GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

DECRETO N. 21.348 , DE 21 DE OUTUBRO DE 2016.

Aprova o Regimento Interno do Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária - FUNDAT.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e tendo em vista a Lei Complementar n. 855, de 23 de dezembro de 2015, que institui o Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária - FUNDAT;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária - FUNDAT, que a este Decreto se integra.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 21 de outubro de 2016, 128º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário de Estado de Finanças

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário Adjunto de Estado de Finanças

WILSON CEZAR DE CARVALHO
Coordenador Geral da Receita Estadual

REGIMENTO INTERNO DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - FUNDAT

CAPITULO I
DO OBJETIVO

Art. 1°. Este Regimento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Administrativo do Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária - FUNDAT.

CAPITULO II
DAS COMPETENCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 2°. O Conselho Administrativo do FUNDAT, instituído pela Lei Complementar n. 855, de 23 de dezembro de 2015, regulamentada pelo Decreto n. 20.465, de 26 de janeiro de 2016, é um Conselho Administrativo Deliberativo, presidido pelo Secretário de Estado de Finanças e secretariado pelo Coordenador da Unidade de Coordenação de Projeto - UCP e tem como competências:

I - traçar a orientação geral das atividades e, aplicações do FUNDAT dentro das finalidades previstas no artigo 2° do Decreto n. 20.465, de 26 de janeiro de 2016, que regulamenta o FUNDAT;

II - aprovar o plano de aplicação anual dos recursos do FUNDAT;

III - examinar e deliberar a respeito de quaisquer solicitações e reivindicações feitas por pessoas, órgãos ou entidades que visem ao apoio, à participação e à colaboração do FUNDAT, para consecução das finalidades deste;

IV - aprovar contratos, convênios ou ajustes e outros instrumentos dos quais resultem responsabilidades do FUNDAT;

V - supervisionar a aplicação dos recursos de acordo com o plano de aplicação, bem como examinar os balancetes mensais e aprovar o balanço e o relatório anual das atividades;

VI - baixar normas e instruções acerca de procedimentos específicos que deverão ser adotados na Administração do FUNDAT, visando ao aprimoramento de suas finalidades; e

VII - deliberar a respeito dos demais assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente e aprovar qualquer matéria que se relacione com a Administração do FUNDAT.

CAPITULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3°. O Conselho Administrativo do FUNDAT é composto de 7 (sete) Gestores conforme dispõe o artigo 5° da Lei Complementar n. 855, de 23 de dezembro de 2015, ficando assim definidas:

I - Secretário de Estado de Finanças que será o Presidente do Conselho;

II - Coordenador Geral da Receita Estadual que será o substituto do Presidente no Conselho;

III - Coordenador da Unidade de Coordenação de Projetos - UCP que será o secretário executivo do Conselho;

IV - Gerente de Tributação;

V - Gerente de Fiscalização;

VI - Gerente de Arrecadação;

VII - Gerente de Informática.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Administrativo do FUNDAT não receberão remuneração pelo exercício da atividade de conselheiro do FUNDO.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º. O Conselho Administrativo terá a seguinte estrutura básica:

I - Presidência;

II - Secretaria Executiva, composta pelos seguintes membros:

a) Secretário-Executivo, conforme artigo 3º, inciso III;

b) Membros da Unidade de Coordenação de Projetos - UCP;

c) Assessoria de Planejamento do Gabinete do Secretário de Estado de Finanças;

d) Gerente de Administração e Finanças;

e) Assessor da Gerência de Administração e Finanças responsável pelo Grupo de Compras e Execução Contratual;

f) Assessor da Gerência de Administração e Finanças responsável pelo Grupo de Execução Orçamentária e Financeira;

g) Contador da Secretaria de Estado de Finanças.

Art. 5º. A aplicação dos recursos do FUNDO será supervisionada pelo Conselho Administrativo, que poderá se valer do assessoramento especializado dos demais órgãos de controle da Secretaria de Estado de Finanças.

Art. 6º. O Conselho Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - apreciar e deliberar, quanto ao aspecto financeiro, os projetos de investimento a serem desenvolvidos com recursos do FUNDO;

II - acompanhar a execução dos Planos de aplicação do FUNDO, aprovados pelo Conselho Administrativo do FUNDAT;

III - supervisionar a aplicação de recursos e acompanhar o fluxo das disponibilidades através de registros adequados, em consonância com os da instituição financeira do Estado incumbida da administração do FUNDO, quanto ao aspecto financeiro;

IV - deliberar sobre a aplicação, no mercado financeiro, de eventuais disponibilidades de caixa, desde que não prejudiquem o cumprimento dos Planos de Aplicação do FUNDO; e

V - deliberar sobre a garantia de operações de crédito.

SEÇÃO I
DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º. Ao Presidente do Conselho Administrativo do FUNDAT compete:

I - empossar os membros do Conselho;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho, cabendo-lhe o voto de desempate;

III - assinar os atos decorrentes das deliberações do Conselho;

IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações e recomendações do Conselho;

V - firmar, com prévia autorização do Conselho e obedecidas as exigências legais, convênios, acordos, contratos e quaisquer atos bilaterais que obriguem o FUNDAT;

VI - proferir o voto de desempate;

VII - submeter à apreciação do conselho as propostas de aplicação dos recursos do FUNDAT;

VIII - autorizar e liquidar as despesas do FUNDO;

IX - apresentar ao Conselho os balancetes mensais;

X - apresentar até 20 de fevereiro de cada ano a prestação de contas e o relatório anual da gestão do FUNDAT;

XI - representar o Conselho em todos os seus atos;

XII - delegar competências e representação nos seus impedimentos a membros do Conselho Administrativo e ao Secretário (a) Executivo (a);

XIII - convocar técnicos para participarem das discussões do Conselho Administrativo, por iniciativa própria, ou por iniciativa de um de seus membros, desde que, neste caso, aprovada a solicitação pelo Conselho Administrativo;

XIV - orientar, supervisionar e acompanhar os serviços administrativos da Secretaria Executiva do Conselho Administrativo; e

XV - zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento tomando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 8º. A Secretaria Executiva funcionará como órgão auxiliar da Presidência, do Plenário e dos Grupos de Trabalho, desempenhando atividades de apoio administrativo.

Art. 9º. A Secretaria Executiva será composta pelos seguintes Grupos, cujos membros serão indicados pelo Secretário-Executivo:

I - Grupo Coordenador da Contabilidade e Orçamento;

II - Grupo de Planejamento e Articulação para Projetos de Investimento;

III - Grupo de Compras e Execução Contratual.

Art. 10. À Secretaria Executiva, no exercício de suas funções incumbe:

I - assessorar e dar apoio a todos os Grupos de Trabalho do Conselho Administrativo;

II - assinar documentos inerentes às atividades da Secretaria Executiva, dando ciência ao Presidente e ao Plenário quando necessário;

III - cumprir e fazer cumprir as autorizações de pagamento regularmente processadas;

IV - secretariar as reuniões do Conselho Administrativo;

V - executar outras atribuições pertinentes à sua área de atuação, que foram cometidas pelo Presidente do Conselho Administrativo;

VI - elaborar e submeter as propostas de modificação deste Regimento Interno ao Conselho Administrativo; e

VII - e outras funções administrativas.

Art. 11. Ao Grupo Coordenador da Contabilidade e Orçamento compete:

I - elaborar proposta orçamentária do FUNDAT e suas posteriores modificações;

II - controlar a receita e a despesa do FUNDAT em todos os seus estágios;

III - zelar pela legitimidade da despesa realizada à conta dos recursos do FUNDAT observadas as disposições legais pertinentes;

IV - emitir os documentos necessários à realização da gestão orçamentária financeira e patrimonial do FUNDAT;

V - efetuar a contabilidade das operações do FUNDAT;

VI - preparar os balancetes mensais, a prestação de contas anual (Balanço Geral e o relatório das atividades do FUNDAT);

VII - propor, de iniciativa própria, alterações no orçamento, sempre que a execução orçamentária aconselhar;

VIII - executar o orçamento do FUNDAT;

IX - registrar e controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais referente ao FUNDAT;

X - elaborar autorizações e proceder aos respectivos empenhos, liquidação e pagamento de despesas inerentes à sua área de competência;

XI - controlar e manter atualizado o saldo orçamentário e financeiro de despesas; e

XII - realizar e proceder à conciliação das contas contábeis de responsabilidades do FUNDAT.

Art. 12. Ao Grupo de Planejamento e Articulação para Projetos de Investimento compete:

I - realizar estudos preliminares que se fizerem necessários à formulação dos planos e programas de trabalho relacionados com as finalidades do FUNDAT;

II - promover estudos de pesquisas e coleta de dados que sirvam de subsídios à determinação de prioridades para a aplicação dos recursos do FUNDAT;

III - assessorar o Conselho Administrativo e traçar metas alternativas para a plena eficácia dos projetos;

IV - apresentar anualmente, ao Conselho Administrativo, relatório das atividades e a proposta de projetos a serem desenvolvidos no exercício seguinte, estabelecendo-se indicadores de desempenho e metas qualitativas e quantitativas; e

V - subsidiar o Conselho Administrativo na tomada de decisões.

Art. 13. Ao Grupo de Compras e Execução Contratual compete:

I - preparar expedientes licitatórios;

II - planejar, dirigir e coordenar a execução dos procedimentos licitatórios, incluindo os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - formular e propor políticas, diretrizes e normas relativas aos processos de aquisição de bens e serviços, sistema de registro de preços, controle de qualidade e pesquisa de mercado;

IV - propor a realização de procedimentos licitatórios, de acordo com as demandas identificadas no plano anual de investimento ou mediante a solicitação de itens;

V - elaborar Projetos Básicos e Termos de Referência relativos à dispensa de licitação, inexigibilidade e licitação para aquisição de bens e serviços;

VI - encaminhar os processos para homologação, anulação e/ou revogação;

VII - dar vista e fornecer aos membros do Conselho quaisquer processos que forem solicitados;

VIII - manter sob a guarda e caracterizar os processos referentes à aplicação do FUNDAT; e

IX - manter controle específico dos bens adquiridos à conta do FUNDAT, de modo a destacá-los dos demais bens da Fazenda Estadual.

CAPITULO V
DO PLENÁRIO

SEÇÃO I
DO FUNCIONAMENTO

Art. 14. A Plenária é o órgão superior das ações do Conselho Administrativo.

§ 1º. O Conselho Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que for necessário, por convocação de seu Presidente com a presença de, no mínimo, 04 (quatro) conselheiros, além do Presidente.

§ 2º. É obrigatória a presença do Presidente, ou do seu substituto, em todas as reuniões do Conselho.

§ 3º. Em caso de ausência, afastamento ou impedimento, os integrantes indicarão seus substitutos.

§ 4º. As convocações serão feitas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e com a indicação da respectiva ordem do dia.

§ 5º. Quando houver assunto urgente a ser deliberado, haverá convocação extraordinária, dispensando-se o prazo previsto.

Art. 15. As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade.

§ 1º. As deliberações e outros atos objeto de apreciação, julgamento e aprovação, serão transcritos em atas assinadas e rubricadas pelos membros e lançados em livro próprio;

§ 2º. Além de registrados nas atas das respectivas reuniões, as deliberações e demais atos serão quando necessário, baixado sob a forma de ato próprio, assinado pelo Presidente.

Art. 16. A matéria a ser submetida à apreciação do Plenário pode ser apresentada por qualquer conselheiro.

Art. 17. A reunião ordinária e extraordinária terá seu roteiro preparado e encaminhado pela Secretaria Executiva do Conselho Administrativo, respeitando determinações e sugestões estabelecidas em reuniões anteriores, e referendadas pelo Presidente, delas constando, necessariamente:

I - abertura da sessão;

II - apresentação de informações, leitura, discussão e votação de ata de reunião anterior;

III - leitura da ordem do dia (pauta);

IV - discussão e deliberação das matérias da ordem do dia;

V - encerramento.

SEÇÃO II
DOS MEMBROS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 18. Compete aos membros do Conselho Administrativo:

I - comparecer às reuniões;

II - debater e deliberar sobre as matérias submetidas ao Plenário;

III - propor matérias para a ordem do dia;

IV - requerer informações, providências e esclarecimentos da Presidência e da Secretaria Executiva;

V - pedir vista de processos na forma regimental;

VI - participar dos Grupos de Trabalho, da Plenária e das demais atividades do Conselho Administrativo com direito a voz e voto;

VII - propor temas e assuntos à deliberação e ação do Plenário;

VIII - apresentar questão de ordem;

IX - fornecer suporte e assessoramento à presidência, ao plenário e aos Grupos coordenadores;

X - presidir, quando eleito, os trabalhos dos Grupos Coordenadores e, coordenar, quando indicado, os Grupos de Trabalho;

XI - observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e do decoro.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. O Regimento Interno do Conselho Administrativo poderá ser alterado por proposta de um terço dos conselheiros e aprovada por metade mais um dos membros do Plenário.