



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 7.599, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

Revogado pelo Decreto nº 9.159, de 07-02-2018

Aprova o Regulamento da Secretaria de Estado da Fazenda e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, e o que consta do Processo nº 201100005003426,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o anexo Regulamento da Secretaria de Estado da Fazenda.

**Art. 2º** São revogados:

I — o inciso IX do art. 46 do Regimento Interno do Conselho Administrativo Tributário — CAT, aprovado pelo Decreto nº 6.930, de 9 de junho de 2009;

II — o Decreto nº 5.098, de 24 de agosto de 1999;

III — o Decreto nº 4.175, de 24 de fevereiro de 1994, e o Regulamento por ele aprovado.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 09 de abril de 2012, 124º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR  
Simão Cirineu Dias

(D.O. de 11-04-2012) — Suplemento

**REGULAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**TÍTULO I**  
**DA COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** Compete à Secretaria da Fazenda:

I — formular e executar a política fiscal e a administração tributária do Estado, bem como a administração financeira do Poder Executivo;

II — promover a fiscalização e a arrecadação de tributos de competência estadual;

III — elaborar previsão da receita estadual e intermediar a captação de recursos financeiros de origem tributária e não tributária, bem como de instituições financeiras e governamentais, nacionais e estrangeiras;

IV — administrar os recursos financeiros do Estado;

V — realizar inserção e cobrança administrativa da dívida ativa do Estado;

VI — realizar auditorias financeiras;

VII — controlar os investimentos públicos e a capacidade de endividamento da administração pública estadual;

VIII — propor aperfeiçoamento da legislação tributária estadual e orientar os contribuintes quanto a sua aplicação;

IX — coordenar a execução das atividades de contabilidade dos órgãos da administração direta do Poder Executivo, bem como orientar e supervisionar os registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;

X — administrar a dívida consolidada do Estado;

XI — estabelecer critérios para a implementação de incentivos fiscais e financeiros concedidos, bem como efetuar a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Estado;

XII — promover a educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária;

~~conscientizando a sociedade do seu papel na formação do Estado e buscando o apoio da ação consciente e voluntária dos cidadãos na realização da receita necessária aos objetivos do Estado;~~

~~XIII—auxiliar tecnicamente os órgãos e as entidades do Poder Executivo estadual, de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Estado;~~

~~XIV—planejar, coordenar e controlar a programação financeira do Tesouro Estadual, inclusive as previsões financeiras a serem liberadas aos órgãos e às entidades da administração pública estadual;~~

~~XV—estabelecer regras sobre a aplicação financeira das disponibilidades em poder de órgãos, entidades e fundos especiais do Poder Executivo;~~

~~XVI—propor normas para registro contábil e patrimonial no âmbito estadual, bem como para concessão de fiança, aval ou outro tipo de garantia oferecidos pelo Tesouro Estadual, nas operações de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações, observada a legislação pertinente;~~

~~XVII—controlar os resultados relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e das entidades do Poder Executivo, bem como à aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do Estado;~~

~~XVIII—acompanhar os trabalhos relativos à contabilidade nos demais Poderes, prestando-lhes apoio técnico, quando solicitado;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~XVIII—realizar outras atividades correlatas.~~

~~XIX—realizar outras atividades correlatas.~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR**

**Art. 2º** As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria da Fazenda são as seguintes:

I—Gabinete do Secretário;

a) Gerência da Secretaria Geral;

b) Gerência Econômica;

c) Gerência da Ouvidoria Fazendária;

II—Conselho Administrativo Tributário—CAT;

a) Secretaria Geral do CAT;

b) Gerência de Controle Processual do CAT;

III) Conselho de Administração do Fundo da Dívida Pública;

IV—Superintendência Executiva;

V—Chefia do Gabinete;

VI—Corregedoria Fiscal;

VII—Advocacia Setorial;

VIII—Comunicação Setorial;

IX—Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:

a) Gerência de Planejamento e Finanças;

b) Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos;

c) Gerência de Gestão de Pessoas;

d) Gerência de Licitações e Contratos;

e) Gerência de Tecnologia da Informação;

X—Superintendência do Tesouro Estadual:

a) Gerência de Planejamento Financeiro e Captação de Recursos;

b) Gerência de Contabilidade Geral;

~~—Revogada pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012, art. 2º .~~

c) Gerência de Contas Públicas;

- d) Gerência de Administração Financeira;
- e) Gerência da Dívida Pública e Receita Extratributária;
- f) Gerência do Fundo PROTEGE;

XI—Superintendência da Receita:

- a) Gerência de Inteligência Fiscal;
- b) Gerência de Representação Fazendária;
- c) Gerência de Informações Econômico-Fiscais;
- d) Gerência de Arrecadação e Fiscalização;
- e) Gerência de Substituição Tributária;
- f) Gerência de Combustíveis;
- g) Gerência Especial de Auditoria;
- h) Gerência de Recuperação de Créditos;

XII—Superintendência de Administração Tributária:

- a) Gerência de Tributação e Regimes Especiais;
- b) Gerência de Orientação Tributária;
- c) Gerência de Representação na COTEPE e Relações Federativas Tributárias;
- d) Gerência de Controle de Incentivos Fiscais;

XIII—Superintendência de Contabilidade Geral:

Redação dada pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .

XIII—Unidades Complementares Descentralizadas:

- a) Gerência de Contabilidade Conservadora;
- b) Gerência de Inovação Contábil.

Acrecida pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .

XIV—Unidades Complementares Descentralizadas:

Acrecida pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .

a) Delegacias Regionais de Fiscalização em número de 12 (doze), vinculadas administrativamente à Superintendência da Receita, com sedes nas cidades de Anápolis, Catalão, Formosa, Goianésia, Goiânia, Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Morrinhos, Porangatu e Rio Verde.

**TÍTULO III**  
**DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**CAPÍTULO I**  
**DO CONSELHO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO—CAT**

**Art. 3º** Compete ao Conselho Administrativo Tributário—CAT:

- I—apreciar os Processos Contenciosos Fiscais, de Restituição e de Revisão Extraordinária, nos termos da lei;
- II—editar normas sobre os procedimentos inerentes aos processos administrativos tributários de sua competência;
- III—realizar outras competências definidas em seu Regimento Interno.

**CAPÍTULO II**  
**DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA**

**Art. 4º** Compete à Superintendência Executiva exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta.

**CAPÍTULO III**  
**DA CHEFIA DE GABINETE**

**Art. 5º** Compete à Chefia de Gabinete:

- I—assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e seus compromissos oficiais;
- II—emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Secretário;

- III—coordenar a agenda do Secretário;
- IV—promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;
- V—atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Titular;
- VI—realizar outras atividades correlatas.

#### **CAPÍTULO IV** **DA CORREGEDORIA FISCAL**

**Art. 6º** Compete à Corregedoria Fiscal:

- I—executar a correição dos servidores em exercício na Secretaria da Fazenda, com vistas a prevenir e apurar, em procedimentos administrativos, irregularidades praticadas no exercício de suas atividades;
- II—inspecionar as atividades desenvolvidas nas unidades fazendárias, inclusive junto a terceiros, com a finalidade de avaliar e rever os trabalhos por elas ou seus agentes realizados;
- III—realizar a sindicância preliminar, nos termos da legislação aplicável, para investigar e apurar denúncias, notícias ou representações de irregularidades cometidas por servidores fazendários, promovendo as diligências necessárias à elucidação dos fatos, ao conhecimento de sua autoria e à apresentação de denúncia contra os infratores, se for o caso;
- IV—instaurar processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação aplicável, com a finalidade de apurar a prática de irregularidades por servidores fazendários, propondo aplicação de penalidades, se for o caso;
- V—promover processo de exoneração de servidor nomeado para cargo de provimento efetivo que não atender às condições estabelecidas para o estágio probatório, nos termos da legislação específica;
- VI—realizar diligências e requisitar documentos e informações necessários à instrução do processo administrativo disciplinar ou do processo de exoneração de servidor em estágio probatório;
- VII—receber e dar andamento a pedidos de revisão e recursos interpostos contra decisões preferidas no âmbito da Corregedoria Fiscal;
- VIII—adotar as medidas necessárias à reparação de danos causados ao erário estadual e ao acervo patrimonial da Secretaria da Fazenda por atos dos seus servidores;
- IX—adotar e propor medidas com vistas a identificar, prevenir e sanar eventuais deficiências ou irregularidades no desempenho das atividades fazendárias;
- X—realizar ou revisar ação fiscal relacionada à instrução do processo administrativo disciplinar, ou ainda, quando o exame de denúncias ou representações assim o exigir, propondo, se for o caso, à autoridade competente, medidas necessárias à constituição do respectivo crédito tributário;
- XI—requisitar, reter, lacrar e apreender, mediante termo, sistemas de informação, baneos de dados, equipamentos, veículos, objetos e outros bens pertencentes ou vinculados à administração fazendária, quando em flagrante uso irregular, ou quando houver necessidade, para apuração ou comprovação da prática de transgressão disciplinar por servidor fazendário;
- XII—realizar sindicância de natureza patrimonial em face de denúncias, notícias ou representações de condutas irregulares de agente público lotado ou em exercício na Secretaria da Fazenda;
- XIII—prestar orientação técnica aos órgãos integrantes da estrutura fazendária nas ações disciplinares, respondendo a consultas ou elaborando pareceres relacionados com deveres, proibições e outros assuntos que versem sobre a ética ou a disciplina funcional;
- XIV—manter sistemas de pesquisa e coleta de dados, de levantamento de informações e de indicadores, relacionados com sua área de atuação;
- XV—divulgar normas acerca da ética ou da disciplina aplicável aos servidores fazendários;
- XVI—promover intercâmbio com órgãos ou entidades nas esferas federal, estadual e municipal, visando ao aperfeiçoamento da atuação da Corregedoria e à instrução dos procedimentos de apuração de irregularidades ou ilícitos contra a Fazenda Pública Estadual;
- XVII—realizar outras atividades correlatas.

**§ 1º** A atuação da Corregedoria Fiscal alcança os servidores públicos, efetivos ou comissionados, relotados, à disposição, cedidos, bem como os empregados públicos, em exercício na Secretaria da Fazenda.

**§ 2º** Em relação a servidores conveniados e a empregados terceirizados que prestam serviços à Secretaria da Fazenda, a atuação da Corregedoria Fiscal restringe-se ao encaminhamento de representação às suas entidades de origem, quanto a eventuais ilícitudes funcionais, bem como à realização de processos administrativos, visando ao resarcimento de possíveis prejuízos causados ao erário estadual.

#### **CAPÍTULO V** **DA ADVOCACIA SETORIAL**

**Art. 7º** Compete à Advocacia Setorial:

- I — atuar na representação judicial e na consultoria jurídica do Estado em matéria de interesse da Secretaria;
- II — auxiliar na elaboração de editais de licitação e de concurso público;
- III — elaborar parecer jurídico prévio em processos licitatórios;
- IV — proceder à análise e emissão de parecer jurídico relativo a atos de outorga de contratos e convênios;
- V — elaborar informações e contestações em mandados de segurança, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na respectiva Pasta, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas cabíveis para a impugnação delas;
- VI — orientar o cumprimento de decisões judiciais cautelares ou antecipatórias de tutela, quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da Secretaria da Fazenda;
- VII — encaminhar informações e documentos necessários à atuação da Procuradoria Geral em outras ações nas quais o Estado seja parte ao Procurador do Estado ou à Especializada que os tiver solicitado;
- VIII — adotar, em coordenação com as Procuradorias de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente, Judicial, Tributária e Trabalhista, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado, em assuntos de interesse da respectiva Pasta;
- IX — realizar outras atividades correlatas.

§ 1º Os pareceres elaborados pela Chefia da Advocacia Setorial deverão ser submetidos à apreciação do Procurador Geral do Estado, que poderá, respeitadas as prescrições da Lei Complementar nº 58, de 4 de julho de 2006, e tendo em conta o bom andamento do serviço e a complexidade da matéria, delegar pontualmente à Advocacia Setorial a atribuição de firmar a orientação jurídica a ser prestada, em determinados casos.

§ 2º A discriminação, em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço, de outros feitos judiciais em relação aos quais a representação do Estado fica a cargo da Chefia da Advocacia Setorial poderá ser estabelecida em ato do Procurador Geral do Estado.

§ 3º A Advocacia Setorial deve observar normas complementares ao Decreto nº 7.256, de 17 de março de 2011, que sejam editadas pelo Procurador Geral do Estado, sobretudo as necessárias para evitar superposição ou emissão na atuação das Advocacias Setoriais.

## **CAPÍTULO VI** **DA COMUNICAÇÃO SETORIAL**

Art. 8º Compete à Comunicação Setorial:

- I — assistir o Titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;
- II — prover e manter canais de comunicação interna dinâmicos e efetivos;
- III — promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria;
- IV — articular as atividades de comunicação da Secretaria e de suas entidades vinculadas com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;
- V — prover e manter canais de comunicação com a mídia e a sociedade;
- VI — acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;
- VII — elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;
- VIII — elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecidas as diretrizes do Governo do Estado;
- IX — administrar o sítio da Secretaria, colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
- X — realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO VII** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Art. 9º Compete à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:

- I — coordenar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, de planejamento e tecnologia da informação, bem como dar suporte operacional para as demais atividades;
- II — prover e gerenciar os recursos necessários para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Secretaria;
- III — garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento do Órgão;

~~IV—coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), como também a proposta orçamentária, o acompanhamento e a avaliação dos resultados do Órgão;~~

~~V—promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;~~

~~VI—coordenar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades do Órgão;~~

~~VII—definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas do Órgão;~~

~~VIII—coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo Órgão;~~

~~IX—supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão;~~

~~X—gerir os recursos financeiros captados junto a organismos de apoio, cooperação e fomento no âmbito da Secretaria;~~

~~XI—coordenar a administração de fundos no âmbito da Secretaria da Fazenda;~~

~~XII—realizar outras atividades correlatas.~~

## **CAPÍTULO VIII** **DA SUPERINTENDÊNCIA DO TESOURO ESTADUAL**

**Art. 10.** Compete à Superintendência do Tesouro Estadual:

~~I—subsidiar a formulação da política de financiamento da despesa pública, zelando pelo equilíbrio financeiro do Estado de Goiás;~~

~~II—administrar os haveres financeiros e mobiliários do Estado;~~

~~III—manter controle dos compromissos que onerem diretamente ou indiretamente o Estado junto a entidades ou a organismos nacionais ou internacionais, públicos ou privados;~~

~~IV—administrar as dívidas públicas mobiliária e contratual, interna e externa, de sua responsabilidade direta ou indireta;~~

~~V—administrar a Conta Única do Tesouro Estadual e outras que sejam de sua responsabilidade;~~

~~VI—gerir os fundos e os programas oficiais do Estado que estejam sob a sua responsabilidade;~~

~~VII—implementar as ações necessárias à regularização de obrigações financeiras do Estado, inclusive daquelas assumidas em decorrência de lei;~~

~~VIII—monitorar os gastos públicos do Estado;~~

~~IX—instituir, manter e aprimorar sistemas de informação que permitam produzir informações gerenciais necessárias à tomada de decisão;~~

~~X—promover avaliação periódica das estatísticas e indicadores fiscais, visando adequar o sistema de estatísticas fiscais a melhores práticas;~~

~~XI—estruturar, manter e articular um Sistema de Administração das Finanças Estaduais, envolvendo os órgãos setoriais de programação financeira, com o objetivo de dar suporte à execução eficiente da despesa pública;~~

~~XII—administrar, controlar, avaliar e normatizar os sistemas informatizados relativos aos processos do Tesouro Estadual;~~

~~XIII—verificar o cumprimento dos limites e das condições para realização de operações de crédito dos órgãos da administração direta, autarquias, fundações, fundos especiais e empresas estatais dependentes;~~

~~XIV—auxiliar tecnicamente o Secretário na sua participação em instâncias deliberatórias sobre questões relacionadas a investimentos públicos;~~

~~XV—editar normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e das entidades da administração pública estadual, promovendo a sistematização e padronização da escrituração contábil;~~

~~Revogada pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012, art. 2º.~~

~~XVI—editar normas gerais para consolidação das contas públicas estaduais;~~

~~Revogada pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012, art. 2º.~~

~~XVII—coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e dos relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do Governador do Estado, bem como a elaboração do plano de contas, o processamento contábil e a consolidação do Balanço Geral do Estado;~~

~~Revogada pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012, art. 2º.~~

~~XVIII—coordinar as contratações e renovações de seguros da administração pública direta e indireta do Estado de Goiás;~~

~~XIX—definir e monitorar a liberação das contrapartidas e a execução dos convênios;~~

~~XX—manter e aprimorar o plano de contas e o manual de procedimentos contábeis da administração pública estadual;~~

~~Revogada pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012, art. 2º.~~

~~XXI~~ realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO IX DA SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA**

Art. 11. Compete à Superintendência da Receita:

I—propor, executar e controlar as políticas de fiscalização e arrecadação da Secretaria, bem como avaliar os reflexos de seus programas na arrecadação e atividade econômica;

II—propor metas de arrecadação dos tributos estaduais e realizar estudos comparativos da receita projetada e realizada, como também acompanhar a repercussão da incidência de tributos estaduais e benefícios fiscais concedidos sobre a conjuntura econômico-financeira do Estado;

III—controlar a arrecadação espontânea das receitas estaduais;

IV—propor, elaborar e encaminhar minutas de acordos, contratos, convênios, protocolos e outros atos de interesse da fiscalização e arrecadação;

V—desenvolver programas, projetos, eventos, estudos e pesquisas de interesse da fiscalização e participar de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho e manter articulação permanente com as administrações tributárias da União e de outras unidades federadas;

VI—manter permanente intercâmbio com outros órgãos da Administração Pública, objetivando a colaboração mútua em matéria de natureza fiscal;

VII—coordenar, executar e controlar as atividades pertinentes a fiscalização, arrecadação, atendimento, cobrança e informações econômico fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária, e assegurar o bom relacionamento entre o Fisco e o contribuinte;

VIII—gerir banco de dados sobre informações econômico fiscais e de arrecadação, objetivando a consolidação de um efetivo planejamento de atuação da fiscalização;

IX—produzir e analisar dados estatísticos e econômico fiscais com o fim de subsidiar a formulação e execução da política de fiscalização e de atender a demanda dos demais órgãos da Administração Pública e dos segmentos organizados da sociedade;

X—propor à Procuradoria Geral do Estado e à Procuradoria Geral de Justiça a adoção de medidas necessárias visando resguardar os interesses da fiscalização e arrecadação;

XI—planejar, coordenar e controlar as atividades de inteligência fiscal para a produção de conhecimentos reveladores sobre práticas de fraudes fiscais estruturadas;

XII—exercer, no âmbito de sua área de atuação, atividades relacionadas ao preparo e à tramitação do processo administrativo tributário;

XIII—realizar a cobrança administrativa do crédito tributário e promover a inscrição e a cobrança administrativa da dívida ativa do Estado;

XIV—promover a avaliação e o controle da tramitação processual da dívida ativa do Estado e controlar a expedição do Certidão de Débitos da Dívida Ativa, adotando os procedimentos necessários ao registro nas entidades que prestam serviços de proteção ao crédito e às ações de execução fiscal;

XV—elaborar e executar programas especiais de recuperação de créditos tributários;

XVI—promover a representação da Fazenda Pública Estadual, defendendo os interesses da mesma nos processos administrativos tributários;

XVII—coordenar as atividades relativas à Educação Fiscal Estadual, com o objetivo de promover a institucionalização da educação fiscal para o pleno exercício da cidadania;

XVIII—realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO X DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Art. 12. Compete à Superintendência de Administração Tributária:

I—propor, executar e controlar a política tributária da Secretaria da Fazenda;

II—propor, elaborar e encaminhar minutas de anteprojetos de leis e de decretos, exposições de motivos, contratos, convênios, protocolos, regimes especiais e outros atos normativos de interesse da administração tributária;

III—desenvolver programas, projetos, eventos, estudos e pesquisas de interesse da administração tributária, participar de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho e manter articulação permanente com as administrações tributárias da União e de outras unidades federadas;

IV—manter permanente intercâmbio com outros órgãos da Administração Pública, objetivando a colaboração mútua em matéria de natureza tributária;

V—participar das atividades desenvolvidas no âmbito da Comissão Técnica Permanente do ICMS—COTEPE/ICMS, órgão técnico de assessoramento do Conselho Nacional de Política Fazendária—CONFAZ—e em todos os órgãos colegiados que

~~congreguem as unidades federadas e tenham por objeto atividades de interesse da administração tributária;~~

~~VI—organizar, manter atualizadas e disseminar as normas de interesse da administração tributária, bem como as coletâneas de publicações, de decisões e de jurisprudências pertinentes;~~

~~VII—analisar e elaborar parecer em processos de restituição de indébito tributário, de reconhecimento de desoneração tributária, de regimes especiais e de dispensa de obrigações acessórias;~~

~~VIII—interpretar e integrar a legislação tributária estadual, bem como promover a sua divulgação, orientar sua aplicação e realizar estudos destinados ao seu aprimoramento;~~

~~IX—analisar processos de consulta formulada por sujeito passivo ou entidade representativa de classe, como também de seus prepostos, ou por órgão da Administração Pública;~~

~~X—realizar o controle e acompanhamento dos incentivos fiscais concessivos de benefícios tributários aos contribuintes;~~

~~XI—realizar outras atividades correlatas.~~

## **CAPÍTULO XI**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE GERAL**

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

**Art. 12-A. Compete à Superintendência de Contabilidade Geral:**

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~I—coordenar a execução das atividades de contabilidade dos órgãos e das entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, bem como orientar e supervisionar os registros contábeis de competência dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público;~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~II—prestar informações de natureza contábil e de outros atos relativos à administração financeira, na área de sua competência;~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~III—observar e fazer observar os princípios fundamentais da administração estadual e, em particular, os atos relativos à contabilidade aplicada ao setor público;~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~IV—realizar estudos e preparar minuta de atos relativos à contabilidade, a serem expedidos pelo Secretário de Estado da Fazenda;~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~V—elaborar portarias, circulares e instruções normativas disciplinando rotinas e procedimentos relativos à execução dos serviços contábeis;~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~VI—editar normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e das entidades da administração estadual, promovendo a sistematização e padronização da escrituração contábil;~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~VII—coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e dos relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do Governador do Estado, bem como a elaboração do plano de contas, o processamento contábil e a consolidação do Balanço Geral do Estado;~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~VIII—manter e aprimorar o plano de contas e o manual de procedimentos contábeis da administração estadual;~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~IX—editar normas gerais para consolidação das contas públicas estaduais;~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~X—realizar outras atividades correlatas.~~

~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

## **TÍTULO IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO SECRETÁRIO**

**Art. 13. São atribuições do Secretário da Fazenda:**

~~I—auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da Administração Pública Estadual;~~

~~II—exercer a administração da Secretaria da Fazenda, praticando todos os atos necessários ao exercício na área de sua competência, notadamente os relacionados com orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do Órgão;~~

~~III—praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;~~

~~IV—expedir instruções e outros atos normativos necessários à execução de leis, decretos e regulamentos;~~

- V—encaminhar ao Governador do Estado anteprojetos de lei, minutas de decretos, exposições de motivos, contratos, convênios, protocolos e outros atos de interesse da administração fazendária;
- VI—orientar e controlar a formulação e a execução da política fiscal, a administração tributária do Estado, bem como a administração financeira do Poder Executivo;
- VII—prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocada e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;
- VIII—delegar suas atribuições por ato expresso aos subordinados, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;
- IX—referendar leis sancionadas pelo Governador e decretos por ele assinados que tratarem de assunto afeto à Secretaria da Fazenda;
- X—assinar contratos, convênios, protocolos e outros ajustes em que o Estado de Goiás seja parte por intermédio da Secretaria da Fazenda;
- XI—fazer indicações ao Governador do Estado, para o provimento de cargo em comissão e atribuir funções comissionadas no âmbito da Secretaria da Fazenda;
- XII—propor ao Governador do Estado, anualmente, o orçamento de sua Pasta, assim como alterações e ajustes orçamentários que se fizerem necessários, e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Secretaria da Fazenda;
- XIII—encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a prestação anual de contas da Secretaria da Fazenda;
- XIV—despachar diretamente com o Governador;
- XV—integrar, como representante do Estado de Goiás, o Conselho Nacional de Política Fazendária—CONFAZ—e outros órgãos colegiados que congreguem as unidades federadas e tenham por objeto atividades de interesse da Secretaria da Fazenda;
- XVI—efetuar o credenciamento e descredenciamento de estabelecimentos financeiros para integrar o sistema de arrecadação das receitas estaduais;
- XVII—decidir, em caráter conclusivo, os assuntos submetidos à sua apreciação;
- XVIII—expedir atos administrativos sobre a organização interna da Secretaria da Fazenda e que não sejam objeto de atos normativos superiores, como também sobre outras disposições de interesse da Pasta;
- XIX—expedir atos de lotação e movimentação do pessoal dos Quadros do Fisco e de Apoio Fiscal Fazendário, bem como dos demais servidores, nas unidades administrativas centralizadas e descentralizadas da Secretaria da Fazenda, observados os limites estabelecidos na legislação pertinente;
- XX—expedir atos de concessão de direitos, benefícios e vantagens para os servidores em exercício na Secretaria da Fazenda, conforme dispufer a legislação pertinente;
- XXI—dar posse a servidores dos Quadros de Pessoal do Fisco e de Apoio Fiscal Fazendário, nos termos da legislação específica;
- XXII—designar Auditor Fiscal da Receita Estadual para o exercício da função:
- a) de juizador de Primeira Instância no Contencioso Administrativo Tributário;
- b) de representante da Fazenda Pública Estadual, integrante da Superintendência da Receita, com atuação no Conselho Administrativo Tributário;
- XXIII—indicar ao Governador do Estado Auditor Fiscal da Receita Estadual para o exercício da função de conselheiro efetivo ou suplente integrante da representação do Fisco no Conselho Administrativo Tributário;
- XXIV—promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais municipais, estaduais, nacionais ou internacionais;
- XXV—autorizar e homologar licitação ou dispensa de processos, conforme legislação aplicável à matéria, bem como autorizar a realização de despesas mediante assinatura dos respectivos empenhos, ordens de pagamento e de saques;
- XXVI—autorizar pagamentos, inclusive de restituições de depósitos, de cotações, de fianças, de tributos e transferências de numerário;
- XXVII—presidir os Conselhos Estaduais que integram a estrutura da Secretaria da Fazenda;
- XXVIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.

## CAPÍTULO II DO PRESIDENTE DO CAT

Art. 14. As atribuições do Presidente do Conselho Administrativo Tributário—CAT—são fixadas em Regimento Interno próprio, aprovado por meio de decreto do Chefe do Poder Executivo, sem prejuízo do disposto no inciso X do art. 22 deste Regulamento.

## CAPÍTULO III DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO

**Art. 15. São atribuições do Superintendente Executivo:**

- I — acompanhar a execução, no âmbito da Secretaria, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados;
- II — estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Secretaria;
- III — promover o alinhamento das Superintendências na elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria;
- IV — promover a articulação das unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;
- V — despachar com o Secretário;
- VI — substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;
- VII — praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação deste;
- VIII — delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- IX — submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- X — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**CAPÍTULO IV  
DO CHEFE DE GABINETE**

**Art. 16. São atribuições do Chefe de Gabinete:**

- I — responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;
- II — promover a articulação das atividades de relações públicas referentes aos assuntos políticos e sociais da Pasta;
- III — assistir o Secretário em representação política e social;
- IV — despachar diretamente com o Secretário;
- V — submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- VI — delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- VII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**CAPÍTULO V  
DO CHEFE DA CORREGEDEDORIA FISCAL**

**Art. 17. São atribuições do Chefe da Corregedoria Fiscal:**

- I — receber queixas, denúncias ou representações de irregularidades cometidas por servidores fazendários, determinando a realização de diligências e sindicâncias, necessárias à instauração dos procedimentos administrativos cabíveis;
- II — requisitar informações, processos e quaisquer documentos necessários à atividade de correição e de auditorias;
- III — instaurar o processo administrativo disciplinar na forma da legislação específica;
- IV — instaurar processo de exoneração de servidor nomeado para cargo de provimento efetivo que não atender às condições estabelecidas para o estágio probatório, nos termos da legislação específica;
- V — constituir comissões processantes, permanentes ou especiais, encarregadas das instruções de processos administrativos disciplinares, inclusive de processos de exoneração de servidor em estágio probatório;
- VI — determinar o resarcimento, na forma da lei, de prejuízo causado ao erário, no âmbito da Secretaria da Fazenda, decorrente de infrações administrativas devidamente comprovadas em procedimento regular, encaminhando representação ao órgão competente, inclusive para inscrição na dívida ativa, dos débitos porventura não quitados;
- VII — examinar e instruir pedidos de revisão e recursos interpostos contra decisões proferidas no âmbito da Corregedoria;
- VIII — aplicar sanções administrativas aos transgressores das normas disciplinares, no âmbito de sua competência, bem como propor a aplicação daquelas de competência de autoridades superiores;
- IX — definir ou aprovar agendas de correições ordinárias e extraordinárias, cujos relatórios devem indicar as conclusões, recomendações e sugestões cabíveis;
- X — propor aos titulares das unidades fazendárias a adoção de medidas saneadoras ou reformuladoras que visem ao aperfeiçoamento dos sistemas de gestão e de controle interno da Pasta;
- XI — propor ao Secretário da Fazenda, de forma fundamentada, o afastamento preventivo de servidor fazendário no interesse da instauração de processo administrativo disciplinar, bem como a adoção de outras medidas visando resguardar a apuração das

fatos e a Administração Pública;

XII—promover consultas e requisitar a órgãos competentes a expedição de parecer de natureza técnica ou jurídica, para dirimir dúvidas quanto à interpretação e aplicação das normas disciplinares;

XIII—requisitar a contratação de consultorias e perícias técnicas quando o interesse processual o exigir;

XIV—solicitar a colaboração de órgãos ou entidades públicos ou privados e de particulares, quando necessária à elucidação de fatos e execução dos trabalhos correcionais;

XV—baixar e fazer cumprir normas inerentes à ética ou disciplina aplicável aos servidores em exercício na Secretaria da Fazenda;

XVI—encaminhar às autoridades competentes documentos e informações relacionados a fatos e operações que evidenciem indícios de condutas ilícitas praticadas em detrimento do interesse da Administração Pública;

XVII—determinar e orientar a elaboração de trabalho técnico educativo com a finalidade de prevenir a prática de irregularidades no âmbito fazendário;

XVIII—determinar o acompanhamento dos sistemas informatizados da Secretaria da Fazenda, visando coibir e apurar a prática de irregularidades;

XIX—determinar a realização ou revisão de ação fiscal relacionada à instrução de processo administrativo disciplinar, ou ainda, quando o exame de denúncias ou representações assim o exigir, propondo, se for o caso, à autoridade competente, medidas necessárias à constituição do respectivo crédito tributário;

XX—solicitar a designação de servidor fazendário para prestar serviços junto à Corregedoria, mediante anuência do titular da unidade administrativa básica de seu exercício e referendada por ato do Secretário da Fazenda;

XXI—assistir o Secretário em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;

XXII—dirigir, supervisionar e orientar as atividades dos servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, providenciando-lhes o treinamento necessário, bem como propor a execução de programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e outros eventos da sua área de competência;

XXIII—propor ao Secretário da Fazenda o preenchimento de cargos de provimento em comissão ou de funções comissionadas ou equivalentes, no âmbito da sua unidade administrativa;

XXIV—comunicar às autoridades competentes irregularidades cometidas por agente público no desempenho de suas funções;

XXV—despachar com o Secretário;

XXVI—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

XXVII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XXVIII—indicar ao Secretário da Fazenda, dentre os servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, o nome que o substitua em suas faltas ou impedimentos eventuais;

XXIX—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO VI** **DO CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL**

**Art. 18. São atribuições do Chefe da Advocacia Setorial:**

I—orientar e coordenar o seu funcionamento;

II—distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;

III—emitir parecer cujo conteúdo deve ser submetido à apreciação do Procurador-Geral do Estado;

IV—prestar ao Titular da Pasta e ao Procurador-Geral do Estado informações e esclarecimentos sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar convenientes;

V—despachar com o Secretário;

VI—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

VII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

VIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**Parágrafo único.** As Advocacias Setoriais poderão solicitar, sempre que haja necessidade de serviço e interesse público que o justifique, a prestação, por qualquer outra unidade de Advocacia Setorial e/ou Procuradorias Especializadas, de auxílio no desempenho das próprias atividades, cabendo a decisão final ao Procurador-Geral do Estado.

**CAPÍTULO VII**  
**DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL**

**Art. 19.** São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:

- I—assistir o Titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;
- II—acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;
- III—colaborar com as áreas da Secretaria em assuntos relativos à manutenção de relações com órgãos públicos e privados de interesse da Pasta;
- IV—criar e manter canais de comunicação com a mídia e a sociedade;
- V—criar e manter canais de comunicação interna dinâmicos e efetivos;
- VI—elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;
- VII—elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecidas as diretrizes do Governo do Estado;
- VIII—gerir o sítio da Secretaria (internet), colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
- IX—articular as atividades de comunicação da Secretaria e de suas entidades vinculadas com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;
- X—viabilizar a interação e a articulação internas, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria;
- XI—despachar com o Secretário;
- XII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XIII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XIV—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**CAPÍTULO VIII**  
**DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**Art. 20.** São atribuições do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças:

- I—supervisionar, coordenar, acompanhar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, de planejamento e tecnologia da informação, bem como dar suporte operacional para as demais atividades;
- II—viabilizar os recursos necessários para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Pasta;
- III—promover e garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento do Órgão;
- IV—dirigir e coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), bem como também a proposta orçamentária, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da Secretaria;
- V—garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;
- VI—supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas da Pasta;
- VII—coordenar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Secretaria;
- VIII—dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Pasta;
- IX—implementar e gerenciar projetos de racionalização de procedimentos administrativos, visando à otimização e eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria;
- X—supervisionar e acompanhar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades do Órgão;
- XI—administrar a movimentação dos fundos no âmbito da Secretaria da Fazenda;
- XII—assistir o Secretário em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- XIII—dirigir, supervisionar e orientar as atividades dos servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, providenciando-lhes o treinamento necessário, bem como propor a execução de programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e outros eventos da sua área de competência;

- XIV—propor ao Secretário da Fazenda o preenchimento de cargos de provimento em comissão ou de funções comissionadas ou equivalentes, no âmbito da sua unidade administrativa;
- XV—comunicar às autoridades competentes irregularidades cometidas por agente público no desempenho de suas funções;
- XVI—despachar com o Secretário;
- XVII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XVIII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XIX—indicar ao Secretário da Fazenda, dentre os servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, o nome que o substitua em suas faltas ou impedimentos eventuais;
- XX—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO IX** **DO SUPERINTENDENTE DO TESOURO ESTADUAL**

**Art. 21.** São atribuições do Superintendente do Tesouro Estadual:

- I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II—representar o Estado de Goiás junto ao Grupo de Gestores de Finanças Públicas do Conselho Nacional de Política Fazendária—CONFAZ;
- III—dirigir a elaboração, consolidação e publicação das estatísticas fiscais e de finanças públicas, bem como a elaboração das análises e pareceres sobre a situação econômico-financeira do Estado;
- IV—acompanhar o cumprimento das metas acordadas no Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal;
- V—validar a previsão da receita estadual, inclusive dos órgãos da administração direta, das autarquias, fundações e dos fundos especiais, para elaboração da proposta orçamentária anual do Estado;
- VI—validar a previsão da transferência de receita aos municípios, das vinculações constitucionais, bem como das despesas com juros e encargos da dívida, para elaboração da proposta orçamentária anual do Estado;
- VII—realizar ações tempestivas de ajustes necessários à manutenção do equilíbrio fiscal das contas estaduais e o cumprimento das metas acordadas no Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal do Estado;
- VIII—autorizar as aberturas de contas bancárias dos órgãos da administração direta, das autarquias, fundações e dos fundos especiais;
- IX—controlar a Conta Única e todas as contas bancárias administradas pela Superintendência do Tesouro Estadual;
- X—efetuar aplicação de saldos financeiros e controlar os rendimentos;
- XI—administrar e coordenar o recolhimento da receita estadual e sua distribuição, inclusive as aplicações e transferências de recursos aos órgãos da administração direta, das autarquias, fundações e dos fundos especiais;
- XII—realizar o repasse de transferências constitucionais e legais;
- XIII—validar a programação financeira mensal e anual da Superintendência do Tesouro Estadual;
- XIV—acompanhar a elaboração das demonstrações contábeis e dos relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do Governador do Estado, bem como a elaboração do plano de contas, o processamento contábil e a consolidação do Balanço Geral do Estado;
- Revogada pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012, art. 2º .
- XV—dirigir as atividades relativas às transações com movimentação patrimonial do Estado;
- XVI—acompanhar a elaboração da minuta do decreto de execução orçamentária e financeira anual do Estado e validar as atribuições que forem de competência do Tesouro Estadual;
- Revogada pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012, art. 2º .
- XVII—definir os requisitos para a liberação das contrapartidas e liberá-las em tempo hábil;
- XVIII—informar à Controladoria-Geral do Estado e à Gerência da Central de Projetos de Captação de Recursos, da Secretaria de Gestão e Planejamento, os órgãos que não estão executando os convênios conforme o Plano de Trabalho e fazer bloqueio da contrapartida, caso necessário;
- XIX—suspender o acesso das unidades orçamentárias ao SCP-Net, quando constatado o descumprimento das normas relacionadas à programação e execução orçamentária e financeira e aos procedimentos contábeis do Estado de Goiás;
- Revogada pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012, art. 2º .
- XX—consultar saldos e retirar extratos, em qualquer instituição financeira, de todas as contas das empresas estatais dependentes, autarquias, fundações, dos órgãos da administração direta e fundos especiais do Poder Executivo;
- XXI—administrar as contratações e renovações de seguros da administração pública direta e indireta do Estado de Goiás;

~~XXII—assistir o Secretário em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;~~

~~XXIII—dirigir, supervisionar e orientar as atividades dos servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, providenciando-lhes o treinamento necessário, bem como propor a execução de programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e outros eventos da sua área de competência;~~

~~XXIV—propor ao Secretário da Fazenda o preenchimento de cargos de provimento em comissão ou de funções comissionadas ou equivalentes, no âmbito da sua unidade administrativa;~~

~~XXV—comunicar às autoridades competentes irregularidades cometidas por agente público no desempenho de suas funções;~~

~~XXVI—despachar com o Secretário;~~

~~XXVII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;~~

~~XXVIII—delegar atribuições específicas de seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~XXIX—indicar ao Secretário da Fazenda, dentre os servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, o nome que o substitua em suas faltas ou impedimentos eventuais;~~

~~XXX—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.~~

## **CAPÍTULO X** **DO SUPERINTENDENTE DA RECEITA**

Art. 22. São atribuições do Superintendente da Receita:

~~I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;~~

~~II—planejar, dirigir e avaliar as atividades de fiscalização e arrecadação no âmbito do Estado;~~

~~III—conduzir o processo de formulação, regulamentação, execução, avaliação e controle da política de fiscalização e arrecadação da Secretaria da Fazenda;~~

~~IV—coordenar e manter articulação permanente com as administrações tributárias de outras unidades federadas para intercâmbio de informações, propostas, ideias e experiências relativas à fiscalização e arrecadação;~~

~~V—administrar o processo de formulação, regulamentação, execução, avaliação e controle das atividades de combate à evasão fiscal;~~

~~VI—coordenar o processo de formulação, regulamentação, execução, avaliação e controle das atividades de inteligência fiscal, estabelecendo prioridades na execução dessas atividades, com vistas à otimização dos recursos e resultados esperados;~~

~~VII—administrar a avaliação e o controle da dívida ativa, dos programas especiais de recuperação de créditos tributários e, no âmbito da Superintendência da Receita, do processo administrativo tributário;~~

~~VIII—distribuir e movimentar o pessoal colocado à disposição ou lotado na Superintendência da Receita, respeitados os limites estabelecidos em leis e atos regulamentares;~~

~~IX—indicar ao Secretário da Fazenda, observados os requisitos estabelecidos na legislação específica, Auditor Fiscal da Receita Estadual, para exercício da função de representante da Fazenda Pública Estadual, integrante da Superintendência da Receita, com atuação no Conselho Administrativo Tributário;~~

~~X—indicar, em conjunto com o Presidente do Conselho Administrativo Tributário, ao Secretário da Fazenda, observando-se os requisitos estabelecidos na legislação específica, Auditor Fiscal da Receita Estadual, para exercício da função de:~~

~~a) conselheiro efetivo ou suplente integrante da representação do Fisco no Conselho Administrativo Tributário;~~

~~b) julgador de Primeira Instância no Conselho Administrativo Tributário;~~

~~XI—assistir o Secretário em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;~~

~~XII—dirigir, supervisionar e orientar as atividades dos servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, providenciando-lhes o treinamento necessário, bem como propor a execução de programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e outros eventos da sua área de competência;~~

~~XIII—propor ao Secretário da Fazenda o preenchimento de cargos de provimento em comissão ou de funções comissionadas ou equivalentes, no âmbito da sua unidade administrativa;~~

~~XIV—comunicar às autoridades competentes irregularidades cometidas por agente público no desempenho de suas funções;~~

~~XV—despachar com o Secretário;~~

~~XVI—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;~~

- XVII — delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XVIII — indicar ao Secretário da Fazenda, dentre os servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, o nome que o substitua em suas faltas ou impedimentos eventuais;
- XIX — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO XI** **DO SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

- Art. 23.** São atribuições do Superintendente de Administração Tributária:
- I — exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II — planejar, dirigir e avaliar as atividades de administração tributária no âmbito do Estado;
- III — conduzir o processo de formulação, regulamentação, execução, avaliação e controle da política tributária da Secretaria da Fazenda;
- IV — manifestar em processos de restituição de indébito tributário, de reconhecimento de desoneração tributária, de regimes especiais e de dispensa de obrigações acessórias;
- V — coordenar a participação da Secretaria da Fazenda em fóruns, comissões, grupos e subgrupos de trabalho, relacionados com matéria tributária;
- VI — coordenar e manter articulação permanente com as administrações tributárias de outras unidades federadas para intercâmbio de informações, propostas, ideias e experiências relativas a tributação;
- VII — administrar o processo de proposição, elaboração e encaminhamento de normas de interesse da administração tributária;
- VIII — solucionar processos de consulta formulada por sujeito passivo ou entidade representativa de classe, bem como de seus prepostos, ou por órgão da Administração Pública;
- IX — coordenar o processo de interpretação, integração e aplicação das normas tributárias;
- X — distribuir e movimentar o pessoal colocado à disposição ou lotado na Superintendência de Administração Tributária, observados os limites estabelecidos em leis e atos regulamentares;
- XI — assistir o Secretário em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- XII — dirigir, supervisionar e orientar as atividades dos servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, providenciando-lhes o treinamento necessário, bem como propor a execução de programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e outros eventos da sua área de competência;
- XIII — propor ao Secretário da Fazenda o preenchimento de cargos de provimento em comissão ou de funções comissionadas ou equivalentes, no âmbito da sua unidade administrativa;
- XIV — comunicar às autoridades competentes irregularidades cometidas por agente público no desempenho de suas funções;
- XV — despachar com o Secretário;
- XVI — submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XVII — delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XVIII — indicar ao Secretário da Fazenda, dentre os servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, o nome que o substitua em suas faltas ou impedimentos eventuais;
- XIX — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO XII** **DO SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDADE GERAL**

—Ae rescido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 -

- Art. 23 A.** São atribuições do Superintendente de Contabilidade Geral:
- Ae rescido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 -
- I — exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- Ae rescido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 -
- II — acompanhar a elaboração das demonstrações contábeis e dos relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do Governador do Estado, bem como a elaboração do plano de contas, o processamento contábil e a consolidação do Balanço Geral do Estado;
- Ae rescido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 -

~~III—acompanhar a elaboração da minuta do decreto de execução orçamentária e financeira anual do Estado e validar as atribuições que forem de competência do Tesouro Estadual;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~IV—susometer o acesso das unidades orçamentárias ao Sistema de Contabilidade, quando constatado o descumprimento das normas relacionadas à programação e execução orçamentária e financeira e aos procedimentos contábeis do Estado de Goiás;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~V—informar à Controladoria Geral do Estado e à Superintendência de Orçamento da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento as unidades orçamentárias que não estão cumprindo as normas contábeis estabelecidas;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~VI—acompanhar a elaboração da minuta do decreto de execução orçamentária e financeira anual do Estado e validar as atribuições que forem de competência contábil;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~VII—prestar informações de natureza contábil e de outros atos relativos à administração financeira, na área de sua competência;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~VIII—observar e fazer observar os princípios fundamentais da administração estadual e, em particular, os atos relativos à contabilidade aplicada ao setor público;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~IX—acompanhar e apoiar tecnicamente o fechamento do Balanço Geral do Estado, agilizando a obtenção de dados e as informações junto aos órgãos da administração direta e indireta, para garantir a elaboração daquele nos prazos determinados;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~X—apresentar, no prazo constitucional, a prestação de contas do exercício anterior;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~XI—assistir o Secretário em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~XII—dirigir, supervisionar e orientar as atividades dos servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, providenciando-lhes o treinamento necessário, bem como propor a execução de programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e outros eventos de sua área de competência;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~XIII—propor ao Secretário de Estado da Fazenda o preenchimento de cargos de provimento em comissão ou de Funções Comissionadas ou equivalentes, no âmbito de sua unidade administrativa;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~XIV—comunicar às autoridades competentes irregularidades cometidas por agente público no desempenho de suas funções;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~XV—despachar com o Secretário;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~XVI—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~XVII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~XVIII—indicar ao Secretário de Estado da Fazenda, dentre os servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, o nome que o substitua em suas faltas ou impedimentos eventuais;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

~~XIX—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário;~~  
~~—Acrecido pelo Decreto nº 7.730, de 19-09-2012 .~~

## **TÍTULO V DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

**Art. 24.** A Secretaria da Fazenda atuará conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

**Art. 25.** A gestão deverá pautar-se pela inovação, pelo dinamismo e empreendedorismo, suportada por ações preativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos clientes cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.

**Art. 26.** As ações decorrentes das atividades da Secretaria deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar agregação de valor.

## **TÍTULO VI DA DISPOSIÇÃO FINAL**

**Art. 27.** Serão fixadas em Regimento Interno pelo Secretário da Fazenda as competências e atribuições dos dirigentes das unidades administrativas complementares integrantes da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Estado de

Gestão e Planejamento, conforme o disposto no parágrafo único do art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

*Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O. de 11-04-2012.*

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Conselho Administrativo Tributário Controladoria-Geral do Estado - CGE Câmara de Gestão Fiscal Ministério Público do Estado de Goiás - MPOG Poder Executivo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Economia - ECONOMIA Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE
Categoria	Prestação de Contas