



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

**DECRETO Nº 9063, DE 14 DE ABRIL DE 2000.**

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro 2000,

**DECRETA:**

=====

**CAPÍTULO I**

**DA COMPETÊNCIA GERAL**

Art. 1º – À Secretaria de Estado de Finanças compete:

I – centralização, coordenação e controle do sistema estadual de finanças e tributação;

II – dirigir, supervisionar, orientar e normatizar a sistemática de administração das receitas e despesas do Estado;

III – coordenação e execução orçamentária e financeira, controle e cobrança dos créditos e dívidas pública, bem como as demais atividades correlatas à Pasta.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 2º – Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Finanças:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

Publicado no Diário Oficial  
nº 4476 do dia 18, 04 2000

DECRETO Nº 2063, DE 14 DE ABRIL DE 2000.

Dispõe sobre a Estrutura Básica e estabelece as competências da Secretaria de Estado de Finanças e de outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro 2000,

DECRETO  
=====

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA GERAL

- Art. 1º - A Secretaria de Estado de Finanças compete:
- I - centralização, coordenação e controle do sistema estadual de finanças e tributação;
  - II - dirigir, supervisionar, orientar e normatizar a administração de administração das receitas e de gastos do Estado;
  - III - coordenação e execução organizacional e financeira, controle e cobrança dos créditos e dívidas públicas, bem como as demais atividades correlatas à Pasta.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 2º - Ingressam a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Finanças



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

I – em nível de direção superior, a instância administrativa referente ao cargo de Secretário de Estado de Finanças;

II – em nível de gerência técnica e coordenação, as instâncias administrativas correspondentes, respectivamente, aos seguintes subníveis:

a) Gerência Superior, com o cargo de Coordenador Técnico;

b) apoio e assessoramento:

1 – Gabinete do Secretário de Estado de Finanças;

2 – Assessoria;

3 – Coordenadoria Geral da Receita Estadual;

c) instrumental, com o cargo de Gerente de Administração e Finanças;

d) programático:

1 – Gerência Geral de Finanças;

2 – Gerência de Controle da Dívida Pública;

3 – Gerência de Contas Bancárias do Tesouro;

4 – Gerência de Tributação;

5 – Gerência de Arrecadação;

6 – Gerência de Controle de Informações;

7 – Gerência de Fiscalização;

8 – Delegacias Regionais;

e) operacional:

1 – Grupo de Controle e Análise de Processos;

2 – Grupo de Processamento de Pagamentos;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

- SIAFEM;
- Direta;
- Indireta;
- Dívida Pública;
- 3 – Grupo de Controle de Folha e Encargos Gerais;
  - 4 – Grupo de Controle de Fluxos Financeiros e Apoio ao
  - 5 – Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração
  - 6 – Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração
  - 7 – Grupo de Programação e Execução Orçamentária da
  - 8 – Grupo de Conciliação Contábil;
  - 9 – Grupo de Informações Bancárias;
  - 10 – Grupo de Consultorias Tributárias;
  - 11 – Grupo de Legislação Tributária;
  - 12 – Grupo de Controle da Arrecadação;
  - 13 – Grupo de Cadastro;
  - 14 – Grupo de Dívida Ativa;
  - 15 – Equipe de Operações;
  - 16 – Grupo de Sistema Corporativos e Banco de Dados;
  - 17 – Equipe de Planejamento e Controle Fiscal;
  - 18 – Equipe de Documentação e Monitoramento Fiscal;
  - 19 – Grupo de Homologação de Crédito e Ação Fiscal;
  - 20 – Agencias de Rendias;
  - 21 – Postos Fiscais;
- III – em nível de entidade subordinada:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

a) Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais – TATE;

IV – em nível de entidades vinculadas:

a) BERON;

b) LOTORO.

**CAPÍTULO III**

**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E UNIDADES**

**SEÇÃO I**

**DA COORDENADORIA TÉCNICA**

Art. 3º – À Coordenadoria Técnica, como gestora de Sistema Estadual de Finanças, compete o planejamento do elenco de programas e projetos a serem executados, relativos às atividades fins da Secretaria, a integração da ação dos órgãos internos subordinados e das unidades setoriais de sistema, conduzindo-as para obtenção dos resultados estabelecidos nos planos de trabalho e a manutenção do estrito controle dos gastos durante a implantação de planos e programas.

**SEÇÃO II**

**DO GABINETE DO SECRETÁRIO**

Art. 4º – Ao Gabinete do Secretário compete assistir o Secretário e o Coordenador Técnico no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, inclusive em atividades de relações públicas, bem como coordenar a agenda diária de trabalho, acompanhar e controlar o fluxo de pessoas no âmbito do gabinete e desempenhar outras atividades correlatas.

**SEÇÃO III**

**DA ASSESSORIA**



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 5º – À Assessoria compete assessorar o Secretário e o Coordenador Técnico, promovendo estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises técnicas pertinentes aos negócios da Secretaria, bem como controlar ou orientar a validade de atos administrativos, elaborar justificativas, pareceres técnicos e relatórios de atividades em sua área de competência.

**SEÇÃO IV**

**DA COORDENADORIA GERAL DA RECEITA ESTADUAL**

Art. 6º – A Coordenadoria Geral da Receita Estadual tem por finalidade o planejamento, a organização, previsão, direção, análise e controle das receitas derivadas do Estado, tributação, arrecadação e fiscalização dos tributos em todas as suas fases, treinamento de pessoal na área de sua competência e outras atividades correlatas.

**SEÇÃO V**

**DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Art. 7º – À Gerência de Administração e Finanças compete:

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

II – preparar relatórios de sua área de competência.

**SEÇÃO VI**

**DAS GERÊNCIAS DE PROGRAMAS**

**SUBSEÇÃO I**

**DA GERÊNCIA GERAL DE FINANÇAS**



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Art. 8º – À Gerência Geral de Finanças compete:

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

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

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

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

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

VI – controlar a dívida pública e seus encargos gerais;

VII – prestar quaisquer informações, ou produzir estudos em atividades financeiras de sua competência.

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

I – Grupo de Controle e Análise de Processos;

II – Grupo de Processamento de Pagamentos;

III – Grupo de Controle de Folha e Encargos Gerais;

IV – Grupo de Controle de Fluxos Financeiros e Apoio ao

SIAFEM.

Art. 9º – Ao Grupo de Controle e Análise de Processos compete:

I – controle de processos de pagamentos;





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

II – análise de processos de pagamento;

III – diligências para instrução processual;

IV – outras atividades correlatas.

Art. 10 – Ao Grupo de Processamento de Pagamentos  
competete:

Tesouro Estadual;

I – execução da programação de desembolso com recursos do

II – emissão de ordens bancárias pagas pelo Tesouro Estadual;

III – execução dos pagamentos com recursos de convênios;

financeiro;

IV – produção de informações referentes ao sistema

V – outras atividades correlatas.

Art. 11 – Ao Grupo de Controle de Folha e Encargos Gerais  
competete:

I – controle de folhas de pagamento;

II – controle de encargos previdenciários;

III – controle de penhoras e bloqueios judiciais;

IV – controle de pensões alimentícias;

V – executar compensação de ICMS;

VI – outras atividades correlatas.

Art. 12 – Ao Grupo de Controle de Fluxos Financeiros e  
Apoio ao SIAFEM compete:

I – controlar o fluxo de ingresso financeiro ao Tesouro  
Estadual com recursos de todas as fontes;





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

II – implantação de procedimentos do SIAFEM, objetivando regularizar processo de pagamento;

III – articular-se com Unidades Gestoras – UG, objetivando orientação sobre medidas adotadas pelo Sistema Estadual de Finanças;

IV – outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO II**

**DA GERÊNCIA DE CONTROLE DA DÍVIDA PÚBLICA**

Art. 13 – À Gerência de Controle da Dívida Pública compete:

I – gerenciar a dívida fundada da administração estadual;

II – controlar a dívida flutuante da administração estadual;

III – controlar os encargos gerais e contribuições parafiscais da administração estadual, bem como precatórios judiciais;

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

V – elaborar estudos e produzir informes sobre a dívida pública estadual;

VI – manter fluxo permanente de informações com o Governo Federal sobre a dívida pública estadual;

VII – outras atividades correlatas.

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

Direta;

I – Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração

Indireta;

II – Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Dívida Pública. III – Grupo de Programação e Execução Orçamentária da

Administração Direta compete:

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

II – executar todas as atividades relacionadas ao controle da dívida flutuante da administração direta estadual;

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

IV – instruir processos administrativos referentes a dívida pública;

V – controlar a movimentação de precatórios judiciais;

VI – outras atividades correlatas.

Art. 15 – Ao Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração Indireta compete:

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

II – executar todas as atividades pertinentes ao controle da dívida flutuante da Administração Indireta Estadual;

III – produzir relatórios informativos sobre a dívida da Administração Indireta Estadual;

IV – instruir processos administrativos referentes à dívida pública da Administração Indireta Estadual;

V – outras atividades correlatas.

Art. 16 – Ao Grupo de Programação e Execução Orçamentária compete:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

I – programação orçamentária da dívida fundada da Administração Direta Estadual;

II – execução orçamentária e financeira das despesas, referentes à dívida fundada da administração direta e demais encargos sob a supervisão da Secretaria de Estado de Finanças;

III – elaboração da prestação de contas das gestões orçamentárias e financeiras (balancetes mensais), referentes a dívida fundada da administração direta e demais encargos;

IV – produção de relatórios referentes ao pagamento da dívida fundada da Administração Direta;

V – outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO III**

**DA GERÊNCIA DE CONTAS BANCÁRIAS DO TESOIRO**

Art. 17 – À Gerência de Contas Bancárias do Tesouro compete à administração do Tesouro Estadual através do controle de suas contas e do Razão da Conta Única, bem como a emissão de relatórios financeiros acerca das receitas e repasses intragovernamentais e intergovernamentais;

Parágrafo único – A Gerência de Contas Bancárias do Tesouro conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I – Grupo de Conciliação Contábil;

II – Grupo de Informações Bancárias.

Art. 18 – Ao Grupo de Conciliação Contábil compete:

I – realizar conciliação das contas do Tesouro;

II – contabilizar e transferir os recursos oriundos da união;

III – contabilizar a receita arrecadada no razão da Conta Única.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 19 – Ao Grupo de Informações Bancárias compete:

- I – solicitar abertura e encerramento de contas bancárias;
- II – controlar o fluxo das contas bancárias;
- III – efetuar a devolução de caução de garantias diversas;
- IV – elaborar o quadro demonstrativo da evolução da receita orçamentária;
- V – emitir relatórios periódicos da receita tributária e das transferências intragovernamentais e intergovernamentais para a Conta Única do Tesouro Estadual;
- VI – elaborar saldo diário da Conta Única do Tesouro.

**SUBSEÇÃO IV**

**DA GERÊNCIA DE TRIBUTAÇÃO**

Art. 20 – À Gerência de Tributação compete:

- I – planejamento, avaliação, coordenação, controle e execução das atividades do sistema de tributação;
- II – elaboração da proposta de legislação tributária;
- III – análise e orientação interpretativa da legislação tributária, através de pareceres e informações fiscais;
- IV – controle de regimes especiais;
- V – orientação técnica das unidades regionais;
- VI – zelar pelo fiel cumprimento das normas tributárias;
- VII – diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento nas diversas unidades da CRE, articulando-se com essas unidades, sobre os programas de treinamento e desenvolvimento;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

VIII – outras atividades correlatas.

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

I – Grupo de Consultoria Tributária;

II – Grupo de Legislação Tributária.

Art. 21 – Ao Grupo de Consultoria Tributária compete:

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

II – determinar diligências para esclarecimentos sobre processos examinados;

III – interpretar normas de natureza tributária;

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

V – elaborar termos de acordo de regimes especiais, exceto de dilação de prazo de pagamento;

VI – elaborar a autorização de restituição;

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

VIII – outras atribuições determinadas pelo Gerente de Tributação.

Art. 22 – Ao Grupo de Legislação Tributária compete:

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

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

III – elaborar propostas da legislação tributária;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

IV – zelar pela observância de normas tributárias;

V – realizar estudo comparado com as demais legislações tributárias estaduais e federal;

VI – elaborar materiais didáticos para treinamento e reciclagem na área da legislação tributária;

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

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

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

X – manter a legislação tributária consolidada;

XI – manter arquivo de toda a legislação tributária estadual, inclusive na “Home Page” da Coordenadoria Geral da Receita Estadual;

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

XIII – outras atribuições determinadas pelo Gerente de Tributação.

**SUBSEÇÃO V**

**DA GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO**

Art. 23 – À Gerência de Arrecadação compete:

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



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Estado;

II – controle e manutenção do cadastro de contribuintes do

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

IV – controle da arrecadação dos tributos;

Estado em Dívida Ativa;

V – inscrição e cobrança amigável dos créditos tributários do

VI – outras atividades correlatas.

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

I – Grupo de Controle da Arrecadação;

II – Grupo de Cadastro;

III – Grupo de Dívida Ativa.

Art. 24 – Ao Grupo de Controle da Arrecadação compete:

I – efetuar mensalmente, mediante registro e pela forma oficialmente adotada, o controle da arrecadação global, por espécie;

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

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

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

V – organizar e manter atualizados os convênios com os estabelecimentos bancários autorizados a arrecadar receitas do Estado;

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



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

VII – verificar a exatidão dos balancetes mensais das Delegacias Regionais e Agências de Rendas;

VIII – controlar o crédito do ICMS oriundo de outros Estados;

IX – controlar as responsabilidades apontadas pela Diretoria de Tomadas de Contas do Tribunal de Contas;

X – controlar o fluxo de processos atinentes às suas atribuições;

XI – elaborar o índice de participação dos municípios;

XII – efetuar o controle do repasse do ICMS e do IPVA aos municípios;

XIII – manter disponível para eventuais consultas os documentos utilizados no cálculo do valor adicionado;

XIV – manter os prazos de elaboração e publicação do índice de participação dos municípios previsto na Lei Complementar nº 63, de 11.01.90;

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

XVI – conferir os cálculos dos processos de parcelamento liquidados conforme previsto na legislação específica;

XVII – analisar, formalizar, emitir o Termo de Concessão dos pedidos de Regime Especial de Dilação de Prazo para o pagamento do ICMS;

XVIII – elaborar e encaminhar os editais referentes à dilação de prazo concedidos e cancelados;

XIX – fornecer dados necessários ao CAD/ICMS no que concerne ao regime de pagamento com dilação de prazo;

XX – outras atribuições determinadas pelo Gerente de Arrecadação.

Art. 25 – Ao Grupo de Cadastro compete:





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

I – coordenar a organização e atualização do cadastro de contribuintes inscritos no Estado;

II – disponibilizar o cadastro atualizado de contribuintes a todas as delegacias regionais, agências de rendas, postos fiscais e nos sistemas informatizados;

III – acompanhar a evolução das técnicas relativas a processos de cadastro e arquivo de documentos;

IV – manter intercâmbio de informações com a Junta Comercial do Estado, Conselho Regional de Contabilidade e outros órgãos, a fim de uniformizar procedimentos referentes à inscrição do contribuinte;

V – receber, organizar e providenciar os registros cadastrais dos contribuintes inscritos no Estado;

VI – receber, analisar e providenciar a emissão da inscrição do contribuinte substituto interestadual;

VII – saneamento periódico das informações cadastrais registradas em sistema de informática da Coordenadoria Geral da Receita Estadual;

VIII – emitir, enviar e controlar o Termo de Acordo do contribuinte substituto tributário interestadual;

IX – outras atribuições determinadas pelo Gerente de Arrecadação.

Art. 26 – Ao Grupo de Dívida Ativa compete:

I – articular-se com a Procuradoria Geral do Estado e Ministério Público no sentido de apropriar meios e facilitar a cobrança judicial da dívida ativa do Estado, fornecendo os elementos necessários à instrução e propositura das ações de cobrança, bem como solicitando informações sobre o cancelamento e extinção dos feitos;

II – proceder à inscrição do crédito tributário na Dívida Ativa do Estado;

III – promover atos necessários para o cancelamento do crédito tributário inscrito indevidamente na Dívida Ativa;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV – enviar certidões da Dívida Ativa às Procuradorias Regionais para a competente execução judicial;

V – expedir certidões quanto aos débitos existentes no registro da Dívida Ativa e sua autuação;

VI – promover a cobrança amigável e o controle dos créditos tributários do Estado, inscritos na Dívida Ativa;

VII – solicitar a extinção da ação de execução fiscal às Procuradorias da Dívida Ativa, quando ocorrer o pagamento do crédito inscrito;

VIII – proceder ao saneamento dos processos a serem inscritos na Dívida Ativa;

IX – demais atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO VI**

**DA GERÊNCIA DE CONTROLE E INFORMAÇÕES**

Art. 27 – À Gerência de Controle e Informações compete:

I – planejamento, coordenação e controle das atividades de processamento de dados da Receita Tributária Estadual;

II – acompanhamento e controle do fluxo de documentos e informações;

III – manutenção dos sistemas de processamento de dados da arrecadação dos tributos estaduais;

IV – análise e desenvolvimento de novos sistemas informatizados referentes à arrecadação de tributos estaduais;

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

VI – manter em boa guarda, todos os programas implantados na Coordenadoria Geral da Receita Estadual, de modo que todos os equipamentos tenham



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

instalado em seus discos rígidos, esses programas, de acordo com a necessidade de cada unidade, evitando-se, dessa forma, danificação de informações por programas instalados de forma inadequada.

Parágrafo único – A Gerência de Controle e Informações conta em sua estrutura, com as seguintes unidades:

I – Equipe de Operações;

II – Grupo de Sistemas Corporativos e Banco de Dados.

Art. 28 – À Equipe de Operações compete:

I – planejar e coordenar as atividades do centro de processamento de dados quanto à produção, digitação, suporte e administração de redes;

II – programar trabalhos dentro das prioridades estabelecidas;

III – avaliar a eficiência da equipe envolvida;

IV – planejar manutenções preventivas e corretivas para os equipamentos de sua responsabilidade;

V – supervisionar e controlar a instalação ou retirada de quaisquer equipamentos, local ou remoto;

VI – supervisionar modificações nas configurações de Hardware e/ou Software;

VII – zelar pela integridade e segurança de qualquer dispositivo (hardware ou software) já disponível;

VIII – zelar pela integridade e segurança dos arquivos dos sistemas em produção, assim como de seus “backups”;

IX – demais atividades correlatas.

Art. 29 – Ao Grupo de Sistemas Corporativos e Banco de Dados compete:

I – planejar, programar e coordenar todos os trabalhos referentes ao desenvolvimento e manutenção de sistemas aplicativos, quer sejam em microinformática ou em “main-frame”;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

- II – avaliar a eficiência da equipe envolvida;
- III – estimar custos, tempo e pessoal para o desenvolvimento de novos projetos;
- IV – analisar a performance dos sistemas implantados e sugerir alternativas de melhora, caso necessário;
- V – pesquisar novas soluções técnicas em “software” para melhor utilização e desempenho dos sistemas;
- VI – ser responsável pelos sistemas aplicativos em produção, tanto em microinformática, quanto em “main-frame”;
- VII – planejar, programar e coordenar todos os trabalhos referentes à manipulação do banco de dados corporativo, mantendo sua integridade;
- VIII – demais atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO VII**

**DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO**

Art. 30 – À Gerência de Fiscalização compete:

- I – planejamento, coordenação e avaliação das atividades do sistema de fiscalização;
- II – promover medidas no sentido de evitar a evasão de rendas e a fraude fiscal;
- III – manter informações sobre contribuintes e estabelecer diretrizes para a ação fiscalizadora em todo o Estado;
- IV – elaborar e controlar planos e projetos específicos de fiscalização, analisar e controlar o desempenho e o resultado das unidades regionais no tocante à fiscalização;
- V – orientar tecnicamente as unidades regionais e assistir a Coordenadoria em assuntos referentes à área fiscal;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

VI – tomar conhecimento de tecnologias disponíveis no mercado, voltada à fiscalização de tributos, de forma a poder ser empregado nas atividades da Gerência;

VII – apresentar planejamento estratégico para desenvolvimento da fiscalização;

VIII – apresentar estimativa de arrecadação para o exercício seguinte até, no máximo, 15 de dezembro do ano em curso.

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

I – Equipe de Planejamento e Controle Fiscal;

II – Equipe de Documentação e Monitoramento Fiscal;

III – Grupo de Homologação de Crédito e Ação Fiscal.

Art. 31 – À Equipe de Planejamento e Controle Fiscal compete:

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

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

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

IV – manter equipe de pessoal especializado nos seguimentos a seguir indicados, devendo desenvolver, em especial, as seguintes tarefas:

a) mercadoria em trânsito e volante:

1 – planejamento e controle fiscal das operações com Mercadoria em Trânsito e Volante;

2 – emissão de parecer em consulta que envolva operações com Mercadoria em Trânsito e Volante;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

3 – apresentar proposta de alteração na legislação referente a operações com Mercadoria em Trânsito e Volante;

4 – outras atividades que envolvam operações com Mercadoria em Trânsito e Volante;

5 – coordenar os trabalhos desenvolvidos em Postos Fiscais;

6 – apresentar relatório das necessidades do Postos Fiscais;

b) IPVA, ITCD e TAXA fiscal:

1 – planejamento e controle fiscal do IPVA, ITCD e Taxa;

2 – emissão de parecer em consulta que envolva IPVA, ITCD e Taxa;

3 – apresentar proposta de alteração na legislação referente IPVA, ITCD e Taxa;

4 – elaborar tabela de preços venais de veículos para cálculo do IPVA;

5 – outras atividades que envolva IPVA, ITCD e Taxa;

c) mercadorias sujeitas ao pagamento por Substituição Tributária:

1 – planejamento e controle fiscal dos produtos sujeitos a Substituição Tributária;

2 – emissão de parecer em consulta que envolva substituição tributária;

3 – apresentar proposta de alteração na legislação referente a substituição tributária;

4 – manter planilha com o acompanhamento mensal da arrecadação dos produtos sujeito ao recolhimento por substituição tributária, por produto;

5 – solicitar treinamento específico sobre substituição tributária ao Grupo de Legislação Tributária, da Gerência de Tributação;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

6 – acompanhar a metodologia utilizada em outras unidades da Federação na fiscalização dos produtos sujeitos a substituição tributária;

7 – manter cadastro atualizado dos contribuintes sujeitos ao pagamento por substituição tributária;

8 – outras atividades que envolvam substituição tributária;

d) produtos agropecuários:

1 – planejamento e controle fiscal das operações com Produtos Agropecuários;

2 – emissão de parecer em consulta que envolva operações com Produtos Agropecuários;

3 – apresentar proposta de alteração na legislação referente a operações com Produtos Agropecuários;

4 – analisar e autorizar, nos limites de sua competência, homologação de créditos fiscais em processos de contribuintes;

5 – manter planilha com o acompanhamento mensal da arrecadação dos produtos agropecuários, por setor produtivo;

6 – solicitar treinamento específico sobre fiscalização de produtos agropecuários ao Grupo de Legislação Tributária, da Gerência de Tributação;

7 – acompanhar a metodologia utilizada em outras unidades da Federação na fiscalização dos produtos agropecuários;

8 – manter cadastro atualizado dos contribuintes agropecuários;

9 – outras atividades que envolvam operações com Produtos Agropecuários;

e) micro e pequena empresa:

1 – planejamento e controle fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

2 – emissão de parecer em consulta que envolva Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

3 – apresentar proposta de alteração na legislação referente à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

4 – manter planilha com o acompanhamento mensal da arrecadação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

5 – solicitar treinamento específico sobre fiscalização de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte ao Grupo de Legislação Tributária, da Gerência de Tributação;

6 – acompanhar a metodologia utilizada em outras unidades da Federação na fiscalização das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

7 – manter cadastro atualizado das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

8 – outras atividades que envolvam Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

f) concessionárias de serviços públicos:

1 – planejamento e controle fiscal das operações das Empresas Concessionárias de Serviços Públicos;

2 – emissão de parecer em consulta que envolva operações das Empresas Concessionárias de Serviços Públicos;

3 – apresentar proposta de alteração na legislação referente a operações das Empresas Concessionárias de Serviços Públicos;

4 – manter planilha com o acompanhamento mensal da arrecadação das Concessionárias de Serviços Públicos, por setor;

5 – solicitar treinamento específico sobre fiscalização de Concessionária de Serviços Públicos ao Grupo de Legislação Tributária, da Gerência de Tributação;

6 – acompanhar a metodologia utilizada em outras unidades da Federação na fiscalização das Empresas Concessionárias de Serviços Públicos;





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

7 – manter cadastro atualizado dos contribuintes concessionários de serviços públicos;

8 – outras atividades que envolvam operações das Empresas Concessionárias de Serviços Públicos;

g) contribuintes que utilizam ECF e processamento de dados:

1 – planejamento e controle fiscal de ECF e Processamento de Dados;

2 – emissão de parecer em consulta que envolva ECF e Processamento de Dados;

3 – apresentar proposta de alteração na legislação referente a ECF e Processamento de Dados;

4 – solicitar treinamento específico sobre ECF e Processamento de Dados ao Grupo de Legislação Tributária, da Gerência de Tributação;

5 – acompanhar a metodologia utilizada em outras unidades da Federação na fiscalização das empresas usuárias de ECF e Processamento de Dados;

6 – manter cadastro atualizado dos contribuintes usuários de ECF e Processamento de Dados;

7 – manter a relação de empresas autorizadas a intervir em ECF;

8 – outras atividades que envolva ECF e Processamento de Dados;

h) comércio exterior e Área de Livre Comércio de Guajará Mirim:

1 – planejamento e controle fiscal das Prestações de Serviço de Transporte;

2 – emissão de parecer em consulta que envolva Prestações de Serviço de Transporte;

3 – apresentar proposta de alteração na legislação referente a Prestações de Serviço de Transporte;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

4 – manter planilha com o acompanhamento mensal da arrecadação do setor de transportes;

5 – solicitar treinamento específico sobre transportes ao Grupo de Legislação Tributária, da Gerência de Tributação;

6 – acompanhar a metodologia utilizada em outras unidades da Federação na fiscalização da Prestação de Serviço de Transporte;

7 – manter cadastro atualizado da Empresas de Transportes rodoviários, aéreos e aquaviários;

8 – outras atividades que envolvam Prestações de Serviço de Transporte.

Art. 32 – À Equipe de Documentação e Monitoramento compete:

I – coordenar o acompanhamento de todos os documentos fiscais emitidos ou que transitam pelo Estado;

II – elaboração de listagens para subsidiar as ações fiscais de comprovação das operações;

III – controle de todos os documentos de emissão exclusiva da Coordenadoria Geral da Receita Estadual, como DAR-3, Nota Fiscal Avulsa, Auto de Infração, Termo de Depósito, Selos Fiscais, Termo de Apreensão, entre outros;

IV – controle de todos os documentos de emissão dos contribuintes;

V – outras atribuições determinadas pelo Gerente de Fiscalização.

Art. 33 – Ao Grupo de Homologação de Crédito e Ação Fiscal compete:

I – promover o intercâmbio de informações com o fisco de outras unidades da federação;

II – analisar e autorizar, nos limites de sua competência, homologação de créditos fiscais em processos de contribuintes;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

III – analisar e controlar o desempenho e o resultado das unidades no tocante à fiscalização;

IV – efetuar o controle dos processos de auditoria.

**SUBSEÇÃO VIII**

**DAS DELEGACIAS REGIONAIS**

Art. 34 – Às Delegacias Regionais compete:

I – planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades dos sistemas de tributação, arrecadação, fiscalização e informação no âmbito de sua jurisdição territorial;

II – elaborar seu plano anual de trabalho, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Estado de Finanças;

III – fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;

IV – adotar providências para evitar a sonegação e a fraude fiscal;

V – executar os serviços auxiliares de apoio administrativo, indispensáveis ao pleno desempenho de suas atividades;

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

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

VIII – orientar os contribuintes sobre as obrigações tributárias;

IX – elaborar relatórios mensais e anuais das suas atividades;

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



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

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

XII – executar os serviços de fiscalização determinados pela Gerência de Fiscalização.

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

I – Agências de Rendas;

II – Postos Fiscais.

Art. 35 – Às Agências de Rendas compete:

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

II – analisar, conceder e controlar, nos limites de sua competência, os pedidos de parcelamentos de créditos tributários;

III – o preparo e controle dos Processos Administrativos Tributários;

IV – a homologação e controle de parcelamentos de créditos tributários nos limites de sua competência;

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

VI – executar atividades auxiliares de apoio administrativo, necessárias à execução de suas atividades;

VII – elaborar relatórios mensais e anuais de sua atividade;

VIII – fiscalizar o fiel cumprimento da legislação tributária;

IX – executar outras atividades correlatas.

Art. 36 – Aos Postos Fiscais compete:

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



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

II – manter registro pela forma que for determinada, das mercadorias movimentadas através do Posto Fiscal;

III – efetuar a fiscalização e controle da mercadoria em trânsito pelo Estado;

IV – proceder à arrecadação do crédito tributário;

V – receber e registrar valores em depósito;

VI – efetuar o recolhimento da arrecadação, nos prazos, forma e local regulamentado;

VII – manter arquivado cópia dos relatórios dos plantões fiscais;

VIII – manter controle dos documentos expedidos pelo Posto Fiscal;

IX – executar outras atividades correlatas.

**SEÇÃO VII**

**DA COORDENAÇÃO GERAL**

**SUBSEÇÃO I**

**DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS ESTADUAIS**

Art. 37 – Ao Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais compete julgar em Primeira e Segunda Instâncias as questões entre contribuintes e a Fazenda Pública Estadual.

Parágrafo único – O Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais conta em sua estrutura, com as seguintes unidades:

I – Presidência;

II – Secretaria Geral;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

III – Grupo de Contencioso.

Art. 38 – À Presidência compete:

I – presidir as sessões das Câmaras de Julgamento e da Câmara Plena, ou nomear seu substituto;

II – determinar o funcionamento das Câmaras de Julgamento, de acordo com a conveniência dos serviços;

III – distribuir os processos às respectivas Câmaras;

IV – autorizar a devolução do processo à repartição de origem, quando manifestada desistência do recurso;

V – promover, quando esgotados os prazos legais, o andamento imediato dos processos distribuídos aos Julgadores, Representante Fiscal ou Procurador Fiscal;

VI – convocar sessões extraordinárias, assim como a Câmara Plena;

VII – fixar o número de processos em pauta de julgamento;

VIII – despachar os pedidos que encerram matéria estranha à competência do Tribunal, inclusive recursos não admitidos por Lei ou Regulamento, determinando a devolução dos respectivos processos às repartições competentes;

IX – despachar petição de diligência, concedendo ou negando o pedido, em despacho fundamentado;

X – indicar ao Secretário de Estado de Finanças, para nomeação, os Julgadores de Primeira e Segunda Instâncias, Representantes Fiscais assim como a atuação nas respectivas Câmaras de Julgamento;

XI – comunicar ao Secretário de Estado de Finanças a ocorrência dos casos que implique perda de mandato ou vacância da função;

XII – designar relator substituto;

XIII – distribuir, para estudo e relatório, os assuntos submetidos ao Tribunal, indicando ao Plenário os nomes dos Julgadores que devam constituir comissões, quando for o caso;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

XIV – dar exercício aos Julgadores de Primeira e Segunda Instâncias, Representantes e Procuradores Fiscais;

XV – convocar Suplentes de uma Câmara de Julgamento para funcionar em outra, na falta de Suplente próprio, respeitada a composição paritária;

XVI – encaminhar ao Secretário de Estado de Finanças os pedidos de exoneração dos Julgadores, Representantes e Procuradores Fiscais;

XVII – avocar, a qualquer momento, a decisão de assunto administrativo no âmbito do Tribunal;

XVIII – decidir, em grau de recurso, sobre atos praticados pelos servidores do órgão;

XIX – praticar os atos de administração relativos aos recursos destinados à manutenção do Tribunal;

XX – autorizar a devolução do processo à repartição de origem, quando manifestada desistência do recurso;

XXI – despachar o expediente do Tribunal;

XXII – baixar os atos administrativos, de caráter normativo, nos assuntos de competência do Tribunal;

XXIII – promover a elaboração de relatórios das atividades do Tribunal;

XXIV – encaminhar ao Secretário de Estado de Finanças as representações sobre irregularidades praticadas contra o Tribunal;

XXV – representar o Tribunal nas solenidades e atos oficiais;

XXVI – expedir certidões, provimentos e decidir casos omissos;

XXVII – aprovar escala de férias dos funcionários lotados no Tribunal;

XXVIII – expedir os demais atos necessários ao exercício de suas atribuições.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Art. 39 – À Secretaria Geral compete:

I – representar ao Presidente do Tribunal sobre quaisquer faltas funcionais encontradas em processos, sejam em detrimento da Fazenda Estadual ou dos contribuintes;

II – zelar pela fiel execução das leis, decretos, resoluções e atos normativos, emanados pelas autoridades competentes e que devam ser observados pelo Tribunal;

III – colaborar com o Presidente na elaboração de relatórios;

IV – representar ao Presidente solicitando providências necessárias ao bom andamento dos trabalhos;

V – fazer publicar na íntegra, no Diário Oficial do Estado, pautas de julgamento e decisões do Tribunal;

V – transformar em provimento todas as decisões do Tribunal, que firme interpretações ou normas de ordem regimental;

VII – dirigir, orientar, fiscalizar e determinar instruções aos chefes dos grupos subordinados.

VIII – secretariar os trabalhos das Câmaras de Julgamento;

IX – assistir às sessões, redigir e ler as respectivas atas;

X – providenciar a pauta de trabalho e atas das sessões das Câmaras de Julgamento;

XI – expedir certidões autorizadas pelo Presidente;

XII – fazer a previsão dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários aos serviços administrativos do Tribunal e supervisionar a sua execução.

Parágrafo único – À Secretaria Geral conta com o apoio do Setor de Assistência de Expediente.

Art. 40 – Ao Setor de Assistência de Expediente compete:





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

- I – receber os PAT's das Delegacias Regionais;
- II – sanear e distribuir às Instâncias competentes;
- III – manter os controles e prazos regimentais;
- IV – preparar demonstrativos e informações dos Processos;
- V – elaborar relatórios;
- VI – providenciar folhas de pagamento, de frequência e todos os demais documentos referentes a pessoal;
- VII – manter os arquivos do Tribunal atualizados;
- VIII – controlar a aplicação do suprimento de fundos;
- IX – executar todas as tarefas necessárias ao pleno funcionamento do Tribunal.

Art. 41 – Ao Grupo de Contencioso compete:

- I – receber os Processos para julgamento em instância singular e em grau de recurso;
- II – distribuir os PAT's aos Julgadores, Representante Fiscal e Procuradoria Fiscal, conforme dispuser a legislação;
- III – observar os prazos legais para julgamento;
- IV – representar ao Presidente do TATE, propondo a adoção de medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação tributária e que objetivem, principalmente, a justiça fiscal e a conciliação dos interesses dos contribuintes com os da Fazenda Estadual;
- V – elaborar relatórios de atividades.

Parágrafo único – O Grupo de Contencioso conta com o apoio do setor de Assistência de Primeira e Segunda Instância:

Art. 42 – A Assistência de Primeira Instância compete sanear e controlar a movimentação dos Processos na instância singular.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 43 – A Assistência de Segunda Instância compete sanear e controlar a movimentação dos Processos em grau de recurso.

**CAPÍTULO IV**

**DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

**SEÇÃO I**

**DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS**

Art. 44 – São atribuições do Secretário de Estado de Finanças:

I – auxiliar e propor ao Governador do Estado a política, diretrizes e metas a serem adotadas pela Secretaria de Estado de Finanças;

II – assistir ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições, relacionadas com sua pasta;

III – submeter à apreciação do Governador do Estado, projetos de lei e decretos;

IV – referendar atos do Governador do Estado, relativos a área de atuação de sua pasta;

V – administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da pasta, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador do Estado;

VI – cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;

VII – expedir atos e instrumentos de sua competência;

VIII – supervisionar as entidades vinculadas à Secretaria de Estado de Finanças.

**SEÇÃO II**

**DO COORDENADOR TÉCNICO**



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Art. 45 – São atribuições do Coordenador Técnico, como auxiliar direto do Secretário de Estado de Finanças, além de substituí-lo nos seus impedimentos, a supervisão dos órgãos de atividades específicas, responsáveis pela ação programática da Secretaria, bem como a gestão de unidades setoriais do sistema estadual de finanças, dentre outras missões requeridas pelo Secretário ou determinadas pelo respectivo titular.

**SEÇÃO III**

**DO CHEFE DE GABINETE**

Art. 46 – São atribuições do Chefe de Gabinete, a assistência, conforme o caso, ao Secretário e ao Coordenador Técnico, no desempenho de suas funções e compromissos oficiais, a administração geral do gabinete e a coordenação da agenda diária de trabalho, bem como o controle e o encaminhamento da correspondência oficial e demais atividades típicas da função de gabinete.

**SEÇÃO IV**

**DOS ASSESSORES**

Art. 47 – São atribuições dos Assessores, o assessoramento técnico, conforme o caso, ao Secretário e ao Coordenador Técnico, compreendendo a realização ou direção de elaboração de pareceres técnicos e justificativas, controle de atos normativos, dentre outras tarefas típicas de assessoria.

**SEÇÃO V**

**DO COORDENADOR GERAL DA RECEITA ESTADUAL**

Art. 48 – São atribuições do Coordenador Geral da Receita Estadual, como auxiliar do Secretário de Estado de Finanças:

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

II – o planejamento, organização, previsão, direção, análise e controle das receitas derivadas do Estado;

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



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

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

V – executar a política fiscal do Estado;

VI – expedir atos e instrumentos complementares à Legislação Tributária.

**SEÇÃO VI**

**DO GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Art. 49 – São atribuições do Gerente de Administração e Finanças, a gestão das atividades afetas à Administração e Finanças, no âmbito correspondente ao respectivo órgão.

**SEÇÃO VII**

**DOS GERENTES DE PROGRAMAS**

Art. 50 – São atribuições dos Gerentes de Programas, a direção, coordenação execução de programas, projetos e atividades em curso nas suas respectivas áreas de atuação, reportando-se diretamente, conforme o caso, ao Secretário ou ao respectivo Coordenador Técnico, cabendo a estes, atos comumente afetos às áreas de administração e gestão organizacional.

**SEÇÃO VIII**

**DOS CHEFES DE EQUIPES E CHEFES DE GRUPOS**

Art. 51 – São atribuições dos Chefes de Equipes e Chefes de Grupos:

I – executar e fazer executar as atividades operacionais respectivas à sua área de atuação;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

II – buscar a melhor relação custo/benefício na execução das atividades da área sob sua responsabilidade.

**SEÇÃO IX**

**DOS DELEGADOS REGIONAIS**

Art. 52 – São atribuições dos Delegados Regionais:

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

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

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

**SEÇÃO X**

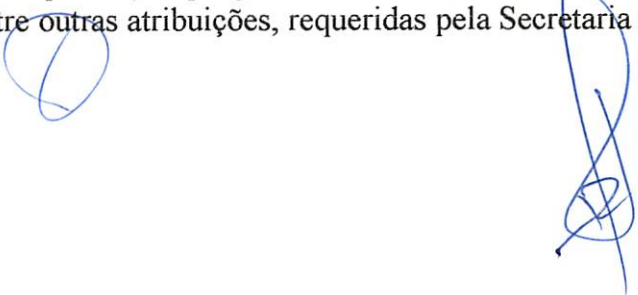
**DOS AGENTES DE RENDAS E CHEFES DE POSTOS FISCAIS**

Art 53 – São atribuições dos Agentes de Renda e Chefes de Postos Fiscais, as funções de execução das ações operativas do governo em nível local.

**SEÇÃO XI**

**DOS COORDENADORES GERAIS**

Art. 54 – São atribuições dos Coordenadores Gerais, como auxiliar direto do Secretário de Estado de Finanças, a supervisão e execução das atividades específicas, responsáveis pela ação programática da Secretaria bem como a gestão das unidades setoriais, dentre outras atribuições, requeridas pela Secretaria ou pelo respectivo titular.





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 55 – O organograma da Secretaria de Estado de Finanças é o constante do Anexo I a este Decreto.

Art. 56 – Os cargos de gerenciamento, assessoramento, gestão e gerência, denominados de cargos comissionados, são os constantes do Anexo II, a este Decreto.

Art. 57 – O Secretário de Estado de Finanças fica autorizado a:

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

II – instituir mecanismos de gestão de natureza transitória, visando a solução de problemas específicos ou necessários a implantação da Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro de 2000.

Art. 58 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 59 – Revogam-se as disposições em contrário, e em especial, os Decretos nºs 8567, de 15 de dezembro de 1998, 8381, de 14 de setembro de 1998, e suas respectivas alterações.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 14 de abril de 2000, 112º da República.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**

Governador

**JOSÉ LUCIANO LEITÃO DE LAVOR JÚNIOR**

Secretário de Estado de Finanças



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**A N E X O   I I**

**CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS**

<b>QTD</b>	<b>3. DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
01	Secretário de Finanças	CDS - 20
01	Coordenador Técnico	CDS - 18
01	Chefe de Gabinete	CDS - 13
04	Assessores	CDS - 14
01	Gerente da Gerência de Administração e Finanças	CDS - 13
01	Coordenador Geral da Receita	CDS - 19
01	Gerente da Gerência Geral de Finanças	CDS - 16
01	Chefe de Grupo de Controle e Análise de Processos	CDS - 9
01	Chefe de Grupo de Processamento de Pagamentos	CDS - 9
01	Chefe de Grupo de Controle de Folha e Encargos Gerais	CDS - 9
01	Chefe de Grupo de Controle de Fluxos Financeiros e Apoio ao SIAFEM	CDS - 9
01	Gerente da Gerência de Controle da Dívida Pública	CDS - 16
01	Chefe de Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração Direta	CDS - 9
01	Chefe de Grupo de Controle da Dívida Pública da Administração Indireta	CDS - 9
01	Chefe de Grupo de Programação e Execução Orçam. Dívida Pública	CDS - 9
01	Gerente da Gerência de Contas Bancárias do Tesouro	CDS - 16
01	Chefe de Grupo de Conciliação Contábil	CDS - 9
01	Chefe de Grupo de Informações Bancárias	CDS - 9
01	Gerente da Gerência de Tributação	CDS - 16
01	Chefe de Grupo de Consultorias Tributária	CDS - 9
01	Chefe de Grupo de Legislação Tributária	CDS - 9
01	Gerente da Gerência de Arrecadação	CDS - 16
01	Chefe de Grupo de Controle da Arrecadação	CDS - 9
01	Chefe de Grupo de Cadastro	CDS - 9
01	Chefe de Grupo de Dívida Ativa	CDS - 9
01	Gerente da Gerência Controle de Informações	CDS - 16
01	Chefe de Equipe de Operações	CDS - 11
01	Chefe de Grupo de Sistemas Corporativos e Bancos de Dados	CDS - 9
01	Gerente da Gerência de Fiscalização	CDS - 16
01	Chefe de Equipe de Planejamento e Controle Fiscal	CDS - 11
01	Chefe de Equipe de Documentação e Monitoramento Fiscal	CDS - 11

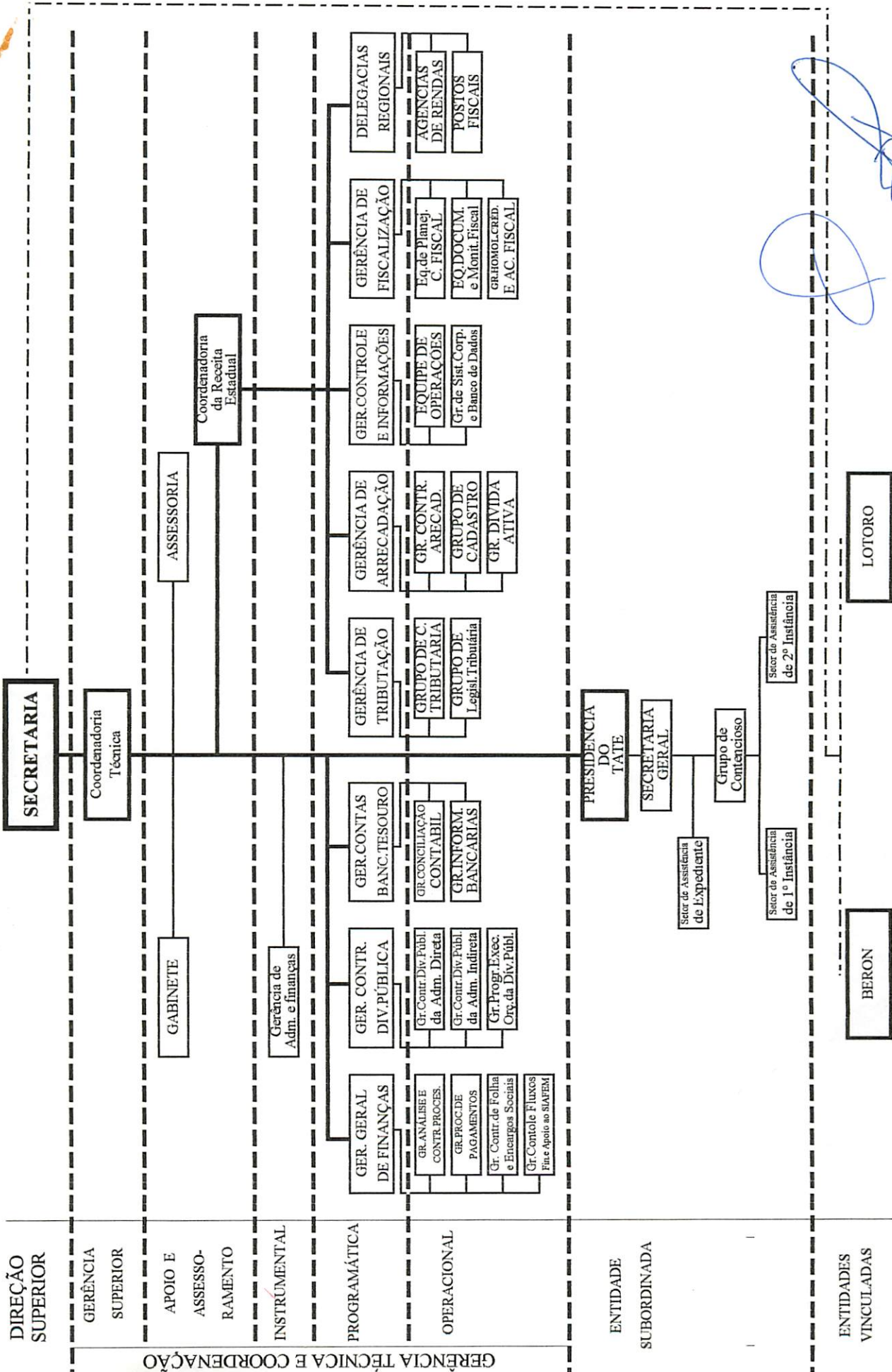


GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

01	Chefe de Grupo de Homologação de Crédito e Ação Fiscal	CDS - 9
01	Gerente da Gerência das Delegacias Regionais	CDS - 16
06	Delegados da Receita	CDS - 11
52	Agentes de Rendas	CDS - 9
10	Chefes de Postos Fiscais	CDS - 6
01	Presidente do TATE	CDS - 16
01	Secretário Geral do TATE	CDS - 13
01	Chefe de Grupo do TATE	CDS - 9
03	Assistente do TATE	CDS - 8
01	Secretária do Secretário	CDS - 9
01	Motorista do Gabinete	CDS - 6
08	Chefes de Grupos	CDS - 9



ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS



*(Handwritten signature and scribbles)*