento, à DARC para inscrição na Dívida Ativa, ou à Gerência de Cobrança do Crédito Tributário, para homologação do pagamento ou qualquer outro procedimento, conforme o caso;

”

**Art. 6º** O *caput* do art. 5º do Regulamento do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, aprovado pelo Decreto nº 902, de 30 de dezembro de 1991, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º Compete aos prepostos fiscais lotados na Coordenação Regional de Atendimento Presencial do domicílio do requerente apreciar os pedidos de reconhecimento de imunidade e isenção a quem os interessados deverão dirigir requerimento acompanhado das informações e dos documentos comprobatórios do atendimento das condições estabelecidas para a concessão do benefício pretendido.”

**Art. 7º** Ficam revogados os subitens 5.16, 5.17 e 5.18 do item 5 da alínea “f” do inciso II do art. 3º, bem como as alíneas “e” e “g” do inciso V do art. 11, ambos do Regimento da Secretaria da Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 7.921 de 02 de abril de 2001.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de dezembro de 2012.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 26 de novembro de 2012.

**JAQUES WAGNER**  
Governador

Rui Costa  
Secretário da Casa Civil

Manoel Vitório da Silva Filho  
Secretário da Administração

Luiz Alberto Bastos Petitinga  
Secretário da Fazenda

**ANEXO ÚNICO**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
<b>4. DIRETORIA GERAL</b>		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Diretor	DAS-2C	03
Coordenador II	DAS-3	14
Coordenador III	DAI-4	05
Assistente Orçamentário	DAI-4	02
Coordenador IV	DAI-5	05
Secretário Administrativo I	DAI-5	06
Secretário Administrativo II	DAI-6	24
<b>5. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO FAZENDÁRIA</b>		
Superintendente	DAS-2A	01

Diretor	DAS-2B	03
Gerente	DAS-3	06
Coordenador II	DAS-3	12
Coordenador III	DAI-4	05
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	16
Secretário Administrativo I	DAI-5	04
Secretário Administrativo II	DAI-6	04

## **6. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	06
Coordenador I	DAS-2C	01
Inspetor	DAS-2D	40
Gerente	DAS-3	15
Coordenador II	DAS-3	31
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	53
Secretário Administrativo I	DAI-5	04