



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Gabinete de Consultoria Legislativa

DECRETO Nº 55.290, DE 3 DE JUNHO DE 2020.
(repblicado no DOE n.º 132, de 26 de junho de 2020)
(vide abaixo publicação original)

Dispõe sobre a estrutura básica da Secretaria da Fazenda e aprova seu Regimento Interno.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, incisos V e VII, da Constituição do Estado, e de conformidade com o art. 11 da Lei nº [14.733](#), de 15 de setembro de 2015, combinado com o disposto na Lei Complementar nº [13.451](#), de 26 de abril de 2010, na Lei Complementar nº [13.452](#), de 26 de abril de 2010, e na Lei Complementar nº [13.453](#), de 26 de abril de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a estrutura básica da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º A Secretaria da Fazenda, nos termos do disposto no Anexo II da Lei nº [14.733](#), de 15 de setembro de 2015, atuará nas seguintes áreas de competência:

- I - executar a administração tributária, orçamentária e financeira;
- II - promover políticas gerais de estímulo fiscal;
- III - definir limites globais para a orçamentação e programação de liberação de recursos orçamentários e financeiros, compatíveis com as estimativas e a arrecadação da receita pública em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- IV - exercer a administração da dívida pública;
- V - executar a contabilidade e a auditoria do Estado;
- VI - promover a avaliação dos convênios e ajustes realizados pela Administração com a União, Estados e municípios, com identificação e análise de fontes de recursos;
- VII - executar a administração financeira da folha de pagamento de pessoal do Estado;
- VIII - exercer as demais funções institucionais previstas nas Leis Orgânicas da Administração Tributária, do Tesouro do Estado e da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado; e
- IX - promover a previdência ao servidor público e a seus dependentes.

Art. 3º Para o desempenho de suas competências, a Secretaria da Fazenda passa a ter a seguinte estrutura administrativa:

- I - Gabinete do Secretário:
 - a) Chefia de Gabinete;
 - b) Assessoria Jurídica;
 - c) Assessoria de Comunicação;
 - d) Assessoria Técnica;
 - e) Assessoria de Gestão Estratégica;
 - f) Unidade Geral de Coordenação de Projetos; e
 - g) Representação em Brasília;
- II - Direção-Geral;
- III - Órgãos de Execução, com funções de apoio e integração:
 - a) Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação:
 - 1. Divisão de Projetos e Processos;

- 2. Divisão de Infraestrutura e Segurança; e
- 3. Divisão de Suporte;
- b) Departamento de Administração:
 - 1. Divisão de Contratos Administrativos e Finanças;
 - 2. Divisão de Gestão de Pessoas e do Conhecimento;
 - 3. Divisão de Infraestrutura, Planejamento e Informações Jurídicas;
 - 4. Divisão de Logística; e
 - 5. Divisão de Recursos Humanos;
- IV - Órgãos de Execução:
 - a) Contadoria e Auditoria-Geral do Estado:
 - 1. Gabinete da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado:
 - 1.1. Coordenação de Gabinete;
 - 1.2. Assessoria de Planejamento;
 - 1.3. Escritório de Projetos e Processos;
 - 2. Conselho Superior;
 - 3. Órgãos de Execução:
 - 3.1. Divisão de Controle da Administração Direta;
 - 3.2. Divisão de Controle da Administração Indireta;
 - 3.3. Divisão de Estudos e Orientação;
 - 3.4. Divisão de Informações Estratégicas;
 - 3.5. Divisão de Informação e de Normatização Contábil; e
 - 3.6. Divisão de Tecnologia da Informação;
 - b) Receita Estadual:
 - 1. Gabinete da Receita Estadual:
 - 1.1. Coordenação de Gabinete;
 - 1.2. Assessoria de Planejamento e Acompanhamento;
 - 1.3. Assessoria de Relações Institucionais;
 - 1.4. Assessoria Especial I; e
 - 1.5. Assessoria Especial II;
 - 2. Conselho Superior;
 - 3. Órgão de Execução:
 - 3.1. Divisão Administrativa;
 - 3.2. Divisão de Processos Fiscais;
 - 3.3. Divisão de Fiscalização;
 - 3.4. Divisão de Consultoria Tributária;
 - 3.5. Divisão de Estudos Econômico-Tributários;
 - 3.6. Divisão de Tecnologia e Informações Fiscais;
 - 3.7. Divisão de Arrecadação;
 - 3.8. Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios;
 - 3.9. Divisão de Relacionamento e Serviços;
 - 3.10. Divisão de Recuperação de Créditos; e
 - 3.11. Delegacias da Receita Estadual.
 - c) Tesouro do Estado:
 - 1. Gabinete do Tesouro do Estado:
 - 1.1. Coordenação de Gabinete;
 - 1.2. Assessoria Técnica;
 - 1.3. Assessoria de Orientação e Normatização; e
 - 1.4. Assessoria de Gestão Estratégica;
 - 2. Conselho Superior;
 - 3. Órgãos de Execução;

- 3.1. Divisão de Tecnologia e Inovação;
- 3.2. Divisão de Gestão da Folha de Pagamento;
- 3.3. Divisão da Dívida Pública;
- 3.4. Divisão de Planejamento Financeiro e Administração de Caixa;
- 3.5. Divisão de Programação e Execução Financeira;
- 3.6. Divisão de Programação e Execução Orçamentária; e
- 3.7. Divisão de Estudos Econômicos e Fiscais e Qualidade do Gasto.

Parágrafo único. As Divisões previstas neste artigo poderão ser subdivididas em Seções e Setores, com suas respectivas competências, e cada Delegacia poderá ser dividida em Agências e Escritórios, inclusive determinando as sedes e abrangências territoriais, por intermédio de Portaria do Secretário de Estado da Fazenda, desde que não acarrete aumento de despesas.

Art. 4º O Secretário de Estado da Fazenda Adjunto auxiliará o titular na direção do órgão e exercerá atividades de coordenação e de orientação, especialmente no que concerne ao desenvolvimento dos programas e das ações da Pasta, independentemente de outras atribuições que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. O Secretário de Estado da Fazenda Adjunto, mediante designação do Governador do Estado, substituirá o Secretário de Estado da Fazenda em seus impedimentos, inclusive na vacância do cargo até nova nomeação.

Art. 5º A implementação da estrutura prevista neste Decreto não acarretará aumento de despesas.

Art. 6º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria da Fazenda, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados o Decretos nº [47.590](#), de 23 de novembro de 2010, nº [47.938](#), de 5 de abril de 2011, nº [51.110](#), de 8 de janeiro de 2014, nº [51.387](#), de 17 de abril de 2014, nº [51.543](#), de 2 de junho de 2014, nº [52.376](#), de 21 de maio de 2015, e o art. 1º do Decreto nº [53.945](#), de 27 de fevereiro de 2018.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 3 de junho de 2020.

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DA FAZENDA

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º A Secretaria da Fazenda, conforme o disposto no Anexo II da Lei nº [14.733](#), de 15 de setembro de 2015; na Lei Complementar nº [13.451](#), de 26 de abril de 2010; na Lei Complementar nº [13.452](#), de 26 de abril de 2010; e na Lei Complementar nº [13.453](#), de 26 de abril de 2010, possui as seguintes atribuições:

I - administração tributária;

II - administração financeira;
III - administração orçamentária, programação financeira e liberação de recursos orçamentários;
IV - administração da dívida pública;
V - contabilidade pública e societária;
VI - auditoria da administração pública;
VII - política de estímulos fiscais;
VIII - avaliação dos convênios e ajustes realizados pela Administração com a União, os Estados e os Municípios;
IX - identificação da dívida e análise de fontes de recursos;
X - administração financeira da folha de pagamento de pessoal do Estado;
XI - definição de limites globais para a orçamentação e a programação de liberação de recursos orçamentários e financeiros, compatíveis com as estimativas e a arrecadação da receita pública, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
XII - articulação de ações de política fiscal;
XIII - avaliação de riscos fiscais;
XIV - instauração, processamento e julgamento de processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas;
XV - promoção da previdência do servidor público e a seus dependentes; e
XVI - apuração do índice de participação dos municípios no produto da arrecadação de tributos.

Art. 2º A atuação da Secretaria da Fazenda contará com a deliberação dos seguintes órgãos colegiados:

- I - Corregedoria-Geral;
- II - Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais;
- III - Junta de Coordenação Financeira;
- IV - Comitê de Controle da Secretaria da Fazenda; e
- V - Comitê de Gestão de Pessoas.

§ 1º Os Órgãos Colegiados de que trata o “caput” deste artigo ficam vinculados diretamente ao titular da Pasta, observando-se a legislação e a composição a eles legalmente estabelecidas.

§ 2º Compete à Corregedoria-Geral exercer as atividades previstas no art. 19 da Lei Complementar nº [10.933](#), de 15 de janeiro de 1997.

§ 3º Ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais - TARF - compete exercer as atividades previstas na Lei nº [6.537](#), de 27 de fevereiro de 1973.

§ 4º A Junta de Coordenação Financeira, observadas as diretrizes do Sistema Financeiro Nacional, será regida pelo disposto no Decreto nº [34.448](#), de 27 de agosto de 1992.

§ 5º Ao Comitê de Controle da Secretaria da Fazenda, presidido pelo titular da Pasta, compete avaliar, registrar e propor as medidas necessárias para a aferição do desempenho das atividades fazendárias, para os fins de cálculo do prêmio de produtividade e de eficiência, previsto no art. 9º-A da Lei Complementar nº [10.933](#), de 15 de janeiro de 1997.

§ 6º O Comitê de Gestão de Pessoas, terá as atribuições deliberativas, a composição e o funcionamento estabelecidos em ato do Secretário de Estado da Fazenda.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Do Gabinete

Art. 3º Aos órgãos que compõem o Gabinete do Secretário compete, respectivamente:

I - à Chefia de Gabinete:

- a) prestar assessoramento administrativo ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Secretário de Estado da Fazenda Adjunto;
- b) coordenar os serviços de apoio aos órgãos do Gabinete do Secretário; e
- c) cumprir atribuições determinadas pelo Secretário de Estado da Fazenda e pelo Secretário de Estado da Fazenda Adjunto;

II - à Assessoria Jurídica, prestar assessoramento em assuntos jurídicos ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Secretário de Estado da Fazenda Adjunto, bem como aos demais órgãos da Secretaria da Fazenda, nos casos não previstos nas competências específicas desses órgãos;

III - à Assessoria de Comunicação:

- a) planejar, coordenar e executar a política de comunicação social da Pasta, assessorando os gestores e os órgãos da Secretaria da Fazenda nas suas relações públicas e, em especial, com a imprensa e demais áreas correlatas da estrutura governamental;
- b) coordenar e executar a comunicação interna da Secretaria da Fazenda, em articulação com os demais órgãos da Pasta e em alinhamento com a estratégia institucional;
- c) definir regras gerais para a produção de conteúdos institucionais e para a utilização de canais de comunicação; e
- d) apoiar a realização das solenidades oficiais e dos eventos sociais vinculados à Secretaria da Fazenda;

IV - à Assessoria Técnica:

- a) prestar, diretamente, ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Secretário de Estado da Fazenda Adjunto, assessoramento multidisciplinar, com vista a fornecer subsídios, dentro das áreas de especialidades da Pasta, para a formulação de propostas e para a otimização de informações e de ações de interesse do Estado;
- b) manter informações gerenciais e realizar intercâmbios e acompanhamentos técnicos, nas áreas de atuação da Secretaria da Fazenda; e
- c) prestar apoio técnico aos demais órgãos da Secretaria da Fazenda, excluídas quaisquer atribuições que impliquem atividades de execução;

V - à Assessoria de Gestão Estratégica:

- a) coordenar e consolidar o planejamento estratégico da Secretaria da Fazenda;
- b) administrar e coordenar a utilização de ferramentas e de sistemas de governança e gestão inerentes a sua área de atuação;
- c) prestar assessoramento na administração e na execução da metodologia de premiação por produtividade;
- d) coordenar as ações da Secretaria da Fazenda junto a programas de governança, gestão e planejamento no âmbito da administração pública estadual; e
- e) garantir o alinhamento dos projetos à estratégia da Secretaria da Fazenda;

VI - à Unidade Geral de Coordenação de Projetos, gerir o portfólio de projetos estratégicos da Secretaria da Fazenda; e

VII - à Representação em Brasília, assessorar o Secretário de Estado da Fazenda, os Subsecretários, e seus respectivos Adjuntos, acompanhando, na Capital Federal, assuntos de interesse do Estado.

§ 1º Os órgãos referidos neste artigo serão compostos por especialistas, integrantes ou não do Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria da Fazenda, conforme designação do titular da Pasta, dentre os quais serão indicados os respectivos chefes ou coordenadores.

§ 2º Na Chefia de Gabinete, observado o disposto no § 1º deste artigo, poderá ser designado um Chefe de Gabinete Adjunto para auxiliar na execução das atividades de competência desse órgão e substituir o titular da função nos seus afastamentos ou impedimentos legais.

Seção II

Da Direção-Geral e dos Órgãos de Apoio e Integração

Art. 4º À Direção-Geral, titulada por servidor público que receber as atribuições de Secretário de Estado da Fazenda Adjunto, compete a função de direção superior, com encargos de coordenação, de orientação, de acompanhamento e de monitoria, com vista à uniformidade de gestão na Secretaria da Fazenda, com as atividades de apoio e de integração executadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação e pelo Departamento de Administração.

Art. 5º Ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I - elaborar e manter o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, em conjunto com as áreas e em consonância com as diretrizes da Secretaria da Fazenda;

II - coordenar o Grupo Gestor de Tecnologia da Informação da Secretaria da Fazenda;

III - otimizar e racionalizar o uso dos recursos de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

IV - gerenciar a infraestrutura de equipamentos, de redes, de segurança, de datacenter corporativo e de soluções em nuvem;

V - zelar pela segurança no âmbito da tecnologia da informação, por meio do estabelecimento e da garantia de processos, de políticas e de níveis de segurança, da conscientização de usuários e do gerenciamento de riscos;

VI - definir, monitorar e avaliar a aplicação de normas, de padrões e de procedimentos para entregar serviços de tecnologia da informação às unidades da Secretaria da Fazenda;

VII - prestar atendimento e suporte aos usuários de serviços de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - especificar equipamentos, desenvolver e manter sistemas, e disponibilizar soluções de dados e de informações, por demandas das áreas da Secretaria da Fazenda;

IX - promover a integração dos sistemas de informação da Secretaria da Fazenda;

X - implantar, manter atualizados e suportar os bancos de dados sob responsabilidade do Departamento, observando os aspectos de segurança da informação e da continuidade dos serviços;

XI - realizar a gestão das aquisições e dos contratos corporativos de tecnologia da informação e comunicação; e

XII - efetuar ou acompanhar diretamente qualquer aquisição, desenvolvimento e manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva de produtos ou de serviços de tecnologia da informação e comunicação da Secretaria da Fazenda, obedecendo às políticas e aos padrões vigentes, em especial nos casos relacionados a sistemas e soluções sob responsabilidade direta das demais áreas, sempre que houver impacto na infraestrutura lógica ou física do ambiente de TIC da Secretaria da Fazenda.

§ 1º O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação terá por Diretor Executivo integrante das carreiras de Auditor do Estado, de Auditor-Fiscal da Receita Estadual ou de Auditor de Finanças do Estado, com, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício em um dos referidos cargos.

§ 2º Compete à Divisão de Projetos e Processos:

I - gerir os serviços terceirizados de desenvolvimento e de suporte a sistemas sob sua responsabilidade, assegurando a conformidade com os padrões de infraestrutura e de qualidade definidos pelo Departamento;

II - realizar, em conjunto com a Assessoria de Gestão Estratégica, o gerenciamento da carteira de projetos de tecnologia da informação da Secretaria da Fazenda, assegurando sua compatibilização com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, com as necessidades específicas das áreas, e com as melhores práticas do mercado;

III - gerir os projetos de tecnologia da informação e comunicação em execução no Departamento, com o respectivo acompanhamento de seu desenvolvimento físico e financeiro;

IV - apoiar na implementação de soluções e tecnologias envolvendo Ciência de Dados;
e

V - gerenciar os processos de Gestão de Serviços de TIC do Departamento.

§ 3º Compete à Divisão de Infraestrutura e Segurança:

I - garantir a compatibilidade entre as aquisições de tecnologia da informação e comunicação efetuadas e os padrões de arquitetura tecnológica existentes;

II - promover a inovação tecnológica dos serviços de tecnologia da informação e comunicação da Secretaria da Fazenda, por meio da prospecção e avaliação da tecnologia aplicada ao negócio, em conjunto com as demais unidades da Pasta;

III - gerir a arquitetura de tecnologia da informação e dos serviços oferecidos pelo Departamento, conforme definido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - coordenar e orientar o desenho arquitetural de novos serviços da Secretaria ou a alteração de serviços existentes, observando os aspectos de dados, de sistemas, de infraestrutura, de segurança da informação e continuidade do serviço, de acordo com os processos de negócio definidos;

V - gerir a qualidade dos serviços de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

VI - manter a disponibilidade dos portais “intranet” e “internet” sob responsabilidade do Departamento;

VII - gerenciar a monitoria dos serviços de tecnologia da informação e comunicação prestados pelo Departamento, bem como toda a infraestrutura envolvida;

VIII - gerir os serviços terceirizados de suporte e de manutenção de infraestrutura, redes e segurança da informação sob sua responsabilidade, assegurando a conformidade com os padrões de qualidade definidos pelo Departamento;

IX - gerir a qualidade do sistema de segurança da informação nos serviços do Departamento, conforme os padrões e políticas definidas no âmbito do Grupo Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - GG TIC; e

X - assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a continuidade dos serviços de tecnologia da informação e comunicação.

§ 4º Compete à Divisão de Suporte:

I - atuar como ponto único de contato para o suporte aos usuários dos serviços de tecnologia da informação disponibilizados pelo Departamento;

II - gerir os ativos relacionados às estações de trabalho fixas e móveis em relação a garantias, estoque, localização e obsolescência;

III - gerir os serviços terceirizados de atendimento e suporte ao usuário, bem como de locação de equipamentos de tecnologia da informação;

IV - administrar a solução tecnológica de Gestão de Serviços de TIC, bem como acompanhar a qualidade dos serviços de atendimento e suporte aos usuários de tecnologia da informação;

V - apoiar o Departamento na implementação de novos projetos; e

VI - realizar a gestão do inventário patrimonial e da logística de ativos sob responsabilidade do Departamento.

Art. 6º Ao Departamento de Administração compete:

I - consolidar a proposta orçamentária da Secretaria da Fazenda dentro dos limites estabelecidos pelo órgão competente, atendendo às deliberações do Planejamento Estratégico;

II - operacionalizar e acompanhar a execução orçamentária das Unidades Orçamentárias da Secretaria da Fazenda, e os procedimentos associados, mantendo as informações sobre todos os recursos orçamentários à disposição dos órgãos de execução;

III - operacionalizar a programação e a execução orçamentária das Unidades Orçamentárias relativas aos Encargos Gerais do Estado;

IV - gerenciar, padronizar e centralizar os procedimentos destinados à aquisição de bens e contratação de obras e de serviços da Secretaria da Fazenda;

V - orientar, padronizar, coordenar a instrução dos processos de licitação, bem como planejar e elaborar as contratações diretas, convênios e demais ajustes de interesse dos órgãos da Secretaria da Fazenda;

VI - controlar e gerenciar os aspectos legais e formais da execução dos contratos administrativos e de locação de imóveis da Secretaria da Fazenda, promovendo as alterações e repactuações contratuais pertinentes;

VII - administrar e executar a política de gestão de recursos humanos da Secretaria da Fazenda;

VIII - planejar, gerenciar e operacionalizar as atividades administrativas da Secretaria da Fazenda, no que respeita a material, transporte, serviços gerais, documentação, protocolo, recepção, segurança, asseio e zeladoria;

IX - gerenciar e operacionalizar as atividades relativas a arquivo, digitalização, microfilmagem e disponibilização de documentos;

X - emitir informações jurídicas em matérias de recursos humanos, procedimentos licitatórios, contratos e outros instrumentos congêneres da área de sua competência;

XI - gerir, administrar, planejar, normatizar e operar os sistemas de tecnologia da informação, na área de sua competência;

XII - padronizar a infraestrutura física e equipamentos, exceto de informática e respeitadas as peculiaridades de cada área da Secretaria da Fazenda;

XIII - coordenar, planejar e executar a manutenção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Secretaria da Fazenda;

XIV - propor ao Secretário de Estado da Fazenda a adoção de procedimentos administrativos comuns a serem implementados na Secretaria da Fazenda;

XV - promover, coordenar e avaliar ações a serem desenvolvidas no âmbito da Secretaria da Fazenda, deliberadas no Comitê de Gestão de Pessoas;

XVI - elaborar, implementar e coordenar políticas de gestão do conhecimento na Secretaria da Fazenda, por intermédio de ferramentas de gerenciamento, de capacitação, de desenvolvimento de competências, de compartilhamento e de disseminação do conhecimento;

XVII - elaborar, implementar e coordenar as políticas e as ações de saúde e qualidade de vida no âmbito da Secretaria da Fazenda;

XVIII - ministrar, promover e produzir eventos de capacitação, de desenvolvimento e intercâmbios técnicos e científicos para os servidores da Secretaria da Fazenda;

XIX - ministrar, promover e produzir eventos de capacitação a servidores de outros órgãos da administração pública, em matéria de interesse da administração fazendária estadual;

XX - produzir outros eventos de interesse da Secretaria da Fazenda; e

XXI - propor, implementar, administrar e coordenar a utilização de ferramentas e sistemas de gestão inerentes a suas atividades, de uso comum na Secretaria da Fazenda.

§ 1º O Departamento de Administração terá por Diretor Executivo servidor público integrante de quadro de carreira de qualquer ente federativo com, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício no respectivo cargo.

§ 2º Compete à Divisão de Contratos Administrativos e Finanças:

I - consolidar a proposta orçamentária da Secretaria da Fazenda dentro dos limites estabelecidos pelo órgão competente, atendendo às deliberações do Planejamento Estratégico;

II - operacionalizar e acompanhar a execução orçamentária das Unidades Orçamentárias da Secretaria da Fazenda;

III - operacionalizar a programação e a execução orçamentária das Unidades Orçamentárias relativas aos Encargos Gerais do Estado;

IV - gerenciar, padronizar e centralizar os procedimentos relativos à aquisição de bens e à contratação de obras e de serviços da Secretaria da Fazenda;

V - orientar, padronizar e coordenar a instrução dos processos de licitação, bem como de contratação direta, convênios e demais ajustes congêneres de interesse da Secretaria da Fazenda; e

VI - controlar e gerenciar os aspectos legais e formais da execução dos contratos administrativos e de locação de imóveis da Secretaria da Fazenda, promovendo as alterações e as repactuações contratuais pertinentes.

§ 3º Compete à Divisão de Gestão de Pessoas e do Conhecimento:

I - promover, coordenar e avaliar ações deliberadas no Comitê de Gestão de Pessoas;

II - coordenar políticas de gestão do conhecimento, por intermédio de ferramentas de gerenciamento, de capacitação, de desenvolvimento de competências, de compartilhamento e de disseminação do conhecimento;

III - coordenar as políticas e as ações de saúde e de qualidade de vida;

IV - promover eventos de capacitação, de desenvolvimento e intercâmbios técnicos e científicos para os servidores; e

V - promover eventos de capacitação a servidores de outros órgãos da administração pública, em matéria de interesse da administração fazendária estadual.

§ 4º Compete à Divisão de Infraestrutura, Planejamento e Informações Jurídicas:

I prestar assessoramento jurídico nas matérias de competência do Departamento de Administração;

II - gerenciar, planejar, normatizar e operacionalizar os sistemas de tecnologia da informação na área de competência do Departamento de Administração;

III padronizar a infraestrutura física do Órgão, exceto equipamentos de informática, observando as especificidades de cada área da Secretaria da Fazenda;

IV - assessorar na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria da Fazenda;

V - coordenar a elaboração, a implementação e o monitoramento do planejamento estratégico do Departamento de Administração;

VI - gerenciar os procedimentos relativos à gestão dos imóveis destinados à Secretaria da Fazenda; e

VII - planejar, coordenar e assessorar na contratação e na execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura, necessários à infraestrutura física e à manutenção dos imóveis destinados à Secretaria da Fazenda.

§ 5º Compete à Divisão de Logística:

I - gerenciar os procedimentos relativos à gestão de materiais de consumo, de bens patrimoniais, de transportes, de serviços gerais, de protocolo, de recepção, de segurança, de asseio e de zeladoria;

II - gerenciar as atividades relativas a arquivo, digitalização, microfilmagem e disponibilização de documentos; e

III - coordenar, planejar e executar, em conjunto com a Divisão de Infraestrutura, Planejamento e Informações Jurídicas, a manutenção e a conservação dos bens móveis e imóveis destinados à Secretaria da Fazenda.

§ 6º Compete à Divisão de Recursos Humanos:

I - gerenciar os atos e processos administrativos relativos à gestão de pessoal;

II - gerenciar os registros funcionais dos servidores ativos da Secretaria da Fazenda;

III - gerenciar a emissão de atestados, de declarações e de certidões relativas aos dados funcionais;

IV - gerenciar os procedimentos relativos ao provimento e à vacância de cargos do quadro de pessoal da Secretaria da Fazenda;

V - gerenciar os processos de cadastramento dos servidores ativos;

VI - orientar os servidores quanto aos procedimentos relativos à concessão de benefícios, de vantagens e de direitos funcionais;

VII - gerenciar os procedimentos relativos a estágio de estudantes na Secretaria da Fazenda;

VIII - gerenciar os processos relativos ao estágio probatório, às promoções e às avaliações de desempenho anual dos servidores; e

IX - assessorar as Comissões de Promoções e de Estágio Probatório, bem como os Conselhos Superiores.

Seção III Dos Órgãos de Execução

Art. 7º Os órgãos de execução da Secretaria da Fazenda são vinculados diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Secretário de Estado da Fazenda Adjunto.

Art. 8º A Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, responsável pelo sistema de controle interno do Estado, tem as funções e competências previstas nos arts. 2º e 3º da Lei Complementar nº [13.451](#), de 26 de abril de 2010.

§ 1º A Contadoria e Auditoria-Geral do Estado será dirigida pelo Contador e Auditor-Geral do Estado, com prerrogativas de Subsecretário, auxiliado pelos Adjuntos da Contadoria e

<http://www.al.rs.gov.br/legis>

Auditoria-Geral do Estado para Assuntos de Contabilidade, de Auditoria, e de Gestão e Relações Institucionais.

§ 2º A função do Contador e Auditor-Geral do Estado é privativa do cargo de Auditor do Estado, respeitada a graduação em Ciências Contábeis, devendo a escolha recair em integrante da respectiva carreira, ativo, com mais de oito anos de exercício na Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, podendo ser escolhido integrante da carreira de Auditor-Fiscal da Receita Estadual, observado o disposto no § 1º do art. 159 da Lei Complementar nº [13.451/2010](#).

§ 3º O Conselho Superior, com competências estabelecidas no art. 8º da Lei Complementar nº [13.451/2010](#), será presidido pelo Contador e Auditor-Geral do Estado e integrado por seus Adjuntos e por sete Auditores do Estado, em efetivo exercício na Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, pertencentes aos dois últimos níveis da carreira, sendo três indicados pelo Contador e Auditor-Geral do Estado e quatro escolhidos em processo eleitoral pelos Auditores do Estado e pelos Auditores-Fiscais da Receita Estadual, em efetivo exercício na Contadoria e Auditoria-Geral do Estado.

§ 4º Para o preenchimento das vagas de membro do Conselho Superior ficam estabelecidas as seguintes regras:

I - fica impedido de compor o Conselho Superior o Auditor do Estado que possuir, em seus assentamentos funcionais, nota relativa à penalidade de censura ou de suspensão, nos termos do art. 132 da Lei Complementar nº [13.451/2010](#);

II - fica vedada a indicação, pelo Contador e Auditor-Geral do Estado, de Auditor do Estado que já ocupar vaga de conselheiro eleito pelos membros da carreira;

III - relativamente às quatro vagas destinadas aos Auditores do Estado eleitos pelos membros da carreira:

a) o mandato será de quatro anos;

b) os Auditores do Estado serão escolhidos mediante escrutínio secreto, com voto plurinominal, de acordo com a quantidade de vagas, submetendo-se à designação os candidatos que obtiverem o maior número de votos, sendo obedecidos para o desempate, em caso de empate no número de votos de candidatos, os critérios previstos no § 1º do art. 53 da Lei Complementar nº [13.451/2010](#);

c) o preenchimento de vaga, nos casos de vacância ou afastamento previstos no Regimento Interno, far-se-á observando-se a ordem de votação dos candidatos do último pleito;

d) o Auditor do Estado que ocupar vaga de membro que não terminou o mandato apenas o completará; e

e) o processo eleitoral será disciplinado mediante ato do Contador e Auditor-Geral do Estado, devendo a eleição ser efetuada até 30 de junho do ano correspondente;

IV - os Auditores-Fiscais da Receita Estadual poderão integrar o Conselho Superior, desde que estejam em exercício na Contadoria e Auditoria-Geral do Estado e que atendam às condições estabelecidas para os Auditores do Estado.

§ 5º Compete à Coordenação de Gabinete:

I - prestar assessoramento administrativo ao Contador e Auditor-Geral do Estado e aos seus Adjuntos;

II - coordenar a atualização do banco de dados de pessoal da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

III - apoiar as divisões com a centralização das suas atividades administrativas comuns;

IV - gerenciar a divulgação institucional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, a organização e a realização de eventos; e

V - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

§ 6º Compete à Assessoria de Planejamento:

I - assessorar o Gabinete da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado na elaboração e na execução do Planejamento Estratégico;

II - coordenar a elaboração do planejamento anual com o apoio das divisões da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

III - acompanhar a execução do planejamento e do orçamento anual com o apoio das divisões da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

IV - prospectar programas de treinamento e de capacitação para os servidores da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

V - atuar na articulação e mobilização das Divisões da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado em assuntos de interesse do Gabinete; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

§ 7º Compete ao Escritório de Projetos e Processos:

I - desenvolver e gerenciar projetos sob responsabilidade do Gabinete da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

II - realizar estudos, elaborar e propor estratégias que fundamentem projetos e ações relacionados às competências da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

III - sugerir e contribuir com a formulação de projetos e de ações para promover o desenvolvimento da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 8º Compete à Divisão de Controle da Administração Direta:

I - exercer, a título de controle interno, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração direta estadual e de quaisquer entidades que tenham recebido auxílios, contribuições ou subvenções do Estado, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e demais princípios constitucionais;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da administração direta estadual;

IV - controlar e acompanhar a execução orçamentária no âmbito da administração direta Estadual;

V - apoiar e estimular o exercício do controle social;

VI - efetuar os procedimentos concernentes à relevação contábil da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta estadual;

VII - realizar auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial na administração direta estadual, bem como nas entidades de direito privado que apliquem recursos públicos, emitindo os respectivos relatórios e pareceres;

VIII - exercer o controle sobre todos os atos daqueles que, a qualquer modo, arrecadem rendas, efetuem despesas ou administrem bens do Estado;

IX - examinar e emitir parecer sobre processos de prestação e tomada de contas de qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assumam obrigações pecuniárias;

X - examinar licitações, contratos, ajustes, convênios ou outros instrumentos que, direta ou indiretamente, possam originar despesas públicas;

XI - efetuar a verificação prévia, concomitante e subsequente da legalidade dos atos da execução orçamentária e extraorçamentária, em consonância com o disposto no art. 8º da Lei nº [521](#), de 28 de dezembro de 1948;

XII - exercer o controle das participações societárias;

XIII - efetuar o controle das receitas públicas, inclusive os ingressos, desonerações e renúncias fiscais;

XIV - emitir informações sobre matéria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial ou administrativa;

XV - definir os procedimentos relativos à auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, na área de sua competência;

XVI - propor a realização de acordos de cooperação técnica no âmbito do controle interno;

XVII - avaliar as estruturas de controle, bem como os sistemas de informações utilizados pela administração direta estadual, quanto a integridade e a segurança destes, recomendando os ajustes necessários;

XVIII - apreciar as diligências oriundas do Tribunal de Contas do Estado e demais demandas externas no âmbito de sua área de atuação;

XIX - realizar perícias na área de sua competência;

XX - examinar e emitir parecer de tomada de contas dos ordenadores da administração direta estadual;

XXI - evidenciar os benefícios financeiros e não financeiros resultantes de sua atuação, na forma e meio estabelecidos no âmbito da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado; e

XXII - exercer outras atividades ou encargos que lhe sejam correlatas.

§ 9º Compete à Divisão de Controle da Administração Indireta:

I - executar trabalhos de Auditoria do Exercício, com a respectiva emissão de Relatório e Parecer de Auditoria;

II - executar trabalhos de Auditoria de Acompanhamento;

III - executar trabalhos de Auditoria Especial;

IV - emitir parecer nas Tomadas de Contas Especiais elaboradas pelas entidades da Administração Indireta do Estado;

V - orientar e assessorar as entidades da administração indireta estadual, em assuntos relacionados à aplicação de normas e princípios que regem a administração pública; e

VI - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

§ 10. Compete à Divisão de Estudos e Orientação:

I - emitir orientação, mediante consulta, que reflitam o entendimento consolidado da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado nas questões pertinentes ao controle interno;

II - elaborar minutas de normas para disciplinar temas de relevo do controle interno;

III - realizar estudos, proposições e divulgação de medidas para o aperfeiçoamento da legislação, na área do controle interno;

IV - gerenciar o Sistema de Informações da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - SINCAGE;

V - avaliar os programas de integridade empresariais de que tratam a Lei nº [15.228](#), de 25 de setembro de 2018;

VI - propor a instauração ou avocação de Processos Administrativos de Responsabilização de que tratam a Lei nº [15.228](#)/2018, bem como realizar os procedimentos concernentes;

VII - gerenciar os cadastros relativos aos Programas de Integridade Empresarial de que tratam a Lei nº [15.228](#)/2018; e

VIII - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

§ 11. Compete à Divisão de Informações Estratégicas:

I - produzir conhecimento, utilizando a tecnologia da informação e análise de dados, com o objetivo de apoiar os processos de gestão, de auditoria e de fiscalização da administração pública estadual;

II - realizar por meio do uso de recursos tecnológicos ações voltadas à prevenção e combate à corrupção e à melhoria da gestão pública estadual;

III - fomentar e desenvolver a cultura de análise sistematizada de custos no Estado; e

IV - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

§ 12. Compete à Divisão de Informação e de Normatização Contábil:

I - gerenciar as normas e os procedimentos referentes à escrituração e à evidenciação dos componentes patrimoniais, orçamentários e fiscais da administração direta e das demais entidades que compõem o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado;

II - orientar os profissionais e os gestores no âmbito da contabilidade aplicada ao setor público;

III - representar a Contadoria e Auditoria-Geral do Estado nos fóruns e colegiados de âmbito nacional nos assuntos relacionados à contabilidade aplicada ao setor público; e

IV - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

§ 13. Compete à Divisão de Tecnologia da Informação:

I - gerenciar e aperfeiçoar sistemas de informações de uso do controle interno e de contabilidade do Estado;

II - planejar, desenvolver e implementar novos projetos de tecnologia no âmbito do controle interno;

III - prospectar integrações dos sistemas do Estado com os sistemas de contabilidade;

IV - organizar treinamentos para o uso de sistemas gerenciados pela Divisão;

V - automatizar as ações de controle propiciando o incremento de informações gerenciais;

VI - viabilizar e disponibilizar dados e informações para o Portal de Transparência e para o aplicativo Plataforma de Informações de Livre Acesso à Sociedade – PILAS R\$;

VII - gerenciar o Portal de Convênios e Parcerias;

VIII - participar em Grupos de Trabalho – GTs – para fins de padronização de tecnologia; e

IX - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

Art. 9º A Receita Estadual, responsável pela administração tributária estadual e pela administração das demais receitas públicas estaduais, tem as funções e competências previstas nos art. 2º e 3º da Lei Complementar nº [13.452](#), de 26 de abril de 2010.

§ 1º A Receita Estadual será dirigida pelo Subsecretário da Receita Estadual, auxiliado pelos Subsecretários Adjuntos para Assuntos de Administração e Tecnologia, de Imposição Tributária e de Tributação.

§ 2º A função de Subsecretário da Receita Estadual é privativa de Auditor-Fiscal da Receita Estadual, ativo e com mais de oito anos de exercício no cargo.

§ 3º A Receita Estadual executará de forma regionalizada ou especializada as funções de atendimento ao contribuinte, fiscalização e cobrança por intermédio de Delegacias da Receita Estadual, sem prejuízo de outras funções a elas atribuídas por ato do Subsecretário.

§ 4º As Delegacias da Receita Estadual ficarão vinculadas ao Subsecretário da Receita Estadual e poderão, de acordo com a necessidade de regionalização de serviços, executarem suas funções por intermédio de Agências e de Escritórios.

§ 5º As atividades de administração tributária poderão ser desenvolvidas por produto, atividade econômica, tipo de contribuinte ou tipo de operação, por intermédio de Grupos Especializados Setoriais, ou, ainda, por projeto específico, por Grupos de Trabalho, instituídos por ato do Subsecretário da Receita Estadual.

§ 6º O Conselho Superior, com competências estabelecidas no art. 8º da Lei Complementar nº [13.452/2010](#), será presidido pelo Subsecretário da Receita Estadual e integrado pelos Subsecretários Adjuntos e por sete Auditores-Fiscais da Receita Estadual, em efetivo exercício na Receita Estadual, pertencentes ao último nível da carreira, sendo três indicados pelo Subsecretário da Receita Estadual e quatro escolhidos em processo eleitoral pelos Auditores-Fiscais da Receita Estadual em efetivo exercício na Receita Estadual.

§ 7º Para o preenchimento das vagas de membro do Conselho Superior ficam estabelecidas as seguintes regras:

I - fica impedido de compor o Conselho Superior o Auditor-Fiscal da Receita Estadual que possuir, em seus assentamentos funcionais, nota relativa à penalidade de censura ou de suspensão, nos termos do art. 131 da Lei Complementar nº [13.452/2010](#);

II - fica vedada a indicação, pelo Subsecretário da Receita Estadual, de Auditor-Fiscal da Receita Estadual que já ocupar vaga de conselheiro eleito pelos membros da carreira;

III - relativamente às quatro vagas destinadas aos Auditores-Fiscais da Receita Estadual eleitos pelos membros da carreira:

a) o mandato será de quatro anos;

b) os Auditores-Fiscais da Receita Estadual serão escolhidos mediante escrutínio secreto, com voto plurinominal, de acordo com a quantidade de vagas, submetendo-se à designação os candidatos que obtiverem o maior número de votos, sendo obedecidos para o desempate, em caso de empate no número de votos de candidatos, os critérios previstos no § 1º do art. 52 da Lei Complementar nº [13.452/2010](#);

c) o preenchimento de vaga, nos casos de vacância ou de afastamento previstos no Regimento Interno, far-se-á observando-se a ordem de votação dos candidatos do último pleito;

d) o Auditor-Fiscal da Receita Estadual que ocupar vaga de membro que não terminou o mandato apenas o completará; e

e) o processo eleitoral será disciplinado mediante ato do Subsecretário da Receita Estadual, devendo a eleição ser efetuada até 30 de junho do ano correspondente.

§ 8º Compete à Coordenação de Gabinete:

I - realizar atividades de suporte aos subsecretários da Receita Estadual;

II - coordenar o fluxo dos processos administrativos dirigidos ao Gabinete da Receita Estadual, fazendo sua distribuição às Divisões ou Delegacias correspondentes;

III - coordenar a publicação das Instruções Normativas de competência da Receita Estadual; e

IV - exercer outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 9º Compete à Assessoria de Planejamento e Acompanhamento:

I - coordenar o processo de elaboração do Planejamento Estratégico da Receita Estadual, organizando, quando necessário, reuniões e seminários, acompanhando e analisando propósitos, objetivos, metas e ações em nível estratégico e representando a Receita Estadual nas frentes de trabalho interligadas com o Planejamento Estratégico da Secretaria da Fazenda;

II - promover a coleta, a sistematização, a análise e a disseminação de informações advindas das diversas Divisões da Receita Estadual, de forma a acompanhar os seus indicadores de desempenho;

III - construir indicadores de desempenho, e acompanhá-los, para integrarem o cálculo de gratificações ou de prêmios aos servidores da Receita Estadual;

IV - elaborar relatórios setoriais, anuários e relatórios gerenciais como ferramenta de gestão, auxiliando o processo decisório e o "marketing" da Receita Estadual;

V - articular internamente discussões estratégicas que formulem as políticas e os projetos prioritários da Receita Estadual, analisando estatisticamente as informações recebidas das Divisões;

VI - manter banco de dados com informações sobre cada projeto prioritário da Receita Estadual;

VII - desenvolver ações que estimulem a adoção da filosofia e técnicas da qualidade em todos os níveis da Receita Estadual;

VIII - representar a Receita Estadual nas reuniões para a elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos da Secretaria da Fazenda;

IX - divulgar, aos servidores da Receita Estadual, o planejamento e resultados obtidos; e

X - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 10. Compete à Assessoria de Relações Institucionais:

I - realizar um levantamento das atividades, dos projetos, das ações e dos serviços Receita Estadual, fazendo o possível para que se torne notícia;

II - prestar apoio e acompanhamento de entrevistas;

III - manter contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários;

IV - elaborar textos (releases), que são enviados para os veículos de comunicação;

V - coordenar e executar a comunicação interna; e

VI - divulgar eventos da Receita Estadual.

§ 11. Compete à Assessoria Especial I:

I - assessorar os subsecretários da Receita Estadual em suas atividades;

II - coordenar protocolos de intenção que envolvam matéria tributária;

III - coordenar pleitos oriundos de processos administrativos e audiências; e

IV - exercer outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 12. Compete à Assessoria Especial II:

I - assessorar os subsecretários da Receita Estadual em suas atividades;

II - revisar atos normativos previamente à análise dos subsecretários;

III - assessorar em assuntos de política tributária; e

IV - exercer outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 13. Compete à Divisão Administrativa:

I - prestar apoio às atividades administrativas da Receita Estadual, mantendo banco de dados próprio relativo às principais rotinas administrativas da Receita Estadual;

II - supervisionar o controle de verbas destinadas a diárias de viagem no âmbito da Receita Estadual, bem como ao custeio de despesas de manutenção das diversas unidades da Receita Estadual;

III - fornecer informações gerenciais a respeito dos servidores em exercício na Receita Estadual;

IV - administrar as tarefas relacionadas à movimentação de pessoal em exercício na Receita Estadual;

V - preparar os processos de sindicância para análise do Subsecretário;

VI - supervisionar os termos de acordo de indenização pelo uso de veículo particular em serviço, firmados por servidores da Receita Estadual;

VII - definir a política de treinamento e de desenvolvimento de pessoal no âmbito da Receita Estadual - treinamento básico inicial e Matriz de Capacitação - para o encaminhamento das necessidades à Divisão de Gestão de Pessoas e do Conhecimento do Departamento de Administração da Secretaria da Fazenda;

VIII - representar a Receita Estadual em grupos de trabalho ou de comissões interdepartamentais, na área de sua competência;

IX - desenvolver estudos tendentes ao aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Receita Estadual; e

X - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 14. Compete à Divisão de Processos Fiscais:

I - administrar as atividades relacionadas com o preparo e o julgamento dos processos administrativo-tributários, em primeira instância, de contencioso fiscal;

II - administrar as atividades relacionadas com o preparo e o julgamento dos processos administrativo-tributários, em primeira instância, de repetição de indébito fiscal;

III - manifestar-se sobre o cancelamento de crédito tributário e não-tributário e, quando solicitado, sobre qualquer de suas formas de extinção;

IV - administrar a realização de perícias fiscais e contábeis, inclusive judiciais, na área de competência da Receita Estadual;

V - preparar e julgar processos administrativo-tributários, em primeira instância, de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção;

VI - subsidiar a defesa do Estado em processos judiciais envolvendo lançamento tributário;

VII - promover estudos para o aperfeiçoamento da legislação, na sua área de competência; e

VIII - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 15. Compete à Divisão de Fiscalização:

I - administrar as atividades de fiscalização e de imposição tributária;

II - administrar a informação, a divulgação e a orientação dos contribuintes no que respeita à legislação, na área de sua competência;

III - promover estudos para o aperfeiçoamento da legislação, na área de sua competência;

IV - coordenar as ações de mútua colaboração em matéria de fiscalização tributária decorrentes de convênios celebrados com órgãos federais, municipais ou de outros Estados;

V - definir as necessidades da Fiscalização de Tributos Estaduais quanto a informações fiscais acessíveis via processamento de dados;

VI - acompanhar as Delegacias da Receita Estadual, sugerindo as providências necessárias ao aperfeiçoamento da fiscalização estadual;

VII - administrar sistemas de informações de apoio à ação fiscal;

- VIII - coordenar as atividades dos Grupos Especializados Setoriais - GES, conjuntamente com as Delegacias da Receita Estadual a que estiverem vinculados; e
IX - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 16. Compete à Divisão de Consultoria Tributária:

- I - administrar as atividades de tributação na área de sua competência;
II - administrar a elaboração e a proposição dos atos normativos, dos projetos de leis e dos regulamentos que versem sobre matéria tributária e sobre a arrecadação de outras receitas públicas;
III - manifestar-se em proposições de alteração de legislação sobre matéria tributária e sobre a arrecadação de outras receitas públicas, na área de sua competência;
IV - administrar a realização de estudos, pesquisas e análises sobre tributos e sua imposição e sobre a arrecadação de outras receitas públicas, na área de sua competência;
V - promover a divulgação da legislação tributária e da legislação sobre a arrecadação de outras receitas públicas, de normas de interpretação e de integração, de e mentários de pareceres e de decisões judiciais;
VI - administrar a base de dados da legislação tributária, a ser divulgada por meio da “intranet” e “internet”;
VII - orientar, no âmbito da Receita Estadual, a aplicação da legislação tributária e da legislação sobre a arrecadação de outras receitas públicas;
VIII - administrar as atividades relativas às consultas previstas na legislação tributária;
IX - administrar a emissão de parecer e, mediante delegação do Subsecretário da Receita Estadual, administrar a solução às consultas relativas à matéria tributária, informando, divulgando e orientando os contribuintes no que respeita à legislação, na área de sua competência;
X - administrar, mediante delegação do Subsecretário da Receita Estadual, a decisão sobre a concessão, a anuência ou a revogação de regimes especiais relativos a obrigações tributárias acessórias;
XI - administrar a preparação das informações a serem prestadas em processos de mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade em exercício na Secretaria da Fazenda e em outros processos judiciais, relativamente aos tributos estaduais e à arrecadação de outras receitas públicas;
XII - prestar assessoramento jurídico no âmbito da Receita Estadual;
XIII - prestar assessoramento à Receita Estadual quanto a convênios, a ajustes, a protocolos e outros acordos a serem celebrados com outras unidades da Federação e outras entidades públicas ou privadas, e quanto a estudos a serem encaminhados à apreciação em organismos técnicos na área de sua competência;
XIV - administrar a realização de estudos e de pesquisas sobre tributação, com vista ao aperfeiçoamento do sistema tributário estadual, bem como ao aperfeiçoamento do sistema tributário nacional;
XV - subsidiar a defesa do Estado em processos judiciais envolvendo lançamento tributário; e
XVI - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 17. Compete à Divisão de Estudos Econômico-Tributários:

- I - realizar estudos para a elaboração e a avaliação de anteprojatos de legislação tributária, quanto ao impacto sobre a arrecadação e a economia;
II - promover a articulação com instituições nacionais e internacionais que desenvolvam estudos e pesquisas em matéria fiscal;

III - administrar o assessoramento econômico-tributário à Receita Estadual e ao Secretário de Estado da Fazenda;

IV - estudar e propor medidas que visem ao incremento da receita tributária estadual, via alterações na legislação tributária, adoção de incentivos a determinados setores econômicos ou outras formas de aumento da receita tributária;

V - analisar e dar pareceres em processos de natureza econômico-fiscal;

VI - realizar estudos, pesquisas e análises de natureza econômico-fiscal, com vistas à avaliação da política tributária do Estado, propondo, quando cabível, medidas tendentes à sua reformulação;

VII - realizar análises e estudos da viabilidade de concessão ou de revogação de benefícios fiscais;

VIII - participar em grupos de trabalho referentes a fundos ou programas de incentivo financeiro;

IX - prestar assessoramento em relação às atividades dos órgãos colegiados de coordenação tributária interestadual;

X - representar a Secretaria da Fazenda nos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE/ICMS, e acompanhar a homologação legislativa dos convênios, dos protocolos e dos ajustes;

XI - assessorar o Secretário de Estado da Fazenda nas reuniões do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ;

XII - elaborar publicações técnicas sobre o desempenho do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, seu perfil, seu desempenho setorial e comparação com os demais Estados, bem como relatórios de estatísticas econômico-fiscais;

XIII - efetuar tratamento e análise de informações econômico-fiscais por intermédio do desenvolvimento de programas para o controle e a emissão de relatórios gerenciais com vista ao monitoramento setorial;

XIV - promover outros estudos, pesquisas ou análises relativas à administração tributária ou à política tributária e fiscal;

XV - desenvolver estudos econômico-fiscais sobre tributação nacional e internacional e acompanhar os movimentos de reforma tributária propondo, quando cabível, mudanças na legislação relativas ao Sistema Tributário Nacional;

XVI - coordenar a representação da Secretaria da Fazenda nos trabalhos desenvolvidos pelas Câmaras Setoriais do Estado, principalmente no que se refere aos assuntos de natureza tributária;

XVII - assessorar a Receita Estadual sobre os incentivos financeiros e fiscais oriundos de fundos de desenvolvimento setorial;

XVIII - assessorar a Receita Estadual e o Secretário de Estado da Fazenda na elaboração de minutas, de resoluções e de protocolos a respeito de incentivos financeiros/fiscais de atração ao desenvolvimento do Estado;

XIX - manter informações gerenciais no âmbito da Secretaria da Fazenda sobre os incentivos financeiros/fiscais concedidos pelos programas setoriais de atração de desenvolvimento ou de recuperação industrial;

XX - efetuar estimativas das receitas anuais e mensais dos tributos administrados pela Receita Estadual; e

XXI - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 18. Compete à Divisão de Tecnologia e Informações Fiscais:

I - administrar os serviços de processamento de dados da Receita Estadual, nos termos previstos em Lei;

- II - administrar os sistemas de processamentos de dados relativos à Receita Estadual;
- III - administrar as atividades pertinentes à guarda e à gerência das bases de informações em consonância com o Código Tributário Nacional - CTN, no âmbito da Receita Estadual;
- IV - representar a Receita Estadual em seminários, em congressos, em reuniões e demais eventos promovidos na área de sua competência, buscando o constante aprimoramento tecnológico;
- V - administrar a promoção e a contratação de cursos, de seminários e de eventos com vista a qualificação e a atualização técnica no âmbito de sua competência;
- VI - definir novos programas e sistemas de processamento de dados no âmbito da Receita Estadual e coordenar sua implantação;
- VII - propor alterações para o aperfeiçoamento da legislação na sua área de competência;
- VIII - promover a integração com bases de dados externas;
- IX - elaborar, executar, coordenar e acompanhar programas ou convênios a serem celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, na sua área de competência;
- X - acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados à divisão pela empresa de processamento de dados e informática;
- XI - administrar o desenvolvimento de sistemas de análises gerenciais voltadas à atividade fiscal e administrar o controle da qualidade das informações disponíveis;
- XII - administrar o acesso a todos os sistemas utilizados pela Receita Estadual;
- XIII - administrar os bancos de dados da Receita Estadual; e
- XIV - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 19. Compete à Divisão de Arrecadação:

- I - planejar, propor, implementar, acompanhar, administrar, controlar e reavaliar a execução da arrecadação das receitas estaduais;
- II - realizar a previsão e a divulgação do ingresso diário de receitas estaduais;
- III - promover estudos e propor o aperfeiçoamento das normas legais relativas à arrecadação das receitas estaduais;
- IV - propor contratos, convênios, ajustes, protocolos e outros acordos a serem celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, na sua área de competência;
- V - representar a Receita Estadual perante os órgãos colegiados de coordenação tributária interestadual, na sua área de competência;
- VI - realizar estudos e análises sobre o comportamento e evolução das receitas estaduais, bem como acerca da operacionalidade da arrecadação, para subsidiar a Receita Estadual;
- VII - promover intercâmbio com os órgãos responsáveis pela representação judicial do Estado, no sentido de agilizar o ingresso de seus créditos;
- VIII - acompanhar, administrar e controlar as transferências constitucionais instituídas em favor do Estado; e
- IX - exercer outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 20. Compete à Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios:

- I - gerenciar e coordenar programas de Incentivo à Emissão de Documentos fiscais;
- II - promover ações de Educação Fiscal;
- III - administrar programas e campanhas que objetivem a divulgação e a capacitação de noções básicas de tributação e a função social do tributo;

IV - assessorar, em matéria de promoção e de educação fiscal, entidades públicas e privadas;

V - coordenar e gerir o Programa de Integração Tributária – PIT;

VI - administrar o cadastro de contribuintes do setor primário do Estado;

VII - administrar o cálculo do índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do ICMS e da pontuação dos municípios no Programa de Integração Tributária, nos termos previstos em lei e convênio; e

VIII - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 21. Compete à Divisão de Relacionamento e Serviços:

I - coordenar a forma de atuação do relacionamento entre a Receita Estadual e os diversos públicos;

II - coordenar, acompanhar e orientar os servidores que atuam no atendimento prestado pelas unidades de atendimento presencial;

III - realizar o atendimento virtual da Receita Estadual de dúvidas sobre tributos, sistemas e procedimentos;

IV - coordenar os serviços executados pelas Centrais de Serviços Compartilhados, no que se referem a demandas do contribuinte, conjuntamente com as Delegacias da Receita Estadual a que estiverem vinculados;

V - fazer a gestão das informações disponibilizadas no sítio da Receita Estadual, na Carta de Serviços e no Manual do Atendimento;

VI - fazer a gestão do Cadastro Geral de Contribuintes de Tributos Estaduais - CGCTE, bem como do sistema de cadastro;

VII - implementar e coordenar a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM na Receita Estadual;

VIII - instituir e coordenar a Matriz de Relacionamentos Institucionais;

IX - coordenar os sistemas e os controles aplicados às obrigações acessórias;

X - gerenciar o Atendimento Virtual ao Contribuinte;

XI - coordenar os sistemas, controles e legislação aplicada ao Imposto sobre a propriedade de veículos automotores - IPVA;

XII - coordenar os serviços vinculados a isenções relacionadas a veículos;

XIII - representar o Estado nos Grupos relacionados à IPVA e Cadastro, na Comissão Técnica Permanente do ICMS – COTEPE/ICMS;

XIV - responder ouvidorias que são direcionadas à Receita Estadual; e

XV - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 22. Compete à Divisão de Recuperação de Créditos:

I - administrar e controlar a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários, inclusive a sua inscrição como dívida ativa, expedindo as orientações pertinentes;

II - planejar metas e apurar indicadores de resultado para os trabalhos de recuperação de créditos;

III - coordenar as ações realizadas nas Unidades da Receita Estadual, na sua área de competência;

IV - coordenar a execução das atividades centralizadas de gestão do crédito;

V - coordenar os projetos da área da cobrança e os respectivos processos resultantes;

VI - propor a automatização, a racionalização e a centralização das atividades de gestão do crédito;

VII - promover apoio operacional às Delegacias Regionais, na sua área de competência;

VIII - realizar atividades integradas com áreas finalísticas da Receita Estadual, principalmente as áreas de fiscalização e atendimento;

IX - promover estudos e propor o aperfeiçoamento das normas legais e de inovações tecnológicas, na sua área de competência;

X - definir as regras de negócio para o desenvolvimento dos sistemas, da extração de relatórios e interface com os contribuintes, na sua área de competência;

XI - sugerir melhorias nos serviços oferecidos no sítio, na sua área de competência;

XII - participar do Comitê de Integração Estratégica, instituído pelo Decreto nº [48.061](#), de 26 de maio de 2011, que visa aperfeiçoar a cobrança administrativa e judicial do crédito tributário;

XIII - promover o relacionamento com a Procuradoria-Geral do Estado, o Ministério Público, o Tribunal de Justiça e outros órgãos, na sua área de competência;

XIV - coordenar as atividades relacionadas a Grandes Devedores e respectivas ações para a recuperação de ativos;

XV - fortalecer a investigação de fraudes financeiras e patrimoniais, no âmbito do Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos do Estado do Rio Grande do Sul - CIRA-RS, criado pelo Decreto nº [54.191](#), de 15 de agosto de 2018;

XVI - prestar apoio à equipe diretiva da Receita Estadual, na sua área de competência;

XVII - propor contratos, convênios, ajustes, protocolos e outros acordos a serem celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, na sua área de competência;

XVIII - representar a Receita Estadual perante os órgãos colegiados de coordenação tributária interestadual, na sua área de competência; e

XIX - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 23. Compete às Delegacias da Receita Estadual executar as atividades de fiscalização, de cadastro, de atendimento e de orientação, de cobrança, de fiscalização no trânsito de mercadorias e de representação institucional local.

§ 24. Aos Auditores-Fiscais da Receita Estadual fica assegurada autonomia funcional para o exercício das atribuições relativas à ação fiscal previstas no art. 18 da Lei Complementar nº [13.452](#)/2010.

§ 25. A Receita Estadual elaborará e divulgará a Carta de Serviços da Receita Estadual que tem por objetivo informar ao cidadão os serviços prestados ou oferecidos pela Receita Estadual e apresentar, de forma clara e precisa, informações relacionadas a esses serviços, em especial:

I - a descrição do serviço prestado ou oferecido;

II - os requisitos, os documentos e as informações necessárias para acessar o serviço;

III - o prazo máximo para a prestação do serviço;

IV - os locais e as formas de acessar o serviço; e

V - a legislação aplicável.

Art. 10. O Tesouro do Estado, responsável pela administração financeira estadual, tem as funções e competências previstas nos arts. 2º e 3º da Lei Complementar nº [13.453](#), de 26 de abril de 2010, bem como aquelas dos incisos XII e XIII do art. 1º deste Regimento Interno.

§ 1º O Tesouro do Estado será dirigido pelo Subsecretário do Tesouro do Estado, auxiliado pelos Subsecretários Adjuntos para Assuntos Institucionais, Financeiros e Orçamentários.

§ 2º O Subsecretário do Tesouro do Estado será designado dentre os Auditores de Finanças do Estado, ativos, com mais de oito anos de exercício no cargo e na área financeira da

Secretaria da Fazenda, podendo a designação recair em integrante da carreira de Auditor-Fiscal da Receita Estadual, observado o disposto no § 1º art. 156 da Lei Complementar nº [13.453/2010](#).

§ 3º O Subsecretário do Tesouro do Estado exercerá as funções de Secretário Executivo do Grupo de Assessoramento Estadual para Política de Pessoal - GAE, de Secretário Executivo da Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira - JUNCOF - e de Presidente do Comitê de Programação Orçamentária e Financeira - CPROF.

§ 4º O Conselho Superior, com competências estabelecidas no art. 8º da Lei Complementar nº [13.453/2010](#), será presidido pelo Subsecretário do Tesouro do Estado e integrado pelos Subsecretários Adjuntos e por cinco Auditores de Finanças do Estado, em efetivo exercício no Tesouro do Estado, pertencentes aos dois últimos níveis da carreira, sendo dois indicados pelo Subsecretário do Tesouro do Estado e três escolhidos em processo eleitoral pelos Auditores-Fiscais da Receita Estadual, em efetivo exercício no Tesouro do Estado.

§ 5º Para o preenchimento das vagas de membro do Conselho Superior ficam estabelecidas as seguintes regras:

I - fica impedido de compor o Conselho Superior o Auditor de Finanças do Estado que possuir, em seus assentamentos funcionais, notas relativas à penalidade de censura ou de suspensão, nos termos do art. 129 da Lei Complementar nº [13.453/2010](#);

II - fica vedada a indicação, pelo Subsecretário do Tesouro do Estado, de Auditor de Finanças do Estado que já ocupar vaga de conselheiro eleito pelos membros da carreira;

III - relativamente às três vagas destinadas aos Auditores de Finanças do Estado eleitos pelos membros da carreira:

a) o mandato será de quatro anos;

b) os Auditores de Finanças do Estado serão escolhidos mediante escrutínio secreto, com voto plurinominal, de acordo com a quantidade de vagas, submetendo-se à designação os candidatos que obtiverem o maior número de votos, sendo obedecidos para o desempate, em caso de empate no número de votos de candidatos, os critérios previstos no § 1º do art. 53 da Lei Complementar nº [13.453/2010](#);

c) o preenchimento de vaga, nos casos de vacância ou de afastamento previstos no Regimento Interno, far-se-á observando-se a ordem de votação dos candidatos do último pleito;

d) o Auditor de Finanças do Estado que ocupar vaga de membro que não terminou o mandato apenas o completará; e

e) o processo eleitoral será disciplinado mediante ato do Subsecretário do Tesouro do Estado;

IV - os Auditores-Fiscais da Receita Estadual poderão integrar o Conselho Superior, desde que estejam em exercício no Tesouro do Estado e que atendam às condições estabelecidas para os Auditores de Finanças do Estado.

§ 6º Compete à Coordenação de Gabinete:

I - coordenar as informações nos processos administrativos no âmbito do Gabinete do Tesouro do Estado;

II - coordenar as rotinas administrativas do Tesouro do Estado;

III - administrar as informações referentes à Lei de Acesso à Informação – LAI - e demais demandas solicitadas por meio eletrônico, na área de competência do Tesouro do Estado;

IV - administrar as demandas solicitadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado;

V - coordenar o relacionamento entre as áreas do Tesouro do Estado e destas com as demais áreas da Secretaria da Fazenda; e

VI - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 7º Compete à Assessoria Técnica:

I - assessorar o Subsecretário do Tesouro do Estado e seus Subsecretários Adjuntos em suas competências;

II - assessorar e auxiliar o Subsecretário do Tesouro do Estado nos assuntos relativos ao Grupo de Gestores das Finanças Estaduais – GEFIN, na intermediação com os demais estados da Federação, na busca de soluções conjuntas para melhorar a performance das finanças públicas do Estado;

III - acompanhar ou representar o Subsecretário do Tesouro do Estado nos assuntos relativos ao GEFIN, em reuniões ordinárias ou extraordinárias do Grupo;

IV - coordenar grupo de trabalho interno do GEFIN, efetuando estudos, consolidando dados e propondo soluções atinentes aos temas relacionados ao grupo de trabalho;

V - elaborar notas técnicas, pareceres, apresentações, consultas e pesquisas e trocar informações com os demais entes da federação, em assuntos que sejam considerados relevantes para as finanças do Estado;

VI - elaborar relatório dos temas tratados nas reuniões do GEFIN e assessorar sua divulgação à administração superior da Secretaria da Fazenda e das áreas do Tesouro do Estado;

VII - coordenar ações para a realização de reuniões do GEFIN no Estado;

VIII - auxiliar na administração do sítio do GEFIN junto aos demais Estados da Federação, com vista à promoção da transparência de informações e à visibilidade de contribuições que impactem positivamente nas finanças dos estados;

IX - acompanhar, no âmbito nacional e estadual, as questões gerais referentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

X - coordenar, no âmbito do Tesouro do Estado, a elaboração do relatório anual de passivos contingentes da administração pública estadual direta e indireta, estabelecendo as conexões necessárias com a Procuradoria-Geral do Estado e a Contadoria e Auditoria-Geral do Estado para incentivar a redução destes passivos;

XI - coordenar a elaboração de relatórios de finanças públicas, inclusive para a disponibilização ao público pela “internet”;

XII - coordenar e elaborar as respostas ao parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas do Governador do Estado;

XIII - participar de conselhos, de grupos de trabalho ou de comissões representando o Tesouro do Estado;

XIV - avaliar proposições que provoquem repercussão nas finanças públicas do Estado;

e

XV - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 8º Compete à Assessoria de Orientação e Normatização:

I - assessorar o Gabinete e as divisões do Tesouro do Estado na interpretação das normas jurídicas e da jurisprudência;

II - manifestar-se em processos administrativos, em especial quanto aos aspectos jurídicos e legais da matéria em análise;

III - elaborar informações em mandados de segurança impetrados contra servidores em exercício no Tesouro do Estado;

IV - elaborar e revisar anteprojeto de lei, minutas de decreto e de outros atos normativos relativos ao âmbito de competência do Tesouro do Estado;

V - realizar estudos e elaborar propostas com vista ao aperfeiçoamento da legislação relativa à área de competência do Tesouro do Estado; e

VI - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 9º Compete à Assessoria de Gestão Estratégica:

I - elaborar e coordenar o planejamento estratégico do Tesouro do Estado;

II - elaborar o orçamento do Tesouro do Estado e acompanhar a sua execução;

III - assessorar o gerenciamento de projetos do Tesouro do Estado;

IV - coordenar a execução dos programas de financiamento no Tesouro do Estado;

V - propor a contratação de serviços técnicos para o Tesouro do Estado e gerenciar a sua prestação;

VI - assessorar o gerenciamento de processos de negócio do Tesouro do Estado;

VII - gerenciar a comunicação e manter atualizado o sítio do Tesouro do Estado;

VIII - gerenciar o programa de capacitação de servidores no âmbito do Tesouro do Estado; e

IX - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 10. Compete à Divisão de Tecnologia e Inovação:

I - manter prospecção permanente do mercado para identificar novas soluções de tecnologia da informação;

II - gerenciar as ferramentas de tecnologia para as permissões de acesso dos usuários aos sistemas do Tesouro do Estado, em especial o Finanças Públicas do Estado - FPE - e o Recursos Humanos do Estado - RHE, no âmbito de sua competência;

III - gerenciar a manutenção e o desenvolvimento dos sistemas informatizados do Tesouro do Estado no âmbito de sua competência;

IV - gerenciar a manutenção e o desenvolvimento das ferramentas de tecnologia que compõem a área de Inteligência de Negócios do Tesouro do Estado;

V - gerenciar contratos de prestadores de serviço, na sua área de competência;

VI - atender solicitações de manutenção e de desenvolvimento de sistemas de informática, na área de sua competência;

VII - manter esforços de pesquisa permanentes voltados à inovação tecnológica; e

VIII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 11. Compete à Divisão de Gestão da Folha de Pagamento:

I - administrar o sistema de pagamento de pessoal do Estado;

II - planejar, organizar e controlar as atividades relativas ao pagamento dos servidores ativos, pensões vitalícias e alimentícias da administração pública estadual direta;

III - propor a edição de atos normativos de caráter cogente para a administração pública estadual direta, autarquias e fundações, em matéria de pessoal;

IV - editar atos complementares de natureza operacional, em matéria de pessoal;

V - prestar apoio técnico aos órgãos de defesa judicial do Estado e aos demais órgãos e Poderes do Estado, nas matérias de sua competência;

VI - promover estudos e propor o aperfeiçoamento da legislação na sua área de competência;

VII - promover o aperfeiçoamento e o controle do pagamento de pessoal do Estado;

VIII - orientar as áreas de recursos humanos dos órgãos da administração pública estadual direta, bem como das autarquias e das fundações, quanto a procedimentos referentes à folha de pagamento;

IX - gerenciar o atendimento das demandas relativas à folha de pagamentos, na sua área de competência;

X - gerenciar as parametrizações e as integrações gerais dos sistemas de folha de pagamento;

XI - monitorar as atividades operacionais críticas na elaboração de folha de pagamento e/ou na execução da despesa de pessoal;

XII - elaborar relatórios gerenciais e de conformidade sobre pagamentos em folha;

XIII - definir cronogramas de elaboração, de processamento e de fechamento das folhas de pagamento; e

XIV - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 12. Compete à Divisão da Dívida Pública:

I - gerir a dívida pública interna e externa da administração pública estadual direta, autarquias e fundações;

II - prover ações para a concessão de aval ou de contragarantias relativas a operações de crédito de empresas públicas e de sociedades de economia mista;

III - elaborar estudos e análises do endividamento público estadual, inclusive limites de endividamento, de acordo com a legislação vigente, bem como promover estudos e análises das influências e das repercussões do endividamento público sobre a conjuntura econômica e financeira do Estado;

IV - efetuar estudos e emitir pareceres sobre as contratações de empréstimos e respectivos planos de pagamento da administração pública estadual direta, autarquias, fundações, sociedades de economia mista e empresas públicas quando implicar a concessão de garantias por parte do Estado;

V - elaborar o Relatório Anual da Dívida Pública do Estado;

VI - levantar informações e promover a conciliação de valores relativos aos compromissos financeiros do Estado existentes junto aos diversos credores;

VII - elaborar a previsão orçamentária da receita com operações de crédito e da despesa com o serviço da Dívida Pública;

VIII - elaborar calendário de pagamentos, relativo aos vencimentos do serviço da dívida da administração pública estadual direta, e emitir solicitações dos respectivos empenhos;

IX - fazer projeções e simulações, bem como desenvolver indicadores do endividamento da administração pública estadual direta, autarquias e fundações;

X - propor ações para a diminuição do custo da dívida pública estadual, mantendo níveis prudenciais de risco, bem como para o melhoramento de prazos e do perfil da dívida e para a sustentabilidade do endividamento público;

XI - emitir relatórios referentes à posição do endividamento da Administração Pública Estadual, de acordo com as normas do Senado Federal e da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

XII - propor e examinar anteprojetos de lei e minutas de atos normativos pertinentes a operações de crédito da administração pública estadual direta, autarquias e fundações e, no caso das empresas estatais, quando envolver garantia ou contragarantia por parte do Estado;

XIII - realizar tratativas junto às instituições financeiras e à STN para contratar operações de crédito internas e externas e empréstimos por antecipação da receita;

XIV - analisar e emitir parecer sobre operações no mercado financeiro de capital, mormente as relativas à emissão e colocação de títulos da dívida pública estadual;

XV - propor o encaminhamento aos órgãos normativos de pleitos para a contratação de operações de crédito internas e externas, para a emissão e a rolagem de títulos da dívida mobiliária, inclusive precatórios e contratos de antecipação da receita orçamentária;

XVI - preparar e realizar leilões públicos objetivando a colocação de títulos da dívida pública estadual, conforme a legislação vigente;

XVII - realizar junto às instituições financeiras autorizadas as cotações de moedas estrangeiras e o fechamento dos contratos de câmbio para o pagamento do serviço dos empréstimos vincendos e para a internalização de recursos de operações de crédito;

XVIII - acompanhar e monitorar encontro de contas relativos a operações de avais honradas pelo Estado;

XIX - gerir e operar o Sistema de Informações da Dívida Pública – SDP;

XX - elaborar relatórios gerenciais para a tomada de decisões pela Administração do Tesouro do Estado;

XXI - promover o intercâmbio de informações relativas à dívida pública com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXII - prestar assessoramento técnico no âmbito de sua competência;

XXIII - gerir, processar e ordenar os pagamentos de precatórios e Requisições de Pequeno Valor da administração pública estadual direta, autarquias e fundações, nas suas diferentes formas;

XXIV - estabelecer rotinas e procedimentos, em comum acordo com os demais Poderes e órgãos do Estado, para processar e ordenar pagamentos mediante acordos administrativos que envolvam demandas judiciais;

XXV - gerenciar, identificar e tomar as providências para a devida contabilização dos sequestros judiciais efetuados nas contas da administração pública estadual direta, autarquias e fundações;

XXVI - acompanhar, avaliar e elaborar propostas para a solução de passivos contingentes; e

XXVII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 13. Compete à Divisão de Planejamento Financeiro e Administração de Caixa:

I - elaborar, acompanhar e controlar o fluxo financeiro do Estado;

II - elaborar relatórios demonstrativos, bem como análises gerenciais com relação às finanças públicas do Estado;

III - assessorar o Subsecretário do Tesouro na elaboração de propostas para o planejamento financeiro do Estado;

IV - elaborar e acompanhar as estimativas de ingressos de receitas para fins da gestão financeira e da programação da despesa;

V - proceder periodicamente as reestimativas da receita com vistas a embasar a programação orçamentária;

VI - prestar assessoria aos municípios em matéria de planejamento financeiro;

VII - propor estudos e medidas para o aperfeiçoamento da legislação pertinente à administração financeira, com vista a sua utilização como instrumento de política econômica e gestão pública;

VIII - elaborar cenários estratégicos no âmbito das finanças públicas;

IX - prestar apoio técnico em matéria financeira ao subsecretário e às demais divisões do Tesouro do Estado;

X - examinar e opinar sobre matéria financeira;

XI - administrar os recursos dos órgãos e entidades participantes do Sistema Integrado de Administração de Caixa – SIAC;

- XII - controlar e liberar as movimentações bancárias dos fluxos financeiros;
- XIII - elaborar minutas de contratos e de convênios, e respectivos termos aditivos, com as instituições participantes do SIAC;
- XIV - administrar os saldos disponíveis existentes na conta única da administração pública estadual;
- XV - promover o ingresso de outras entidades no SIAC;
- XVI - deliberar sobre os desembolsos de recursos solicitados pelos integrantes do SIAC;
- XVII - orientar tecnicamente as entidades, objetivando padronizar os procedimentos relativos à movimentação financeira, na área de sua competência;
- XVIII - verificar as disponibilidades financeiras das entidades integrantes do SIAC junto às instituições financeiras;
- XIX - expedir atos normativos, no âmbito de sua competência, para o aperfeiçoamento da movimentação financeira dos recursos das entidades participantes do SIAC;
- XX - viabilizar os pagamentos das remunerações devidas às entidades participantes do SIAC;
- XXI - manter atualizado o cadastro das entidades participantes do SIAC; e
- XXII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 14. Compete à Divisão de Programação e Execução Financeira:

- I - programar, executar, acompanhar e controlar a despesa pública estadual;
- II - elaborar a programação e executar os pagamentos, na forma da legislação vigente;
- III - programar, executar e controlar recebimentos e pagamentos relativos às transferências intergovernamentais e a outros Poderes;
- IV - administrar as atividades relativas à abertura, movimentação, conciliação e controle de contas bancárias, inclusive de recursos vinculados, na área de sua competência;
- V - administrar os saldos das contas bancárias sob sua responsabilidade;
- VI - realizar movimentações financeiras nas contas do Estado;
- VII - autorizar movimentações financeiras relativas ao pagamento do funcionalismo estadual;
- VIII - administrar, elaborar, acompanhar e controlar a evolução das disponibilidades de caixa;
- IX - executar o pagamento da Dívida Pública;
- X - administrar os procedimentos relativos às transferências de valores correspondentes às operações de antecipação de receitas orçamentárias;
- XI - programar e executar os repasses de numerário a órgãos e a entidades da administração pública estadual direta e indireta, a outros Poderes, bem como aos fundos especiais;
- XII - efetuar a administração financeira dos recursos vinculados, que lhes forem designados;
- XIII - gerenciar, manter e atualizar banco de dados inerente ao pagamento da despesa pública, de modo a possibilitar a geração de informações necessárias ao processo decisório;
- XIV - propor e promover melhorias dos sistemas de pagamentos, na sua área de competência;
- XV - elaborar estudos e análises sobre o comportamento e a evolução do pagamento da despesa pública estadual, bem como de sua operacionalização;
- XVI - propor anteprojetos de lei e minutas de atos normativos, contratos, convênios, protocolos e respectivos termos aditivos, na sua área de competência; e

XVII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 15. Compete à Divisão de Programação e Execução Orçamentária:

- I - administrar a execução do orçamento do Estado, de suas autarquias e fundações;
 - II - planejar, elaborar, supervisionar, acompanhar e executar a programação da despesa orçamentária;
 - III - estabelecer critérios que subsidiem a definição das cotas para a execução orçamentária;
 - IV - assessorar e orientar os órgãos da administração pública estadual no que respeita à programação da execução orçamentária e abertura de créditos adicionais;
 - V - monitorar a execução da despesa intra-orçamentária envolvendo as despesas de encargos financeiros do Estado;
 - VI - proceder estudos para o aperfeiçoamento da sistemática de monitoramento dos encargos financeiros do Estado;
 - VII - analisar as solicitações e necessidades de abertura de créditos adicionais e outras alterações no orçamento;
 - VIII - propor abertura de créditos adicionais e elaborar minutas de atos normativos necessários à suplementação das dotações orçamentárias;
 - IX - elaborar demonstrativos e análises gerenciais das alterações orçamentárias;
 - X - estudar e avaliar a existência de fontes de recursos com vista à abertura dos créditos adicionais;
 - XI - acompanhar a utilização das fontes de recursos por ocasião da abertura dos créditos adicionais;
 - XII - acompanhar a execução orçamentária da folha de pessoal da administração pública estadual direta com objetivo de prever, apurar e solucionar possíveis insuficiências orçamentárias;
 - XIII - realizar liberações orçamentárias relacionadas a encargos e despesas de pessoal quando solicitadas pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;
 - XIV - propor anteprojetos de lei e minutas de atos normativos sobre matérias pertinentes à sua área de competência;
 - XV - proceder estudos para o aperfeiçoamento dos sistemas relativos à execução orçamentária;
 - XVI - emitir pareceres ou prestar informações sobre matéria de sua competência;
 - XVII - prestar assessoramento técnico nos assuntos pertinentes à Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira – JUNCOF - e aos diversos órgãos da administração pública estadual;
- e

XVIII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 16. Compete à Divisão de Estudos Econômicos e Fiscais e Qualidade do Gasto:

- I - avaliar, propor, implantar e acompanhar medidas concernentes à qualificação e eficiência do gasto público;
- II - fixar os limites e os parâmetros econômico-financeiros para a elaboração do plano plurianual, do projeto de lei de diretrizes orçamentárias e do projeto de lei orçamentária anual;
- III - promover as ações necessárias ao acompanhamento e cumprimento dos Programas de Ajuste Fiscal demandados ao Estado, em conjunto com a Divisão da Dívida Pública e demais áreas;
- IV - estudar e propor alternativas de financiamento do desenvolvimento econômico e social do Estado;

V - propor e acompanhar acordos e metas dos Programas de Ajuste Fiscal com a União e organismos internacionais;

VI - propor e acompanhar as metas fiscais para os fins da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VII - fornecer estudos e parâmetros de valores para a contratação de serviços terceirizados na administração pública estadual direta e indireta;

VIII - elaborar cenários econômicos e fiscais para fins da gestão fiscal de curto, médio e longo prazos do Estado;

IX - fornecer preços de referências para a aquisição de bens do Estado com a utilização dos dados da Nota Fiscal Eletrônica;

X - monitorar as despesas previdenciárias e de pessoal e avaliar seu impacto na condução da política fiscal e das necessidades de financiamento;

XI - avaliar proposições que provoquem repercussão nas finanças públicas do Estado;

XII - examinar e opinar sobre matéria financeira; e

XIII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos e as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo titular da Pasta.

DECRETO Nº 55.290, DE 3 DE JUNHO DE 2020.

(publicado no DOE n.º 113, de 4 de junho de 2020)

Dispõe sobre a estrutura básica da Secretaria da Fazenda e aprova seu Regimento Interno.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, incisos V e VII, da Constituição do Estado, e de conformidade com o art. 11 Lei nº [14.733](#), de 15 de setembro de 2015, combinado com o disposto na Lei Complementar nº [13.451](#), de 26 de abril de 2010, na Lei Complementar nº [13.452](#), de 26 de abril de 2010, e na Lei Complementar nº [13.453](#), de 26 de abril de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a estrutura básica da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º A Secretaria da Fazenda, nos termos do disposto no Anexo II da Lei nº [14.733](#), de 15 de setembro de 2015, atuará nas seguintes áreas de competência:

I - executar a administração tributária, orçamentária e financeira;

II - promover políticas gerais de estímulo fiscal;

III - definir limites globais para o orçamentação e programação de liberação de recursos orçamentários e financeiros, compatíveis com as estimativas e a arrecadação da receita pública em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;

- IV - exercer a administração da dívida pública;
- V - executar a contabilidade e a auditoria do Estado;
- VI - promover a avaliação dos convênios e ajustes realizados pela Administração com a União, Estados e municípios, com identificação e análise de fontes de recursos;
- VII - executar a administração financeira da folha de pagamento de pessoal do Estado;
- VIII - exercer as demais funções institucionais previstas nas Leis Orgânicas da Administração Tributária, do Tesouro do Estado e da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado; e
- IX - promover a previdência ao servidor público e a seus dependentes.

Art. 3º Para o desempenho de suas competências, a Secretaria da Fazenda passa a ter a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete do Secretário:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Comunicação;
- d) Assessoria Técnica;
- e) Assessoria de Gestão Estratégica;
- f) Unidade Geral de Coordenação de Projetos; e
- g) Representação em Brasília;

II - Direção-Geral;

III - Órgãos de Execução, com funções de apoio e integração:

- a) Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação:
 - 1. Divisão de Projetos e Processos;
 - 2. Divisão de Infraestrutura e Segurança; e
 - 3. Divisão de Suporte;
- b) Departamento de Administração:
 - 1. Divisão de Contratos Administrativos e Finanças;
 - 2. Divisão de Gestão de Pessoas e do Conhecimento;
 - 3. Divisão de Infraestrutura, Planejamento e Informações Jurídicas;
 - 4. Divisão de Logística; e
 - 5. Divisão de Recursos Humanos;

IV - Órgãos de Execução:

- a) Contadoria e Auditoria-Geral do Estado:
 - 1. Gabinete da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado:
 - 1.1. Coordenação de Gabinete;
 - 1.2. Assessoria de Planejamento;
 - 1.3. Escritório de Projetos e Processos;
 - 2. Conselho Superior;
 - 3. Órgãos de Execução:
 - 3.1. Divisão de Controle da Administração Direta;
 - 3.2. Divisão de Controle da Administração Indireta;
 - 3.3. Divisão de Estudos e Orientação;
 - 3.4. Divisão de Informações Estratégicas;
 - 3.5. Divisão de Informação e de Normatização Contábil; e
 - 3.6. Divisão de Tecnologia da Informação;
- b) Receita Estadual:
 - 1. Gabinete da Receita Estadual:
 - 1.1. Coordenação de Gabinete;
 - 1.2. Assessoria de Planejamento e Acompanhamento;
 - 1.3. Assessoria de Relações Institucionais;

- 1.4. Assessoria Especial I; e
- 1.5. Assessoria Especial II;
2. Conselho Superior;
3. Órgão de Execução:
 - 3.1. Divisão Administrativa;
 - 3.2. Divisão de Processos Fiscais;
 - 3.3. Divisão de Fiscalização;
 - 3.4. Divisão de Consultoria Tributária;
 - 3.5. Divisão de Estudos Econômico-Tributários;
 - 3.6. Divisão de Tecnologia e Informações Fiscais;
 - 3.7. Divisão de Arrecadação;
 - 3.8. Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios;
 - 3.9. Divisão de Relacionamento e Serviços;
 - 3.10. Divisão de Recuperação de Créditos; e
 - 3.11. Delegacias da Receita Estadual.
- c) Tesouro do Estado:
 1. Gabinete do Tesouro do Estado:
 - 1.1. Coordenação de Gabinete;
 - 1.2. Assessoria Técnica;
 - 1.3. Assessoria de Orientação e Normatização; e
 - 1.4. Assessoria de Gestão Estratégica;
 2. Conselho Superior;
 3. Órgãos de Execução:
 - 3.1. Divisão de Tecnologia e Inovação;
 - 3.2. Divisão de Gestão da Folha de Pagamento;
 - 3.3. Divisão da Dívida Pública;
 - 3.4. Divisão de Planejamento Financeiro e Administração de Caixa;
 - 3.5. Divisão de Programação e Execução Financeira;
 - 3.6. Divisão de Programação e Execução Orçamentária; e
 - 3.7. Divisão de Estudos Econômicos e Fiscais e Qualidade do Gasto.

Parágrafo único. As Divisões previstas neste artigo poderão ser subdivididas em Seções e Setores, com suas respectivas competências, e cada Delegacia poderá ser dividida em Agências, inclusive determinando as sedes e abrangências territoriais, por intermédio de Portaria do Secretário de Estado da Fazenda, desde que não acarrete aumento de despesas.

Art. 4º O Secretário de Estado da Fazenda Adjunto auxiliará o titular na direção do órgão e exercerá atividades de coordenação e de orientação, especialmente no que concerne ao desenvolvimento dos programas e das ações da Pasta, independentemente de outras atribuições que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. O Secretário de Estado da Fazenda Adjunto, mediante designação do Governador do Estado, substituirá o Secretário de Estado da Fazenda em seus impedimentos, inclusive na vacância do cargo até nova nomeação.

Art. 5º A implementação da estrutura prevista neste Decreto não acarretará aumento de despesas.

Art. 6º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria da Fazenda, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados o Decretos nº [47.590](#), de 23 de novembro de 2010, nº [47.938](#), de 5 de abril de 2011, nº [51.110](#), de 8 de janeiro de 2014, nº [51.387](#), de 17 de abril de 2014, nº [51.543](#), de 2 de junho de 2014, nº [52.376](#), de 21 de maio de 2015, e o art. 1º do Decreto nº [53.945](#), de 27 de fevereiro de 2018.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 3 de junho de 2020.

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DA FAZENDA

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º A Secretaria da Fazenda, conforme o disposto no Anexo II da Lei nº [14.733](#), de 15 de setembro de 2015; na Lei Complementar nº [13.451](#), de 26 de abril de 2010; na Lei Complementar nº [13.452](#), de 26 de abril de 2010; e na Lei Complementar nº [13.453](#), de 26 de abril de 2010, possui as seguintes atribuições:

- I - administração tributária;
- II - administração financeira;
- III - administração orçamentária, programação financeira e liberação de recursos orçamentários;
- IV - administração da dívida pública;
- V - contabilidade pública e societária;
- VI - auditoria da administração pública;
- VII - política de estímulos fiscais;
- VIII - avaliação dos convênios e ajustes realizados pela Administração com a União, os Estados e os Municípios;
- IX - identificação da dívida e análise de fontes de recursos;
- X - administração financeira da folha de pagamento de pessoal do Estado;
- XI - definição de limites globais para o orçamentação e a programação de liberação de recursos orçamentários e financeiros, compatíveis com as estimativas e a arrecadação da receita pública, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- XII - articulação de ações de política fiscal;
- XIII - avaliação de riscos fiscais;
- XIV - instauração, processamento e julgamento de processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas;
- XV - promoção da previdência do servidor público e a seus dependentes; e
- XVI - apuração do índice de participação dos municípios no produto da arrecadação de tributos.

Art. 2º A atuação da Secretaria da Fazenda contará com a deliberação dos seguintes órgãos colegiados:

- I - Corregedoria-Geral;
- II - Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais;
- III - Junta de Coordenação Financeira;
- IV - Comitê de Controle da Secretaria da Fazenda; e
- V - Comitê de Gestão de Pessoas.

§ 1º Os Órgãos Colegiados de que trata o “caput” deste artigo ficam vinculados diretamente ao titular da Pasta, observando-se a legislação e a composição a eles legalmente estabelecidas.

§ 2º Compete à Corregedoria-Geral exercer as atividades previstas no art. 19 da Lei Complementar nº [10.933](#), de 15 de janeiro de 1997.

§ 3º Ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais - TARF - compete exercer as atividades previstas na Lei nº [6.537](#), de 27 de fevereiro de 1973.

§ 4º A Junta de Coordenação Financeira, observadas as diretrizes do Sistema Financeiro Nacional, será regida pelo disposto no Decreto nº [34.448](#), de 27 de agosto de 1992.

§ 5º Ao Comitê de Controle da Secretaria da Fazenda, presidido pelo titular da Pasta, compete avaliar, registrar e propor as medidas necessárias para a aferição do desempenho das atividades fazendárias, para os fins de cálculo do prêmio de produtividade e de eficiência, previsto no art. 9º-A da Lei Complementar nº [10.933](#), de 15 de janeiro de 1997.

§ 6º O Comitê de Gestão de Pessoas, terá as atribuições deliberativas, a composição e o funcionamento estabelecidos em ato do Secretário de Estado da Fazenda.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Do Gabinete

Art. 3º Aos órgãos que compõem o Gabinete do Secretário de Estado da Fazenda compete, respectivamente:

I - à Chefia de Gabinete:

- a) prestar assessoramento administrativo ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Secretário Adjunto;
- b) coordenar os serviços de apoio aos órgãos do Gabinete do Secretário de Estado; e
- c) cumprir atribuições determinadas pelo Secretário de Estado da Fazenda e pelo Secretário de Estado da Fazenda Adjunto;

II - à Assessoria Jurídica, prestar assessoramento em assuntos jurídicos ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Secretário Adjunto, bem como aos demais órgãos da Secretaria da Fazenda, nos casos não previstos nas competências específicas desses órgãos;

III - à Assessoria de Comunicação:

- a) planejar, coordenar e executar a política de comunicação social da Pasta, assessorando os gestores e os órgãos da Secretaria da Fazenda nas suas relações públicas e, em especial, com a imprensa e demais áreas correlatas da estrutura governamental;
- b) coordenar e executar a comunicação interna da Secretaria da Fazenda, em articulação com os demais órgãos da Pasta e em alinhamento com a estratégia institucional;
- c) definir regras gerais para a produção de conteúdos institucionais e para a utilização de canais de comunicação; e
- d) apoiar a realização das solenidades oficiais e dos eventos sociais vinculados à Secretaria da Fazenda;

IV - à Assessoria Técnica:

a) prestar, diretamente, ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Secretário Adjunto, assessoramento multidisciplinar, com vista a fornecer subsídios, dentro das áreas de especialidades da Pasta, para a formulação de propostas e para a otimização de informações e de ações de interesse do Estado;

b) manter informações gerenciais e realizar intercâmbios e acompanhamentos técnicos, nas áreas de atuação da Secretaria da Fazenda; e

c) prestar apoio técnico aos demais órgãos da Secretaria da Fazenda, excluídas quaisquer atribuições que impliquem atividades de execução;

V - à Assessoria de Gestão Estratégica:

a) coordenar e consolidar o planejamento estratégico da Secretaria da Fazenda;

b) administrar e coordenar a utilização de ferramentas e de sistemas de governança e gestão inerentes a sua área de atuação;

c) prestar assessoramento na administração e na execução da metodologia de premiação por produtividade;

d) coordenar as ações da Secretaria da Fazenda junto a programas de governança, gestão e planejamento no âmbito da administração pública estadual; e

e) garantir o alinhamento dos projetos à estratégia da Secretaria da Fazenda;

VI - à Unidade Geral de Coordenação de Projetos, gerir o portfólio de projetos estratégicos da Secretaria da Fazenda; e

VII - à Representação em Brasília, assessorar o Secretário de Estado, os Subsecretários, e seus respectivos Adjuntos, acompanhando, na Capital Federal, assuntos de interesse do Estado.

§ 1º Os órgãos referidos neste artigo serão compostos por especialistas, integrantes ou não do Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria da Fazenda, conforme designação do titular da Pasta, dentre os quais serão indicados os respectivos chefes ou coordenadores.

§ 2º Na Chefia de Gabinete, observado o disposto no § 1º deste artigo, poderá ser designado um Chefe de Gabinete Adjunto para auxiliar na execução das atividades de competência desse órgão e substituir o titular da função nos seus afastamentos ou impedimentos legais.

Seção II

Da Direção-Geral e dos Órgãos de Apoio e Integração

Art. 4º À Direção-Geral, titulada por servidor público que receber as atribuições de Secretário Adjunto, compete a função de direção superior, com encargos de coordenação, de orientação, de acompanhamento e de monitoria, com vista à uniformidade de gestão na Secretaria da Fazenda, com as atividades de apoio e de integração executadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação e pelo Departamento de Administração.

Art. 5º Ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I - elaborar e manter o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, em conjunto com as áreas e em consonância com as diretrizes da Secretaria da Fazenda;

II - coordenar o Grupo Gestor de Tecnologia da Informação da Secretaria da Fazenda;

III - otimizar e racionalizar o uso dos recursos de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

IV - gerenciar a infraestrutura de equipamentos, de redes, de segurança, de datacenter corporativo e de soluções em nuvem;

V - zelar pela segurança no âmbito da tecnologia da informação, por meio do estabelecimento e da garantia de processos, de políticas e de níveis de segurança, da conscientização de usuários e do gerenciamento de riscos;

VI - definir, monitorar e avaliar a aplicação de normas, de padrões e de procedimentos para entregar serviços de tecnologia da informação às unidades da Secretaria da Fazenda;

VII - prestar atendimento e suporte aos usuários de serviços de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - especificar equipamentos, desenvolver e manter sistemas, e disponibilizar soluções de dados e de informações, por demandas das áreas da Secretaria da Fazenda;

IX - promover a integração dos sistemas de informação da Secretaria da Fazenda;

X - implantar, manter atualizados e suportar os bancos de dados sob responsabilidade do Departamento, observando os aspectos de segurança da informação e da continuidade dos serviços;

XI - realizar a gestão das aquisições e dos contratos corporativos de tecnologia da informação e comunicação; e

XII - efetuar ou acompanhar diretamente qualquer aquisição, desenvolvimento e manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva de produtos ou de serviços de tecnologia da informação e comunicação da Secretaria da Fazenda, obedecendo às políticas e aos padrões vigentes, em especial nos casos relacionados a sistemas e soluções sob responsabilidade direta das demais áreas, sempre que houver impacto na infraestrutura lógica ou física do ambiente de TIC da Secretaria da Fazenda.

§ 1º O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação terá por Diretor Executivo integrante das carreiras de Auditor do Estado, de Auditor-Fiscal da Receita Estadual ou de Auditor de Finanças do Estado, com, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício em um dos referidos cargos.

§ 2º O Departamento de Tecnologia da Informação terá por Diretor Executivo integrante das carreiras de Auditor do Estado, de Auditor-Fiscal da Receita Estadual ou de Auditor de Finanças do Estado, com, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício em um dos referidos cargos.

§ 3º Compete à Divisão de Projetos e Processos:

I - gerir os serviços terceirizados de desenvolvimento e de suporte a sistemas sob sua responsabilidade, assegurando a conformidade com os padrões de infraestrutura e de qualidade definidos pelo Departamento;

II - realizar, em conjunto com a Assessoria de Gestão Estratégica, o gerenciamento da carteira de projetos de tecnologia da informação da Secretaria da Fazenda, assegurando sua compatibilização com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, com as necessidades específicas das áreas, e com as melhores práticas do mercado;

III - gerir os projetos de tecnologia da informação e comunicação em execução no Departamento, com o respectivo acompanhamento de seu desenvolvimento físico e financeiro;

IV - apoiar na implementação de soluções e tecnologias envolvendo Ciência de Dados;

e

V - gerenciar os processos de Gestão de Serviços de TIC do Departamento.

§ 4º Compete à Divisão de Infraestrutura e Segurança:

I - garantir a compatibilidade entre as aquisições de tecnologia da informação e comunicação efetuadas e os padrões de arquitetura tecnológica existentes;

II - promover a inovação tecnológica dos serviços de tecnologia da informação e comunicação da Secretaria da Fazenda, por meio da prospecção e avaliação da tecnologia aplicada ao negócio, em conjunto com as demais unidades da Pasta;

III - gerir a arquitetura de tecnologia da informação e dos serviços oferecidos pelo Departamento, conforme definido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - coordenar e orientar o desenho arquitetural de novos serviços da Secretaria ou a alteração de serviços existentes, observando os aspectos de dados, de sistemas, de infraestrutura, de segurança da informação e continuidade do serviço, de acordo com os processos de negócio definidos;

V - gerir a qualidade dos serviços de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

VI - manter a disponibilidade dos portais “intranet” e “internet” sob responsabilidade do Departamento;

VII - gerenciar a monitoria dos serviços de tecnologia da informação e comunicação prestados pelo Departamento, bem como toda a infraestrutura envolvida;

VIII - gerir os serviços terceirizados de suporte e de manutenção de infraestrutura, redes e segurança da informação sob sua responsabilidade, assegurando a conformidade com os padrões de qualidade definidos pelo Departamento;

IX - gerir a qualidade do sistema de segurança da informação nos serviços do Departamento, conforme os padrões e políticas definidas no âmbito do Grupo Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - GGTIC; e

X - assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a continuidade dos serviços de tecnologia da informação e comunicação.

§ 5º Compete à Divisão de Suporte:

I - atuar como ponto único de contato para o suporte aos usuários dos serviços de tecnologia da informação disponibilizados pelo Departamento;

II - gerir os ativos relacionados às estações de trabalho fixas e móveis em relação a garantias, estoque, localização e obsolescência;

III - gerir os serviços terceirizados de atendimento e suporte ao usuário, bem como de locação de equipamentos de tecnologia da informação;

IV - administrar a solução tecnológica de Gestão de Serviços de TIC, bem como acompanhar a qualidade dos serviços de atendimento e suporte aos usuários de tecnologia da informação;

V - apoiar o Departamento na implementação de novos projetos; e

VI - realizar a gestão do inventário patrimonial e da logística de ativos sob responsabilidade do Departamento.

Art. 6º Ao Departamento de Administração compete:

I - consolidar a proposta orçamentária da Secretaria da Fazenda dentro dos limites estabelecidos pelo órgão competente, atendendo às deliberações do Planejamento Estratégico;

II - operacionalizar e acompanhar a execução orçamentária das Unidades Orçamentárias da Secretaria da Fazenda, e os procedimentos associados, mantendo as informações sobre todos os recursos orçamentários à disposição dos órgãos de execução;

III - operacionalizar a programação e a execução orçamentária das Unidades Orçamentárias relativas aos Encargos Gerais do Estado;

IV - gerenciar, padronizar e centralizar os procedimentos destinados à aquisição de bens e contratação de obras e de serviços da Secretaria da Fazenda;

V - orientar, padronizar, coordenar a instrução dos processos de licitação, bem como planejar e elaborar as contratações diretas, convênios e demais ajustes de interesse dos órgãos da Secretaria da Fazenda;

VI - controlar e gerenciar os aspectos legais e formais da execução dos contratos administrativos e de locação de imóveis da Secretaria da Fazenda, promovendo as alterações e repactuações contratuais pertinentes;

VII - administrar e executar a política de gestão de recursos humanos da Secretaria da Fazenda;

VIII - planejar, gerenciar e operacionalizar as atividades administrativas da Secretaria da Fazenda, no que respeita a material, transporte, serviços gerais, documentação, protocolo, recepção, segurança, asseio e zeladoria;

IX - gerenciar e operacionalizar as atividades relativas a arquivo, digitalização, microfilmagem e disponibilização de documentos;

X - emitir informações jurídicas em matérias de recursos humanos, procedimentos licitatórios, contratos e outros instrumentos congêneres da área de sua competência;

XI - gerir, administrar, planejar, normatizar e operar os sistemas de tecnologia da informação, na área de sua competência;

XII - padronizar a infraestrutura física e equipamentos, exceto de informática e respeitadas as peculiaridades de cada área da Secretaria da Fazenda;

XIII - coordenar, planejar e executar a manutenção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Secretaria da Fazenda;

XIV - propor ao Secretário a adoção de procedimentos administrativos comuns a serem implementados na Secretaria da Fazenda;

XV - promover, coordenar e avaliar ações a serem desenvolvidas no âmbito da Secretaria da Fazenda, deliberadas no Comitê de Gestão de Pessoas;

XVI - elaborar, implementar e coordenar políticas de gestão do conhecimento na Secretaria da Fazenda, por intermédio de ferramentas de gerenciamento, de capacitação, de desenvolvimento de competências, de compartilhamento e de disseminação do conhecimento;

XVII - elaborar, implementar e coordenar as políticas e as ações de saúde e qualidade de vida no âmbito da Secretaria da Fazenda;

XVIII - ministrar, promover e produzir eventos de capacitação, de desenvolvimento e intercâmbios técnicos e científicos para os servidores da Secretaria da Fazenda;

XIX - ministrar, promover e produzir eventos de capacitação a servidores de outros órgãos da administração pública, em matéria de interesse da administração fazendária estadual;

XX - produzir outros eventos de interesse da Secretaria da Fazenda; e

XXI - propor, implementar, administrar e coordenar a utilização de ferramentas e sistemas de gestão inerentes a suas atividades, de uso comum na Secretaria da Fazenda.

§ 1º O Departamento de Administração terá por Diretor Executivo servidor público integrante de quadro de carreira de qualquer ente federativo com, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício no respectivo cargo.

§ 2º Compete à Divisão de Contratos Administrativos e Finanças:

I - consolidar a proposta orçamentária da Secretaria da Fazenda dentro dos limites estabelecidos pelo órgão competente, atendendo às deliberações do Planejamento Estratégico;

II - operacionalizar e acompanhar a execução orçamentária das Unidades Orçamentárias da Secretaria da Fazenda;

III - operacionalizar a programação e a execução orçamentária das Unidades Orçamentárias relativas aos Encargos Gerais do Estado;

IV - gerenciar, padronizar e centralizar os procedimentos relativos à aquisição de bens e à contratação de obras e de serviços da Secretaria da Fazenda;

V - orientar, padronizar e coordenar a instrução dos processos de licitação, bem como de contratação direta, convênios e demais ajustes congêneres de interesse da Secretaria da Fazenda; e

VI - controlar e gerenciar os aspectos legais e formais da execução dos contratos administrativos e de locação de imóveis da Secretaria da Fazenda, promovendo as alterações e as repactuações contratuais pertinentes.

§ 3º Compete à Divisão de Gestão de Pessoas e do Conhecimento:

I - promover, coordenar e avaliar ações deliberadas no Comitê de Gestão de Pessoas;

II - coordenar políticas de gestão do conhecimento, por intermédio de ferramentas de gerenciamento, de capacitação, de desenvolvimento de competências, de compartilhamento e de disseminação do conhecimento;

III - coordenar as políticas e as ações de saúde e de qualidade de vida;

IV - promover eventos de capacitação, de desenvolvimento e intercâmbios técnicos e científicos para os servidores; e

V - promover eventos de capacitação a servidores de outros órgãos da administração pública, em matéria de interesse da administração fazendária estadual.

§ 4º Compete à Divisão de Infraestrutura, Planejamento e Informações Jurídicas:

I prestar assessoramento jurídico nas matérias de competência do Departamento de Administração;

II - gerenciar, planejar, normatizar e operacionalizar os sistemas de tecnologia da informação na área de competência do Departamento de Administração;

III padronizar a infraestrutura física do Órgão, exceto equipamentos de informática, observando as especificidades de cada área da Secretaria da Fazenda;

IV - assessorar na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria da Fazenda;

V - coordenar a elaboração, a implementação e o monitoramento do planejamento estratégico do Departamento de Administração;

VI - gerenciar os procedimentos relativos à gestão dos imóveis destinados à Secretaria da Fazenda; e

VII - planejar, coordenar e assessorar na contratação e na execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura, necessários à infraestrutura física e à manutenção dos imóveis destinados à Secretaria da Fazenda.

§ 5º Compete à Divisão de Logística:

I - gerenciar os procedimentos relativos à gestão de materiais de consumo, de bens patrimoniais, de transportes, de serviços gerais, de protocolo, de recepção, de segurança, de asseio e de zeladoria;

II - gerenciar as atividades relativas a arquivo, digitalização, microfilmagem e disponibilização de documentos; e

III - coordenar, planejar e executar, em conjunto com a Divisão de Infraestrutura, Planejamento e Informações Jurídicas, a manutenção e a conservação dos bens móveis e imóveis destinados à Secretaria da Fazenda.

§ 6º Compete à Divisão de Recursos Humanos:

I - gerenciar os atos e processos administrativos relativos à gestão de pessoal;

II - gerenciar os registros funcionais dos servidores ativos da Secretaria da Fazenda;

III - gerenciar a emissão de atestados, de declarações e de certidões relativas aos dados funcionais;

IV - gerenciar os procedimentos relativos ao provimento e à vacância de cargos do quadro de pessoal da Secretaria da Fazenda;

V - gerenciar os processos de recadastramento dos servidores ativos;

VI - orientar os servidores quanto aos procedimentos relativos à concessão de benefícios, de vantagens e de direitos funcionais;

VII - gerenciar os procedimentos relativos a estágio de estudantes na Secretaria da Fazenda;

VIII - gerenciar os processos relativos ao estágio probatório, às promoções e às avaliações de desempenho anual dos servidores; e

IX - assessorar as Comissões de Promoções e de Estágio Probatório, bem como os Conselhos Superiores.

Seção III

Dos Órgãos de Execução

Art. 7º Os órgãos de execução da Secretaria da Fazenda são vinculados diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Secretário Adjunto.

Art. 8º A Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, responsável pelo sistema de controle interno do Estado, tem as funções e competências previstas nos arts. 2º e 3º da Lei Complementar nº [13.451](#), de 26 de abril de 2010.

§ 1º A Contadoria e Auditoria-Geral do Estado será dirigida pelo Contador e Auditor-Geral do Estado, com prerrogativas de Subsecretário, auxiliado pelos Adjuntos da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado para Assuntos de Contabilidade, de Auditoria, e de Gestão e Relações Institucionais.

§ 2º A função do Contador e Auditor-Geral do Estado é privativa do cargo de Auditor do Estado, respeitada a graduação em Ciências Contábeis, devendo a escolha recair em integrante da respectiva carreira, ativo, com mais de oito anos de exercício na Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, podendo ser escolhido integrante da carreira de Auditor-Fiscal da Receita Estadual, observado o disposto no § 1º do art. 159 da Lei Complementar nº [13.451](#)/2010.

§ 3º O Conselho Superior, com competências estabelecidas no art. 8º da Lei Complementar nº [13.451](#)/2010, será presidido pelo Contador e Auditor-Geral do Estado e integrado por seus Adjuntos e por sete Auditores do Estado, em efetivo exercício na Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, pertencentes aos dois últimos níveis da carreira, sendo três indicados pelo Contador e Auditor-Geral do Estado e quatro escolhidos em processo eleitoral pelos Auditores do Estado e pelos Auditores-Fiscais da Receita Estadual, em efetivo exercício na Contadoria e Auditoria-Geral do Estado.

§ 4º Para o preenchimento das vagas de membro do Conselho Superior ficam estabelecidas as seguintes regras:

I - fica impedido de compor o Conselho Superior o Auditor do Estado que possuir, em seus assentamentos funcionais, nota relativa à penalidade de censura ou de suspensão, nos termos do art. 132 da Lei Complementar nº [13.451](#)/2010;

II - fica vedada a indicação, pelo Contador e Auditor-Geral do Estado, de Auditor do Estado que já ocupar vaga de conselheiro eleito pelos membros da carreira;

III - relativamente às quatro vagas destinadas aos Auditores do Estado eleitos pelos membros da carreira:

a) o mandato será de quatro anos;

b) os Auditores do Estado serão escolhidos mediante escrutínio secreto, com voto plurinominal, de acordo com a quantidade de vagas, submetendo-se à designação os candidatos que obtiverem o maior número de votos, sendo obedecidos para o desempate, em caso de empate no número de votos de candidatos, os critérios previstos no § 1º do art. 53 da Lei Complementar nº [13.451](#)/2010;

c) o preenchimento de vaga, nos casos de vacância ou afastamento previstos no Regimento Interno, far-se-á observando-se a ordem de votação dos candidatos do último pleito;

d) o Auditor do Estado que ocupar vaga de membro que não terminou o mandato apenas o completará; e

e) o processo eleitoral será disciplinado mediante ato do Contador e Auditor-Geral do Estado, devendo a eleição ser efetuada até 30 de junho do ano correspondente;

IV - os Auditores-Fiscais da Receita Estadual poderão integrar o Conselho Superior, desde que estejam em exercício na Contadoria e Auditoria-Geral do Estado e que atendam às condições estabelecidas para os Auditores do Estado.

§ 5º Compete à Coordenação de Gabinete:

I - prestar assessoramento administrativo ao Contador e Auditor-Geral do Estado e aos seus Adjuntos;

II - coordenar a atualização do banco de dados de pessoal da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, e a guarda de documentos funcionais dos servidores;

III - apoiar as divisões com a centralização das suas atividades administrativas comuns;

IV - gerenciar a divulgação institucional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, a organização e a realização de eventos; e

V - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

§ 6º Compete à Assessoria de Planejamento:

I - assessorar o Gabinete da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado na elaboração e na execução do Planejamento Estratégico;

II - coordenar a elaboração do planejamento anual com o apoio das divisões da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

III - acompanhar a execução do planejamento e do orçamento anual com o apoio das divisões da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

IV - prospectar programas de treinamento e de capacitação para os servidores da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

V - atuar na articulação e mobilização das Divisões da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado em assuntos de interesse do Gabinete; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

§ 7º Compete ao Escritório de Projetos e Processos:

I - desenvolver e gerenciar projetos sob responsabilidade do Gabinete da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

II - realizar estudos, elaborar e propor estratégias que fundamentem projetos e ações relacionados às competências da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

III - sugerir e contribuir com a formulação de projetos e de ações para promover o desenvolvimento da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 8º Compete à Divisão de Controle da Administração Direta:

I - exercer, a título de controle interno, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração direta estadual e de quaisquer entidades que tenham recebido auxílios, contribuições ou subvenções do Estado, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e demais princípios constitucionais;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da administração direta estadual;

IV - controlar e acompanhar a execução orçamentária no âmbito da administração direta Estadual;

V - apoiar e estimular o exercício do controle social;

VI - efetuar os procedimentos concernentes à relevação contábil da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta estadual;

VII - realizar auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial na administração direta estadual, bem como nas entidades de direito privado que apliquem recursos públicos, emitindo os respectivos relatórios e pareceres;

VIII - exercer o controle sobre todos os atos daqueles que, a qualquer modo, arrecadem rendas, efetuem despesas ou administrem bens do Estado;

IX - examinar e emitir parecer sobre processos de prestação e tomada de contas de qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações pecuniárias;

X - examinar licitações, contratos, ajustes, convênios ou outros instrumentos que, direta ou indiretamente, possam originar despesas públicas;

XI - efetuar a verificação prévia, concomitante e subsequente da legalidade dos atos da execução orçamentária e extraorçamentária, em consonância com o disposto no art. 8º da Lei nº [521](#), de 28 de dezembro de 1948;

XII - exercer o controle das participações societárias;

XIII - efetuar o controle das receitas públicas, inclusive os ingressos, desonerações e renúncias fiscais;

XIV - emitir informações sobre matéria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial ou administrativa;

XV - definir os procedimentos relativos à auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, na área de sua competência;

XVI - propor a realização de acordos de cooperação técnica no âmbito do controle interno;

XVII - avaliar as estruturas de controle, bem como os sistemas de informações utilizados pela administração direta estadual, quanto a integridade e a segurança destes, recomendando os ajustes necessários;

XVIII - apreciar as diligências oriundas do Tribunal de Contas do Estado e demais demandas externas no âmbito de sua área de atuação;

XIX - realizar perícias na área de sua competência;

XX - examinar e emitir parecer de tomada de contas dos ordenadores da administração direta estadual;

XXI - evidenciar os benefícios financeiros e não financeiros resultantes de sua atuação, na forma e meio estabelecidos no âmbito da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado; e

XXII - exercer outras atividades ou encargos que lhe sejam correlatas.

§ 9º Compete à Divisão de Controle da Administração Indireta:

- I - executar trabalhos de Auditoria do Exercício, com a respectiva emissão de Relatório e Parecer de Auditoria;
- II - executar trabalhos de Auditoria de Acompanhamento;
- III - executar trabalhos de Auditoria Especial;
- IV - emitir parecer nas Tomadas de Contas Especiais elaboradas pelas entidades da Administração Indireta do Estado;
- V - orientar e assessorar as entidades da administração indireta estadual, em assuntos relacionados à aplicação de normas e princípios que regem a administração pública; e
- VI - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

§ 10. Compete à Divisão de Estudos e Orientação:

- I - emitir orientação, mediante consulta, que reflitam o entendimento consolidado da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado nas questões pertinentes ao controle interno;
- II - elaborar minutas de normas para disciplinar temas de relevo do controle interno;
- III - realizar estudos, proposições e divulgação de medidas para o aperfeiçoamento da legislação, na área do controle interno;
- IV - gerenciar o Sistema de Informações da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - SINCAGE;
- V - avaliar os programas de integridade empresariais de que tratam a Lei nº [15.228](#), de 25 de setembro de 2018;
- VI - propor a instauração ou avocação de Processos Administrativos de Responsabilização de que tratam a Lei nº [15.228](#)/2018, bem como realizar os procedimentos concernentes;
- VII - gerenciar os cadastros relativos aos Programas de Integridade Empresarial de que tratam a Lei nº [15.228](#)/2018; e
- VIII - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

§ 11. Compete à Divisão de Informações Estratégicas:

- I - produzir conhecimento, utilizando a tecnologia da informação e análise de dados, com o objetivo de apoiar os processos de gestão, de auditoria e de fiscalização da administração pública estadual;
- II - realizar por meio do uso de recursos tecnológicos ações voltadas à prevenção e combate à corrupção e à melhoria da gestão pública estadual;
- III - fomentar e desenvolver a cultura de análise sistematizada de custos no Estado; e
- IV - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

§ 12. Compete à Divisão de Informação e de Normatização Contábil:

- I - gerenciar as normas e os procedimentos referentes à escrituração e à evidenciação dos componentes patrimoniais, orçamentários e fiscais da administração direta e das demais entidades que compõem o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado;
- II - orientar os profissionais e os gestores no âmbito da contabilidade aplicada ao setor público;
- III - representar a Contadoria e Auditoria-Geral do Estado nos fóruns e colegiados de âmbito nacional nos assuntos relacionados à contabilidade aplicada ao setor público; e
- IV - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

§ 13. Compete à Divisão de Tecnologia da Informação:

- I - gerenciar e aperfeiçoar sistemas de informações de uso do controle interno e de contabilidade do Estado;

- II - planejar, desenvolver e implementar novos projetos de tecnologia no âmbito do controle interno;
- III - prospectar integrações dos sistemas do Estado com os sistemas de contabilidade;
- IV - organizar treinamentos para o uso de sistemas gerenciados pela Divisão;
- V - automatizar as ações de controle propiciando o incremento de informações gerenciais;
- VI - viabilizar e disponibilizar dados e informações para o Portal de Transparência e para o aplicativo Plataforma de Informações de Livre Acesso à Sociedade – PILAS R\$;
- VII - gerenciar o Portal de Convênios e Parcerias;
- VIII - participar em Grupos de Trabalho – GTs – para fins de padronização de tecnologia; e
- IX - exercer outras atividades ou encargos que lhe forem correlatas.

Art. 9º A Receita Estadual, responsável pela administração tributária estadual e pela administração das demais receitas públicas estaduais, tem as funções e competências previstas nos art. 2º e 3º da Lei Complementar nº [13.452](#), de 26 de abril de 2010.

§ 1º A Receita Estadual será dirigida pelo Subsecretário da Receita Estadual, auxiliado pelos Subsecretários Adjuntos para Assuntos de Administração e Tecnologia, de Imposição Tributária e de Tributação.

§ 2º A função de Subsecretário da Receita Estadual é privativa de Auditor-Fiscal da Receita Estadual, ativo e com mais de oito anos de exercício no cargo.

§ 3º A Receita Estadual executará de forma regionalizada ou especializada as funções de atendimento ao contribuinte, fiscalização e cobrança por intermédio de Delegacias da Receita Estadual, sem prejuízo de outras funções a elas atribuídas por ato do Subsecretário, sob a coordenação técnica da Divisão de Fiscalização e Cobrança.

§ 4º As Delegacias da Receita Estadual ficarão vinculadas ao Subsecretário da Receita Estadual e poderão, de acordo com a necessidade de regionalização de serviços, executarem suas funções por intermédio de Agências e de Escritórios.

§ 5º As atividades de administração tributária poderão ser desenvolvidas por produto, atividade econômica, tipo de contribuinte ou tipo de operação, por intermédio de Grupos de Administração Tributária, ou, ainda, por projeto específico, por Grupos de Trabalho, instituídos por ato do Subsecretário da Receita Estadual.

§ 6º O Conselho Superior, com competências estabelecidas no art. 8º da Lei Complementar nº [13.452/2010](#), será presidido pelo Subsecretário da Receita Estadual e integrado pelos Subsecretários Adjuntos e por sete Auditores-Fiscais da Receita Estadual, em efetivo exercício na Receita Estadual, pertencentes ao último nível da carreira, sendo três indicados pelo Subsecretário da Receita Estadual e quatro escolhidos em processo eleitoral pelos Auditores-Fiscais da Receita Estadual em efetivo exercício na Receita Estadual.

§ 7º Para o preenchimento das vagas de membro do Conselho Superior ficam estabelecidas as seguintes regras:

I - fica impedido de compor o Conselho Superior o Auditor-Fiscal da Receita Estadual que possuir, em seus assentamentos funcionais, nota relativa à penalidade de censura ou de suspensão, nos termos do art. 131 da Lei Complementar nº [13.452/2010](#);

II - fica vedada a indicação, pelo Subsecretário da Receita Estadual, de Auditor-Fiscal da Receita Estadual que já ocupar vaga de conselheiro eleito pelos membros da carreira;

III - relativamente às quatro vagas destinadas aos Auditores-Fiscais da Receita Estadual eleitos pelos membros da carreira:

a) o mandato será de quatro anos;

b) os Auditores-Fiscais da Receita Estadual serão escolhidos mediante escrutínio secreto, com voto plurinominal, de acordo com a quantidade de vagas, submetendo-se à designação os candidatos que obtiverem o maior número de votos, sendo obedecidos para o desempate, em caso de empate no número de votos de candidatos, os critérios previstos no § 1º do art. 52 da Lei Complementar nº [13.452/2010](#);

c) o preenchimento de vaga, nos casos de vacância ou de afastamento previstos no Regimento Interno, far-se-á observando-se a ordem de votação dos candidatos do último pleito;

d) o Auditor-Fiscal da Receita Estadual que ocupar vaga de membro que não terminou o mandato apenas o completará; e

e) o processo eleitoral será disciplinado mediante ato do Subsecretário da Receita Estadual, devendo a eleição ser efetuada até 30 de junho do ano correspondente.

§ 8º Compete à Coordenação de Gabinete:

I - realizar atividades de suporte aos subsecretários da Receita Estadual;

II - coordenar o fluxo dos processos administrativos dirigidos ao Gabinete da Receita Estadual, fazendo sua distribuição às Divisões ou Delegacias correspondentes;

III - coordenar a publicação das Instruções Normativas de competência da Receita Estadual; e

IV - exercer outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 9º Compete à Assessoria de Planejamento e Acompanhamento:

I - coordenar o processo de elaboração do Planejamento Estratégico da Receita Estadual, organizando, quando necessário, reuniões e seminários, acompanhando e analisando propósitos, objetivos, metas e ações em nível estratégico e representando a Receita Estadual nas frentes de trabalho interligadas com o Planejamento Estratégico da Secretaria da Fazenda;

II - promover a coleta, a sistematização, a análise e a disseminação de informações advindas das diversas Divisões da Receita Estadual, de forma a acompanhar os seus indicadores de desempenho;

III - construir indicadores de desempenho, e acompanhá-los, para integrarem o cálculo de gratificações ou de prêmios aos servidores da Receita Estadual;

IV - elaborar relatórios setoriais, anuários e relatórios gerenciais como ferramenta de gestão, auxiliando o processo decisório e o "marketing" da Receita Estadual;

V - articular internamente discussões estratégicas que formulem as políticas e os projetos prioritários da Receita Estadual, analisando estatisticamente as informações recebidas das Divisões;

VI - manter banco de dados com informações sobre cada projeto prioritário da Receita Estadual;

VII - desenvolver ações que estimulem a adoção da filosofia e técnicas da qualidade em todos os níveis da Receita Estadual;

VIII - representar a Receita Estadual nas reuniões para a elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos da Secretaria da Fazenda;

IX - divulgar, aos servidores da Receita Estadual, o planejamento e resultados obtidos; e

X - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 10. Compete à Assessoria de Relações Institucionais:

- I - realizar um levantamento das atividades, dos projetos, das ações e dos serviços Receita Estadual, fazendo o possível para que se torne notícia;
- II - prestar apoio e acompanhamento de entrevistas;
- III - manter contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários;
- IV - elaborar textos (releases), que são enviados para os veículos de comunicação;
- V - coordenar e executar a comunicação interna;
- VI - divulgar eventos da Receita Estadual.

§ 11. Compete à Assessoria Especial I:

- I - assessorar os subsecretários da Receita Estadual em suas atividades;
- II - coordenar protocolos de intenção que envolvam matéria tributária;
- III - coordenar pleitos oriundos de processos administrativos e audiências; e
- IV - exercer outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 12. Compete à Assessoria Especial II:

- I - assessorar os subsecretários da Receita Estadual em suas atividades;
- II - revisar atos normativos previamente à análise dos subsecretários;
- III - assessorar em assuntos de política tributária; e
- IV - exercer outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 13. Compete à Divisão Administrativa:

- I - prestar apoio às atividades administrativas da Receita Estadual, mantendo banco de dados próprio relativo às principais rotinas administrativas da Receita Estadual;
- II - supervisionar o controle de verbas destinadas a diárias de viagem no âmbito da Receita Estadual, bem como ao custeio de despesas de manutenção das diversas unidades da Receita Estadual;
- III - fornecer informações gerenciais a respeito dos servidores em exercício na Receita Estadual;
- IV - administrar as tarefas relacionadas à movimentação de pessoal em exercício na Receita Estadual;
- V - preparar os processos de sindicância para análise do Subsecretário;
- VI - supervisionar os termos de acordo de indenização pelo uso de veículo particular em serviço, firmados por servidores da Receita Estadual;
- VII - definir a política de treinamento e de desenvolvimento de pessoal no âmbito da Receita Estadual - treinamento básico inicial e Matriz de Capacitação - para o encaminhamento das necessidades à Divisão de Gestão de Pessoas e do Conhecimento do Departamento de Administração da Secretaria da Fazenda;
- VIII - representar a Receita Estadual em grupos de trabalho ou de comissões interdepartamentais, na área de sua competência;
- IX - desenvolver estudos tendentes ao aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Receita Estadual; e
- X - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 14. Compete à Divisão de Processos Fiscais:

- I - administrar as atividades relacionadas com o preparo e o julgamento dos processos administrativo-tributários, em primeira instância, de contencioso fiscal;
- II - administrar as atividades relacionadas com o preparo e o julgamento dos processos administrativo-tributários, em primeira instância, de repetição de indébito fiscal;

III - manifestar-se sobre o cancelamento de crédito tributário e não-tributário e, quando solicitado, sobre qualquer de suas formas de extinção;

IV - administrar a realização de perícias fiscais e contábeis, inclusive judiciais, na área de competência da Receita Estadual;

V - preparar e julgar processos administrativo-tributários, em primeira instância, de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção;

VI - subsidiar a defesa do Estado em processos judiciais envolvendo lançamento tributário;

VII - promover estudos para o aperfeiçoamento da legislação, na sua área de competência; e

VIII - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 15. Compete à Divisão de Fiscalização:

I - administrar as atividades de fiscalização e de imposição tributária;

II - administrar a informação, a divulgação e a orientação dos contribuintes no que respeita à legislação, na área de sua competência;

III - promover estudos para o aperfeiçoamento da legislação, na área de sua competência;

IV - coordenar as ações de mútua colaboração em matéria de fiscalização tributária decorrentes de convênios celebrados com órgãos federais, municipais ou de outros Estados;

V - definir as necessidades da Fiscalização de Tributos Estaduais quanto a informações fiscais acessíveis via processamento de dados;

VI - supervisionar e inspecionar as Delegacias da Receita Estadual, determinando as providências necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços;

VII - administrar sistemas de informações de apoio à ação fiscal;

VIII - coordenar as atividades dos Grupos Especializados Setoriais - GES; e

IX - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 16. Compete à Divisão de Consultoria Tributária:

I - administrar as atividades de tributação na área de sua competência;

II - administrar a elaboração e a proposição dos atos normativos, dos projetos de leis e dos regulamentos que versem sobre matéria tributária e sobre a arrecadação de outras receitas públicas;

III - manifestar-se em proposições de alteração de legislação sobre matéria tributária e sobre a arrecadação de outras receitas públicas, na área de sua competência;

IV - administrar a realização de estudos, pesquisas e análises sobre tributos e sua imposição e sobre a arrecadação de outras receitas públicas, na área de sua competência;

V - promover a divulgação da legislação tributária e da legislação sobre a arrecadação de outras receitas públicas, de normas de interpretação e de integração, de e mentários de pareceres e de decisões judiciais;

VI - administrar a base de dados da legislação tributária, a ser divulgada por meio da “intranet” e “internet”;

VII - orientar, no âmbito da Receita Estadual, a aplicação da legislação tributária e da legislação sobre a arrecadação de outras receitas públicas;

VIII - administrar as atividades relativas às consultas previstas na legislação tributária;

IX - administrar a emissão de parecer e, mediante delegação do Subsecretário da Receita Estadual, administrar a solução às consultas relativas à matéria tributária, informando, divulgando e orientando os contribuintes no que respeita à legislação, na área de sua competência;

X - administrar, mediante delegação do Subsecretário da Receita Estadual, a decisão sobre a concessão, a anuência ou a revogação de regimes especiais relativos a obrigações tributárias acessórias;

XI - administrar a preparação das informações a serem prestadas em processos de mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade em exercício na Secretaria da Fazenda e em outros processos judiciais, relativamente aos tributos estaduais e à arrecadação de outras receitas públicas;

XII - prestar assessoramento jurídico no âmbito da Receita Estadual;

XIII - prestar assessoramento à Receita Estadual quanto a convênios, a ajustes, a protocolos e outros acordos a serem celebrados com outras unidades da Federação e outras entidades públicas ou privadas, e quanto a estudos a serem encaminhados à apreciação em organismos técnicos na área de sua competência;

XIV - administrar a realização de estudos e de pesquisas sobre tributação, com vista ao aperfeiçoamento do sistema tributário estadual, bem como ao aperfeiçoamento do sistema tributário nacional;

XV - subsidiar a defesa do Estado em processos judiciais envolvendo lançamento tributário; e

XVI - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 17. Compete à Divisão de Estudos Econômico-Tributários:

I - realizar estudos para a elaboração e a avaliação de anteprojeto de legislação tributária, quanto ao impacto sobre a arrecadação e a economia;

II - promover a articulação com instituições nacionais e internacionais que desenvolvam estudos e pesquisas em matéria fiscal;

III - administrar o assessoramento econômico-tributário à Receita Estadual e ao Secretário de Estado da Fazenda;

IV - estudar e propor medidas que visem ao incremento da receita tributária estadual, via alterações na legislação tributária, adoção de incentivos a determinados setores econômicos ou outras formas de aumento da receita tributária;

V - analisar e dar pareceres em processos de natureza econômico-fiscal;

VI - realizar estudos, pesquisas e análises de natureza econômico-fiscal, com vistas à avaliação da política tributária do Estado, propondo, quando cabível, medidas tendentes à sua reformulação;

VII - realizar análises e estudos da viabilidade de concessão ou de revogação de benefícios fiscais;

VIII - participar em grupos de trabalho referentes a fundos ou programas de incentivo financeiro;

IX - prestar assessoramento em relação às atividades dos órgãos colegiados de coordenação tributária interestadual;

X - representar a Secretaria da Fazenda nos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE/ICMS, e acompanhar a homologação legislativa dos convênios, dos protocolos e dos ajustes;

XI - assessorar o Secretário de Estado da Fazenda nas reuniões do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ;

XII - elaborar publicações técnicas sobre o desempenho do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, seu perfil, seu desempenho setorial e comparação com os demais Estados, bem como relatórios de estatísticas econômico-fiscais;

XIII - efetuar tratamento e análise de informações econômico-fiscais por intermédio do desenvolvimento de programas para o controle e a emissão de relatórios gerenciais com vista ao monitoramento setorial;

XIV - promover outros estudos, pesquisas ou análises relativas à administração tributária ou à política tributária e fiscal;

XV - desenvolver estudos econômico-fiscais sobre tributação nacional e internacional e acompanhar os movimentos de reforma tributária propondo, quando cabível, mudanças na legislação relativas ao Sistema Tributário Nacional;

XVI - coordenar a representação da Secretaria da Fazenda nos trabalhos desenvolvidos pelas Câmaras Setoriais do Estado, principalmente no que se refere aos assuntos de natureza tributária;

XVII - assessorar a Receita Estadual sobre os incentivos financeiros e fiscais oriundos de fundos de desenvolvimento setorial;

XVIII - assessorar a Receita Estadual e o Secretário de Estado da Fazenda na elaboração de minutas, de resoluções e de protocolos a respeito de incentivos financeiros/fiscais de atração ao desenvolvimento do Estado;

XIX - manter informações gerenciais no âmbito da Secretaria da Fazenda sobre os incentivos financeiros/fiscais concedidos pelos programas setoriais de atração de desenvolvimento ou de recuperação industrial;

XX - efetuar estimativas das receitas anuais e mensais dos tributos administrados pela Receita Estadual; e

XXI - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 18. Compete à Divisão de Tecnologia e Informações Fiscais:

I - administrar os serviços de processamento de dados da Receita Estadual, nos termos previstos em Lei;

II - administrar os sistemas de processamentos de dados relativos à Receita Estadual;

III - administrar as atividades pertinentes à guarda e à gerência das bases de informações em consonância com o Código Tributário Nacional - CTN, no âmbito da Receita Estadual;

IV - representar a Receita Estadual em seminários, em congressos, em reuniões e demais eventos promovidos na área de sua competência, buscando o constante aprimoramento tecnológico;

V - administrar a promoção e a contratação de cursos, de seminários e de eventos com vista a qualificação e a atualização técnica no âmbito de sua competência;

VI - definir novos programas e sistemas de processamento de dados no âmbito da Receita Estadual e coordenar sua implantação;

VII - propor alterações para o aperfeiçoamento da legislação na sua área de competência;

VIII - promover a integração com bases de dados externas;

IX - elaborar, executar, coordenar e acompanhar programas ou convênios a serem celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, na sua área de competência;

X - acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados à divisão pela empresa de processamento de dados e informática;

XI - administrar o desenvolvimento de sistemas de análises gerenciais voltadas à atividade fiscal e administrar o controle da qualidade das informações disponíveis;

XII - administrar o acesso a todos os sistemas utilizados pela Receita Estadual;

XIII - administrar os bancos de dados da Receita Estadual; e

XIV - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 19. Compete à Divisão de Arrecadação:

I - planejar, propor, implementar, acompanhar, administrar, controlar e reavaliar a execução da arrecadação das receitas estaduais;

II - realizar a previsão e a divulgação do ingresso diário de receitas estaduais;

III - promover estudos e propor o aperfeiçoamento das normas legais relativas à arrecadação das receitas estaduais;

IV - propor contratos, convênios, ajustes, protocolos e outros acordos a serem celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, na sua área de competência;

V - representar a Receita Estadual perante os órgãos colegiados de coordenação tributária interestadual, na sua área de competência;

VI - realizar estudos e análises sobre o comportamento e evolução das receitas estaduais, bem como acerca da operacionalidade da arrecadação, para subsidiar a Receita Estadual;

VII - promover intercâmbio com os órgãos responsáveis pela representação judicial do Estado, no sentido de agilizar o ingresso de seus créditos;

VIII - acompanhar, administrar e controlar as transferências constitucionais instituídas em favor do Estado; e

IX - exercer outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 20. Compete à Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios:

I - gerenciar e coordenar programas de Incentivo à Emissão de Documentos fiscais;

II - promover ações de Educação Fiscal;

III - administrar programas e campanhas que objetivem a divulgação e a capacitação de noções básicas de tributação e a função social do tributo;

IV - assessorar, em matéria de promoção e de educação fiscal, entidades públicas e privadas;

V - coordenar e gerir o Programa de Integração Tributária – PIT;

VI - administrar o cadastro de contribuintes do setor primário do Estado;

VII - administrar o cálculo do índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do ICMS e da pontuação dos municípios no Programa de Integração Tributária, nos termos previstos em lei e convênio; e

VIII - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 21. Compete à Divisão de Relacionamento e Serviços:

I - coordenar a forma de atuação do relacionamento entre a Receita Estadual e os diversos públicos;

II - coordenar, acompanhar e orientar os servidores que atuam no atendimento prestado pelas unidades de atendimento presencial;

III - realizar o atendimento virtual da Receita Estadual de dúvidas sobre tributos, sistemas e procedimentos;

IV - coordenar os serviços executados pelas Centrais de Serviços Compartilhados, no que se referem a demandas do contribuinte;

V - fazer a gestão das informações disponibilizadas no sítio da Receita Estadual, na Carta de Serviços e no Manual do Atendimento;

VI - fazer a gestão do Cadastro Geral de Contribuintes de Tributos Estaduais - CGCTE, bem como do sistema de cadastro;

VII - implementar e coordenar a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM na Receita Estadual;

VIII - instituir e coordenar a Matriz de Relacionamentos Institucionais;

- IX - coordenar os sistemas e os controles aplicados às obrigações acessórias;
- X - gerenciar o Atendimento Virtual ao Contribuinte;
- XI - coordenar os sistemas, controles e legislação aplicada ao Imposto sobre a propriedade de veículos automotores - IPVA;
- XII - coordenar os serviços vinculados a isenções relacionadas a veículos;
- XIII - representar o Estado nos Grupos relacionados à IPVA e Cadastro, na Comissão Técnica Permanente do ICMS – COTEPE/ICMS;
- XIV - responder ouvidorias que são direcionadas à Receita Estadual; e
- XV - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 22. Compete à Divisão de Recuperação de Créditos:

- I - administrar e controlar a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários, inclusive a sua inscrição como dívida ativa, expedindo as orientações pertinentes;
- II - planejar metas e apurar indicadores de resultado para os trabalhos de recuperação de créditos;
- III - coordenar as ações realizadas nas Unidades da Receita Estadual, na sua área de competência;
- IV - coordenar a execução das atividades centralizadas de gestão do crédito;
- V - coordenar os projetos da área da cobrança e os respectivos processos resultantes;
- VI - propor a automatização, a racionalização e a centralização das atividades de gestão do crédito;
- VII - promover apoio operacional às Delegacias Regionais e aos Grupos Especializados Setoriais, na sua área de competência;
- VIII - realizar atividades integradas com outras áreas finalísticas da Receita Estadual, principalmente as áreas de fiscalização e atendimento;
- IX - promover estudos e propor o aperfeiçoamento das normas legais e de inovações tecnológicas, na sua área de competência;
- X - definir as regras de negócio para o desenvolvimento dos sistemas, da extração de relatórios e interface com os contribuintes, na sua área de competência;
- XI - sugerir melhorias nos serviços oferecidos no “site”, na sua área de competência;
- XII - participar do Comitê de Integração Estratégica, instituído pelo Decreto nº [48.061](#), de 26 de maio de 2011, que visa aperfeiçoar a cobrança administrativa e judicial do crédito tributário;
- XIII - promover o relacionamento com a Procuradoria-Geral do Estado, o Ministério Público, o Tribunal de Justiça e outros órgãos, na sua área de competência;
- XIV - coordenar as atividades relacionadas a Grandes Devedores e respectivas ações para a recuperação de ativos;
- XV - fortalecer a investigação de fraudes financeiras e patrimoniais, no âmbito do Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos do Estado do Rio Grande do Sul - CIRA-RS, criado pelo Decreto nº [54.191](#), de 15 de agosto de 2018;
- XVI - prestar apoio à equipe diretiva da Receita Estadual, na sua área de competência;
- XVII - propor contratos, convênios, ajustes, protocolos e outros acordos a serem celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, na sua área de competência;
- XVIII - representar a Receita Estadual perante os órgãos colegiados de coordenação tributária interestadual, na sua área de competência;
- XIX - executar outras atribuições ou encargos que lhe sejam correlatos.

§ 23. Compete às Delegacias da Receita Estadual executar, no que couber, as atividades de fiscalização, de cadastro, de atendimento e de orientação, de cobrança, de fiscalização no trânsito de mercadorias e de representação institucional local.

§ 24. Aos Auditores-Fiscais da Receita Estadual fica assegurada autonomia funcional para o exercício das atribuições relativas à ação fiscal previstas no art. 18 da Lei Complementar nº [13.452/2010](#).

§ 25. A Receita Estadual elaborará e divulgará a Carta de Serviços da Receita Estadual que tem por objetivo informar ao cidadão os serviços prestados ou oferecidos pela Receita Estadual e apresentar, de forma clara e precisa, informações relacionadas a esses serviços, em especial:

- I - a descrição do serviço prestado ou oferecido;
- II - os requisitos, os documentos e as informações necessárias para acessar o serviço;
- III - o prazo máximo para a prestação do serviço;
- IV - os locais e as formas de acessar o serviço; e
- V - a legislação aplicável.

Art. 10. O Tesouro do Estado, responsável pela administração financeira estadual, tem as funções e competências previstas nos arts. 2º e 3º da Lei Complementar nº [13.453](#), de 26 de abril de 2010, bem como aquelas dos incisos XII e XIII do art. 1º deste Regimento Interno.

§ 1º O Tesouro do Estado será dirigido pelo Subsecretário do Tesouro do Estado, auxiliado pelos Subsecretários Adjuntos para Assuntos Institucionais, Financeiros e Orçamentários.

§ 2º O Subsecretário do Tesouro do Estado será designado dentre os Auditores de Finanças do Estado, ativos, com mais de oito anos de exercício no cargo e na área financeira da Secretaria da Fazenda, podendo a designação recair em integrante da carreira de Auditor-Fiscal da Receita Estadual, observado o disposto no § 1º art. 156 da Lei Complementar nº [13.453/2010](#).

§ 3º O Subsecretário do Tesouro do Estado exercerá as funções de Secretário Executivo do Grupo de Assessoramento Estadual para Política de Pessoal - GAE, de Secretário Executivo da Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira - JUNCOF - e de Presidente do Comitê de Programação Orçamentária e Financeira - CPROF.

§ 4º O Conselho Superior, com competências estabelecidas no art. 8º da Lei Complementar nº [13.453/2010](#), será presidido pelo Subsecretário do Tesouro do Estado e integrado pelos Subsecretários Adjuntos e por cinco Auditores de Finanças do Estado, em efetivo exercício no Tesouro do Estado, pertencentes aos dois últimos níveis da carreira, sendo dois indicados pelo Subsecretário do Tesouro do Estado e três escolhidos em processo eleitoral pelos Auditores-Fiscais da Receita Estadual, em efeito exercício no Tesouro do Estado.

§ 5º Para o preenchimento das vagas de membro do Conselho Superior ficam estabelecidas as seguintes regras:

I - fica impedido de compor o Conselho Superior o Auditor de Finanças do Estado que possuir, em seus assentamentos funcionais, notas relativas à penalidade de censura ou de suspensão, nos termos do art. 129 da Lei Complementar nº [13.453/2010](#);

II - fica vedada a indicação, pelo Subsecretário do Tesouro do Estado, de Auditor de Finanças do Estado que já ocupar vaga de conselheiro eleito pelos membros da carreira;

III - relativamente às três vagas destinadas aos Auditores de Finanças do Estado eleitos pelos membros da carreira:

- a) o mandato será de quatro anos;

b) os Auditores de Finanças do Estado serão escolhidos mediante escrutínio secreto, com voto plurinominal, de acordo com a quantidade de vagas, submetendo-se à designação os candidatos que obtiverem o maior número de votos, sendo obedecidos para o desempate, em caso de empate no número de votos de candidatos, os critérios previstos no § 1º do art. 53 da Lei Complementar nº [13.453/2010](#);

c) o preenchimento de vaga, nos casos de vacância ou de afastamento previstos no Regimento Interno, far-se-á observando-se a ordem de votação dos candidatos do último pleito;

d) o Auditor de Finanças do Estado que ocupar vaga de membro que não terminou o mandato apenas o completará; e

e) o processo eleitoral será disciplinado mediante ato do Subsecretário do Tesouro do Estado;

IV - os Auditores-Fiscais da Receita Estadual poderão integrar o Conselho Superior, desde que estejam em exercício no Tesouro do Estado e que atendam às condições estabelecidas para os Auditores de Finanças do Estado.

§ 6º Compete à Coordenação de Gabinete:

I - coordenar as informações nos processos administrativos no âmbito do Gabinete do Tesouro do Estado;

II - coordenar as rotinas administrativas do Tesouro do Estado;

III - administrar as informações referentes à Lei de Acesso à Informação – LAI - e demais demandas solicitadas por meio eletrônico, na área de competência do Tesouro do Estado;

IV - administrar as demandas solicitadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado;

V - coordenar o relacionamento entre as áreas do Tesouro do Estado e destas com as demais áreas da Secretaria da Fazenda; e

VI - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 7º Compete à Assessoria Técnica:

I - assessorar o Subsecretário do Tesouro do Estado e seus Subsecretários Adjuntos em suas competências;

II - assessorar e auxiliar o Subsecretário do Tesouro do Estado nos assuntos relativos ao Grupo de Gestores das Finanças Estaduais – GEFIN, na intermediação com os demais estados da Federação, na busca de soluções conjuntas para melhorar a performance das finanças públicas do Estado;

III - acompanhar ou representar o Subsecretário do Tesouro do Estado nos assuntos relativos ao GEFIN, em reuniões ordinárias ou extraordinárias do Grupo;

IV - coordenar grupo de trabalho interno do GEFIN, efetuando estudos, consolidando dados e propondo soluções atinentes aos temas relacionados ao grupo de trabalho;

V - elaborar notas técnicas, pareceres, apresentações, consultas e pesquisas e trocar informações com os demais entes da federação, em assuntos que sejam considerados relevantes para as finanças do Estado;

VI - elaborar relatório dos temas tratados nas reuniões do GEFIN e assessorar sua divulgação à administração superior da Secretaria da Fazenda e das áreas do Tesouro do Estado;

VII - coordenar ações para a realização de reuniões do GEFIN no Estado;

VIII - auxiliar na administração do sítio do GEFIN junto aos demais Estados da Federação, com vista a promoção da transparência de informações e a visibilidade de contribuições que impactem positivamente nas finanças dos estados;

IX - acompanhar, no âmbito nacional e estadual, as questões gerais referentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

X - coordenar, no âmbito do Tesouro do Estado, a elaboração do relatório anual de passivos contingentes da administração pública estadual direta e indireta, estabelecendo as conexões necessárias com a Procuradoria-Geral do Estado e a Contadoria e Auditoria-Geral do Estado para incentivar a redução destes passivos;

XI - coordenar a elaboração de relatórios de finanças públicas, inclusive para a disponibilização ao público pela "internet";

XII - coordenar e elaborar as respostas ao parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas do Governador do Estado;

XIII - participar de conselhos, de grupos de trabalho ou de comissões representando o Tesouro do Estado;

XIV - avaliar proposições que provoquem repercussão nas finanças públicas do Estado;

e

XV - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 8º Compete à Assessoria de Orientação e Normatização:

I - assessorar o Gabinete e as divisões do Tesouro do Estado na interpretação das normas jurídicas e da jurisprudência;

II - manifestar-se em processos administrativos, em especial quanto aos aspectos jurídicos e legais da matéria em análise;

III - elaborar informações em mandados de segurança impetrados contra servidores em exercício no Tesouro do Estado;

IV - elaborar e revisar anteprojetos de lei, minutas de decreto e de outros atos normativos relativos ao âmbito de competência do Tesouro do Estado;

V - realizar estudos e elaborar propostas com vista ao aperfeiçoamento da legislação relativa à área de competência do Tesouro do Estado; e

VI - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 9º Compete Assessoria de Gestão Estratégica:

I - elaborar e coordenar o planejamento estratégico do Tesouro do Estado;

II - elaborar o orçamento do Tesouro do Estado e acompanhar a sua execução;

III - assessorar o gerenciamento de projetos do Tesouro do Estado;

IV - coordenar a execução dos programas de financiamento no Tesouro do Estado;

V - propor a contratação de serviços técnicos para o Tesouro do Estado e gerenciar a sua prestação;

VI - assessorar o gerenciamento de processos de negócio do Tesouro do Estado;

VII - gerenciar a comunicação e manter atualizado o "site" do Tesouro do Estado;

VIII - gerenciar o programa de capacitação de servidores no âmbito do Tesouro do Estado; e

IX - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 10. Compete à Divisão de Tecnologia e Inovação:

I - manter prospecção permanente do mercado para identificar novas soluções de tecnologia da informação;

II - gerenciar as ferramentas de tecnologia para as permissões de acesso dos usuários aos sistemas do Tesouro do Estado, em especial o Finanças Públicas do Estado - FPE - e o Recursos Humanos do Estado - RHE, no âmbito de sua competência;

III - gerenciar a manutenção e o desenvolvimento dos sistemas informatizados do Tesouro do Estado no âmbito de sua competência;

IV - gerenciar a manutenção e o desenvolvimento das ferramentas de tecnologia que compõem a área de Inteligência de Negócios do Tesouro do Estado;

V - gerenciar contratos de prestadores de serviço, na sua área de competência;

VI - atender solicitações de manutenção e de desenvolvimento de sistemas de informática, na área de sua competência;

VII - manter esforços de pesquisa permanentes voltados à inovação tecnológica; e

VIII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 11. Compete à Divisão de Gestão da Folha de Pagamento:

I - administrar o sistema de pagamento de pessoal do Estado;

II - planejar, organizar e controlar as atividades relativas ao pagamento dos servidores ativos, pensões vitalícias e alimentícias da administração pública estadual direta;

III - propor a edição de atos normativos de caráter cogente para a administração pública estadual direta, autarquias e fundações, em matéria de pessoal;

IV - editar atos complementares de natureza operacional, em matéria de pessoal;

V - prestar apoio técnico aos órgãos de defesa judicial do Estado e aos demais órgãos e Poderes do Estado, nas matérias de sua competência;

VI - promover estudos e propor o aperfeiçoamento da legislação na sua área de competência;

VII - promover o aperfeiçoamento e o controle do pagamento de pessoal do Estado;

VIII - orientar as áreas de recursos humanos dos órgãos da administração pública estadual direta, bem como das autarquias e das fundações, quanto a procedimentos referentes à folha de pagamento;

IX - gerenciar o atendimento das demandas relativas à folha de pagamentos, na sua área de competência;

X - gerenciar as parametrizações e as integrações gerais dos sistemas de folha de pagamento;

XI - monitorar as atividades operacionais críticas na elaboração de folha de pagamento e/ou na execução da despesa de pessoal;

XII - elaborar relatórios gerenciais e de conformidade sobre pagamentos em folha;

XIII - definir cronogramas de elaboração, de processamento e de fechamento das folhas de pagamento; e

XIV - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 12. Compete à Divisão da Dívida Pública:

I - gerir a dívida pública interna e externa da administração pública estadual direta, autarquias e fundações;

II - prover ações para a concessão de aval ou de contragarantias relativas a operações de crédito de empresas públicas e de sociedades de economia mista;

III - elaborar estudos e análises do endividamento público estadual, inclusive limites de endividamento, de acordo com a legislação vigente, bem como promover estudos e análises das influências e das repercussões do endividamento público sobre a conjuntura econômica e financeira do Estado;

IV - efetuar estudos e emitir pareceres sobre as contratações de empréstimos e respectivos planos de pagamento da administração pública estadual direta, autarquias, fundações,

sociedades de economia mista e empresas públicas quando implicar a concessão de garantias por parte do Estado;

V - elaborar o Relatório Anual da Dívida Pública do Estado;

VI - levantar informações e promover a conciliação de valores relativos aos compromissos financeiros do Estado existentes juntos aos diversos credores;

VII - elaborar a previsão orçamentária da receita com operações de crédito e da despesa com o serviço da Dívida Pública;

VIII - elaborar calendário de pagamentos, relativo aos vencimentos do serviço da dívida da administração pública estadual direta, e emitir solicitações dos respectivos empenhos;

IX - fazer projeções e simulações, bem como desenvolver indicadores do endividamento da administração pública estadual direta, autarquias e fundações;

X - propor ações para a diminuição do custo da dívida pública estadual, mantendo níveis prudenciais de risco, bem como para o melhoramento de prazos e do perfil da dívida e para a sustentabilidade do endividamento público;

XI - emitir relatórios referentes à posição do endividamento da Administração Pública Estadual, de acordo com as normas do Senado Federal e da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

XII - propor e examinar anteprojetos de lei e minutas de atos normativos pertinentes a operações de crédito da administração pública estadual direta, autarquias e fundações e, no caso das empresas estatais, quando envolver garantia ou contragarantia por parte do Estado;

XIII - realizar tratativas junto às instituições financeiras e à STN para contratar operações de crédito internas e externas e empréstimos por antecipação da receita;

XIV - analisar e emitir parecer sobre operações no mercado financeiro de capital, mormente as relativas à emissão e colocação de títulos da dívida pública estadual;

XV - propor o encaminhamento aos órgãos normativos de pleitos para a contratação de operações de crédito internas e externas, para a emissão e a rolagem de títulos da dívida mobiliária, inclusive precatórios e contratos de antecipação da receita orçamentária;

XVI - preparar e realizar leilões públicos objetivando a colocação de títulos da dívida pública estadual, conforme a legislação vigente;

XVII - realizar junto às instituições financeiras autorizadas as cotações de moedas estrangeiras e o fechamento dos contratos de câmbio para o pagamento do serviço dos empréstimos vincendos e para a internalização de recursos de operações de crédito;

XVIII - acompanhar e monitorar encontro de contas relativos a operações de avais honradas pelo Estado;

XIX - gerir e operar o Sistema de Informações da Dívida Pública – SDP;

XX - elaborar relatórios gerenciais para a tomada de decisões pela Administração do Tesouro do Estado;

XXI - promover o intercâmbio de informações relativas à dívida pública com a União, Estados, Distrito Federal e municípios;

XXII - prestar assessoramento técnico no âmbito de sua competência;

XXIII - gerir, processar e ordenar os pagamentos de precatórios e Requisições de Pequeno Valor da administração pública estadual direta, autarquias e fundações, nas suas diferentes formas;

XXIV - estabelecer rotinas e procedimentos, em comum acordo com os demais Poderes e órgãos do Estado, para processar e ordenar pagamentos mediante acordos administrativos que envolvam demandas judiciais;

XXV - gerenciar, identificar e tomar as providências para a devida contabilização dos sequestros judiciais efetuados nas contas da administração pública estadual direta, autarquias e fundações;

XXVI - acompanhar, avaliar e elaborar propostas para a solução de passivos contingentes; e

XXVII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 13. Compete à Divisão de Planejamento Financeiro e Administração de Caixa:

I - elaborar, acompanhar e controlar o fluxo financeiro do Estado;

II - elaborar relatórios demonstrativos, bem como análises gerenciais com relação às finanças públicas do Estado;

III - assessorar o Subsecretário do Tesouro na elaboração de propostas para o planejamento financeiro do Estado;

IV - elaborar e acompanhar as estimativas de ingressos de receitas para fins da gestão financeira e da programação da despesa;

V - proceder periodicamente as reestimativas da receita com vistas a embasar a programação orçamentária;

VI - prestar assessoria aos municípios em matéria de planejamento financeiro;

VII - propor estudos e medidas para o aperfeiçoamento da legislação pertinente à administração financeira, com vista a sua utilização como instrumento de política econômica e gestão pública;

VIII - elaborar cenários estratégicos no âmbito das finanças públicas;

IX - prestar apoio técnico em matéria financeira ao subsecretário e às demais divisões do Tesouro do Estado;

X - examinar e opinar sobre matéria financeira;

XI - administrar os recursos dos órgãos e entidades participantes do Sistema Integrado de Administração de Caixa – SIAC;

XII - controlar e liberar as movimentações bancárias dos fluxos financeiros;

XIII - elaborar minutas de contratos e de convênios, e respectivos termos aditivos, com as instituições participantes do SIAC;

XIV - administrar os saldos disponíveis existentes na conta única da administração pública estadual;

XV - promover o ingresso de outras entidades no SIAC;

XVI - deliberar sobre os desembolsos de recursos solicitados pelos integrantes do SIAC;

XVII - orientar tecnicamente as entidades, objetivando padronizar os procedimentos relativos à movimentação financeira, na área de sua competência;

XVIII - verificar as disponibilidades financeiras das entidades integrantes do SIAC junto às instituições financeiras;

XIX - expedir atos normativos, no âmbito de sua competência, para o aperfeiçoamento da movimentação financeira dos recursos das entidades participantes do SIAC;

XX - viabilizar os pagamentos das remunerações devidas às entidades participantes do SIAC;

XXI - manter atualizado o cadastro das entidades participantes do SIAC; e

XXII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 14. Compete à Divisão de Programação e Execução Financeira:

I - programar, executar, acompanhar e controlar a despesa pública estadual;

II - elaborar a programação e executar os pagamentos, na forma da legislação vigente;

III - programar, executar e controlar recebimentos e pagamentos relativos às transferências intergovernamentais e a outros Poderes;

- IV - administrar as atividades relativas à abertura, movimentação, conciliação e controle de contas bancárias, inclusive de recursos vinculados, na área de sua competência;
- V - administrar os saldos das contas bancárias sob sua responsabilidade;
- VI - realizar movimentações financeiras nas contas do Estado;
- VII - autorizar movimentações financeiras relativas ao pagamento do funcionalismo estadual;
- VIII - administrar, elaborar, acompanhar e controlar a evolução das disponibilidades de caixa;
- IX - executar o pagamento da Dívida Pública;
- X - administrar os procedimentos relativos às transferências de valores correspondentes às operações de antecipação de receitas orçamentárias;
- XI - programar e executar os repasses de numerário a órgãos e a entidades da administração pública estadual direta e indireta, a outros Poderes, bem como aos fundos especiais;
- XII - efetuar a administração financeira dos recursos vinculados, que lhes forem designados;
- XIII - gerenciar, manter e atualizar banco de dados inerente ao pagamento da despesa pública, de modo a possibilitar a geração de informações necessárias ao processo decisório;
- XIV - propor e promover melhorias dos sistemas de pagamentos, na sua área de competência;
- XV - elaborar estudos e análises sobre o comportamento e a evolução do pagamento da despesa pública estadual, bem como de sua operacionalização;
- XVI - propor anteprojetos de lei e minutas de atos normativos, contratos, convênios, protocolos e respectivos termos aditivos, na sua área de competência; e
- XVII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 15. Compete à Divisão de Programação e Execução Orçamentárias:

- I - administrar a execução do orçamento do Estado, de suas autarquias e fundações;
- II - planejar, elaborar, supervisionar, acompanhar e executar a programação da despesa orçamentária;
- III - estabelecer critérios que subsidiem a definição das cotas para a execução orçamentária;
- IV - assessorar e orientar os órgãos da administração pública estadual no que respeita à programação da execução orçamentária e abertura de créditos adicionais;
- V - monitorar a execução da despesa intra-orçamentária envolvendo as despesas de encargos financeiros do Estado;
- VI - proceder estudos para o aperfeiçoamento da sistemática de monitoramento dos encargos financeiros do Estado;
- VII - analisar as solicitações e necessidades de abertura de créditos adicionais e outras alterações no orçamento;
- VIII - propor abertura de créditos adicionais e elaborar minutas de atos normativos necessários à suplementação das dotações orçamentárias;
- IX - elaborar demonstrativos e análises gerenciais das alterações orçamentárias;
- X - estudar e avaliar a existência de fontes de recursos com vista à abertura dos créditos adicionais;
- XI - acompanhar a utilização das fontes de recursos por ocasião da abertura dos créditos adicionais;

XII - acompanhar a execução orçamentária da folha de pessoal da administração pública estadual direta com objetivo de prever, apurar e solucionar possíveis insuficiências orçamentárias;

XIII - realizar liberações orçamentárias relacionadas a encargos e despesas de pessoal quando solicitadas pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado;

XIV - propor anteprojetos de lei e minutas de atos normativos sobre matérias pertinentes à sua área de competência;

XV - proceder estudos para o aperfeiçoamento dos sistemas relativos à execução orçamentária;

XVI - emitir pareceres ou prestar informações sobre matéria de sua competência;

XVII - prestar assessoramento técnico nos assuntos pertinentes à Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira – JUNCOF - e aos diversos órgãos da administração pública estadual; e

XVIII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

§ 16. Compete à Divisão de Estudos Econômicos e Fiscais e Qualidade do Gasto:

I - avaliar, propor, implantar e acompanhar medidas concernentes à qualificação e eficiência do gasto público;

II - fixar os limites e os parâmetros econômico-financeiros para a elaboração do plano plurianual, do projeto de lei de diretrizes orçamentárias e do projeto de lei orçamentária anual;

III - promover as ações necessárias ao acompanhamento e cumprimento dos Programas de Ajuste Fiscal demandados ao Estado, em conjunto com a Divisão da Dívida Pública e demais áreas;

IV - estudar e propor alternativas de financiamento do desenvolvimento econômico e social do Estado;

V - propor e acompanhar acordos e metas dos Programas de Ajuste Fiscal com a União e organismos internacionais;

VI - propor e acompanhar as metas fiscais para os fins da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VII - fornecer estudos e parâmetros de valores para a contratação de serviços terceirizados na administração pública estadual direta e indireta;

VIII - elaborar cenários econômicos e fiscais para fins da gestão fiscal de curto, médio e longo prazos do Estado;

IX - fornecer preços de referências para a aquisição de bens do Estado com a utilização dos dados da Nota Fiscal Eletrônica;

X - monitorar as despesas previdenciárias e de pessoal e avaliar seu impacto na condução da política fiscal e das necessidades de financiamento;

XI - avaliar proposições que provoquem repercussão nas finanças públicas do Estado;

XII - examinar e opinar sobre matéria financeira; e

XIII - exercer outras competências e executar atividades que lhes sejam determinadas pelo Subsecretário do Tesouro do Estado.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo titular da Pasta.

FIM DO DOCUMENTO