



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**PORTARIA SEFAZ Nº 513, DE 20 DE JUNHO DE 2023**

- . Publicada no DOE nº 13.557, de 22 de junho de 2023
- . Republicada por incorreção no DOE nº 13.563, de 30 de junho de 2023
- . Alterada pelas Portarias SEFAZ nºs 804, de 2 de outubro de 2023; 874, de 1º de novembro de 2023; 247, de 15 de maio de 2024; 322, de 18 de junho de 2024; 23, de 17 de janeiro de 2025; 51, de 5 de fevereiro de 2025; 113, de 27 de fevereiro de 2025; e 155, de 19 de março de 2025.

Estabelece a Estrutura Organizacional e aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto nº 4.059-P de 05 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial nº 13.550 de 7 de junho de 2023;

Considerando o disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 419, de 15 de dezembro de 2022, que estabelece a estrutura básica da administração do Poder Executivo;

Considerando o disposto no art. 15 do Decreto nº 11.253, de 05 de junho de 2023, que estabelece a Estrutura Organizacional Básica da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ;

Considerando a necessidade de estabelecer a Estrutura Organizacional e o Regimento Interno da SEFAZ com todas as suas unidades administrativas, com a finalidade de lotar os servidores fazendários nas respectivas unidades de sua atuação;

Considerando a necessidade de definição das nomenclaturas das unidades administrativas com suas respectivas vinculações bem como da consolidação do organograma da SEFAZ;

Considerando a necessidade de definição das competências das unidades administrativas que compõem a Estrutura Organizacional da SEFAZ na forma de seu Regimento Interno; e

Considerando o constante dos autos do processo SEI nº 0715.012496.00006/2021-27;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica estabelecida a Estrutura Organizacional e aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º O Anexo II desta Portaria apresenta o Organograma da Estrutura Organizacional da SEFAZ estabelecida no art. 1º.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de março de 2023.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Rio Branco - AC, 20 de junho de 2023.

**José Amarísio Freitas de Souza**  
Secretário de Estado da Fazenda

Este texto não substitui o publicado no DOE



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**ANEXO I**

**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ**

**REGIMENTO INTERNO**

**TÍTULO I**

**DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, criada pela Lei nº 4, de 26 de julho de 1963, com estrutura básica definida pelo Decreto nº 11.253, de 5 de junho de 2023, constitui-se de órgão auxiliar institucional de primeiro nível hierárquico da Administração Direta Estadual, de natureza instrumental, orientando-se por este Regimento Interno, pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor.

**TÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 2º Integram a Estrutura Organizacional da SEFAZ as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário - GABIN:

a) Chefia de Gabinete do Secretário - CGABIN;

b) Departamento de Controle Interno - DECIN;

c) Consultoria Jurídica - CONJUR;

d) Corregedoria Fazendária - CORFAZ;

e) Ouvidoria - OUVID;

f) Assessoria de Comunicação - ASCOM;

g) **REVOGADA** (Portaria nº 23, de 17 de janeiro de 2025. Efeitos a partir de 22 de janeiro de 2025).

h) Diretoria de Administração e Finanças - DIAF:

1. Chefia de Gabinete da Diretoria de Administração e Finanças - CGDIAF;

2. Departamento de Administração e Finanças - DAF:

2.1. Divisão de Orçamento e Finanças - DIORF;

2.2. Divisão de Transportes - DITRAN;

2.3. Divisão de Almocharifado e Patrimônio - DIAP;

2.4. Divisão de Arquivo Setorial - DIARSE;

Nova redação dada ao item 2.5 pela Portaria nº 874, de 1º de novembro de 2023. Efeitos a partir de 6 de novembro de 2023.

2.5. Divisão de Logística e Manutenção Predial - DILOGMP;

2.6. Divisão de Protocolo - DIPRO;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

- 2.7. Divisão de Aquisições e Licitações - DIALIC;
- 2.8. Divisão de Gestão de Contratos - DIGECON;
- 3. Departamento de Gestão de Pessoas - DEGEP:
  - 3.1 Divisão de Registros Funcionais - DIREF;
  - 3.2 Divisão de Folha de Pagamento - DIFOP;
  - 3.3 Divisão de Concessão de Benefícios - DICOB;
  - 3.4 Divisão de Estagiários - DIEST;
  - 3.5 Divisão de Humanização - DIHUM;

i) Diretoria de Tecnologia da Informação - DITI:

- 1. Chefia de Gabinete da Diretoria de Tecnologia da Informação - CGDITI;
- 2. Departamento de Tecnologia da Informação - DETI:
  - 2.1 Divisão de Suporte - DISUP;

Nova redação dada aos itens 2.2 a 2.5 pela Portaria nº 51, de 5 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de fevereiro de 2025.

- 2.2 Divisão de Infraestrutura e Redes - DINREDES;
- 2.3 Divisão de Segurança - DISEG;
- 2.4 Divisão de Administração - DIADM;
- 2.5 Divisão de Projeto - DIPROJ;

Acrescentados os itens 2.6 e 2.7, pela Portaria nº 51, de 5 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de fevereiro de 2025.

- 2.6 Divisão de Banco de Dados - DIBAD;
- 2.7 Divisão de Desenvolvimento de Sistemas Informatizados - DIDESI;

Acrescentada a alínea "i-a", pela Portaria nº 23, de 17 de janeiro de 2025. Efeitos a partir de 22 de janeiro de 2025.

i-a) Diretoria de Governança e Gestão Estratégica - DIGOVE:

- 1. Chefia de Gabinete da Diretoria de Governança e Gestão Estratégica - CGDIGOVE;
- 2. Departamento de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos - DEPEC;
  - 2.1 Unidade de Coordenação de Programas - UCP;

Nova redação dada ao item 3 pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.

- 3. Divisão de Análises Estatísticas e Estudos Econômicos - DAEE;
- 4. Divisão de Previsão e Análise de Gastos Tributários - DIPAG;

Acrescentadas as alíneas "j" "k" e "l", pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

j) **REVOGADA** (Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.

Acrescentada a alínea “j-a”, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.

j-a) Departamento da Escola Fazendária do Estado do Acre - DEFAZ:

1. Divisão de Gestão Administrativa - DIGAD;
2. Divisão de Gestão do Conhecimento - DIGESC;
3. Divisão de Comunicação - DICOM;
4. Divisão de Educação Fiscal e Cidadania - DIEFIC;
- 4.1 Núcleo de Ações de Cidadania Fiscal - NUAC; (AC)

k) **REVOGADA** (Portaria nº 23, de 18 de janeiro de 2025. Efeitos a partir de 22 de janeiro de 2025.

Nova redação dada à alínea “l” pela Portaria nº 155, de 19 de março de 2025. Efeitos a partir de 21 de março de 2025.

l - Departamento de Relações Federativas Fiscais – DERFFI (Comissão Técnica Permanente do ICMS – COTEPE/ICMS)

Acrescentado o item “1” à alínea “l”, pela Portaria nº 155, de 19 de março de 2025. Efeitos a partir de 21 de março de 2025.

1. Divisão de Gestão de Convênio e Protocolos Federativos – DIGEC;

Acrescentada a alínea “m”, pela Portaria nº 322, de 18 de junho de 2024. Efeitos a partir de 24 de junho de 2024.

m - Conselho Superior da Administração Tributária - CONSAT;

II - Secretaria Adjunta da Receita Estadual - SARE:

- a) Chefia de Gabinete da Secretaria Adjunta da Receita Estadual - CGSARE;
- b) Assessoria Técnica Tributária - ASTECT;

c) **REVOGADA** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

d) Diretoria de Administração Tributária - DIAT:

1. Chefia de Gabinete da Diretoria de Administração Tributária - CGDIAT;
2. Divisão de Assessoria Técnica - DIASTE;
3. Divisão de Processos Tributários - DIPROC;

4) **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024

5. Divisão de Cadastro e Obrigações Acessórias - DICOA;

6. Divisão de Classificação e Atendimento - DICLA:

6.1 Núcleo de Processos - NUPRO;

6.2 Núcleo de Atendimento - NUAT;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

6.3 Núcleo de Classificação - NUCLAS;

Nova redação dada ao item 7., pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

7. Departamento de ITCMD/IPVA/TAXAS - DETIT;

7.1 Divisão de ITCMD;

7.2 Divisão de IPVA;

7.3 Divisão de Taxas;

8. Departamento de Sistemas Tributários Informatizados - DESTRIN:

8.1 Divisão de Conformidade Fiscal - DICONFI;

8.2 Divisão de Especificação Técnica e Negocial - DIETEN;

Acrescentado o item 8.3, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

8.3 Divisão de Documentos Fiscais Eletrônicos - DIDOFE;

9. Departamento de Fiscalização - DEFISC:

9.1 Divisão de Auditoria - DIVAU;

9.2 Divisão de Substituição Tributária - DIST;

Acrescentado os subitens 9.2,1 e 9.2.2, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

9.2.1 Núcleo de Diferencial de Alíquotas para não Contribuinte - NUDIFAL;

9.2.2 Núcleo de Processo de Substituição Tributária - NUPST;

9.3 Divisão de Combustíveis, Biocombustíveis e Lubrificantes - DICOMB;

9.4 Divisão de Fiscalização de Transportes de Cargas e Passageiros - DITRANS;

9.5 Divisão de Energia Elétrica e Comunicação - DIEEC;

9.6 Divisão de Comércio Exterior e Incentivos Fiscais Industriais - DICEIFI;

9.6.1 **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

9.7 Divisão de Agronegócio - DIAGRO;

9.8 Divisão do Simples Nacional - DISIN;

Acrescentado o item 9.9, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

9.9 Divisão de Prospecção e Cruzamento de Dados - DIPROSCD;

10. Departamento de Tributação - DETRIB;

Acrescentados os subitens 10.1 e 10.2, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

10.1 Divisão de Contencioso - DIC;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

10.2 Divisão de Não Contencioso - DINC;

11. Departamento de Mercadorias em Trânsito - DEMTRAN:

Nova redação dada aos subitens 11.1 a 11.8, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

11.1 Divisão Setorial de Fiscalização Central de Atendimento às Transportadoras - DISEFI -CAT;

11.2 Divisão Setorial de Fiscalização Volante - DISEFIVOL;

11.3 Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI de Acrelândia (Tucandeira);

11.4 Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI de Senador Guiomard;

11.5 Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI de Senador Guiomard (Pica-Pau);

11.6 Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI de Brasileira/Epitaciolândia;

11.7 Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI de Feijó/Tarauacá;

11.8 Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI Regional do Juruá;

Acrescentado o subitem 11.9, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

11.9 Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI de Sena Madureira/Manoel Urbano;

12. Departamento Regional da Fazenda Estadual - DERFE:

12.1 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Xapuri;

12.2 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Tarauacá;

12.3 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Senador Guiomard;

12.4 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Feijó;

12.5 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Sena Madureira/ Manoel Urbano/Santa Rosa do Purus;

12.6 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Brasiléia/ Epitaciolândia;

12.7 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Plácido de Castro;

12.8 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE Regional de Cruzeiro do Sul/Porto Walter/Jordão/Rodrigues Alves;

12.9 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Rio Branco;

12.10 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Acrelândia;

12.11 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Assis Brasil;

12.12 Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Mâncio Lima;

e) Departamento de Inteligência Fiscal - DEINFI:

1. Divisão de Pesquisa, Análise e Investigação às Fraudes Fiscais Estruturadas - DIPAIRES;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

DIPAIFEX;

2. Divisão de Pesquisa, Análise e Investigação às Fraudes à Execução (CIRA) -

3. Divisão de Monitoramento de Operações Fiscais - DIMOF;

f) **REVOGADA**: (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.);

g) **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

Acrescentado o item 13, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

13. Departamento de Arrecadação e Cobrança - DEAC;

Acrescentado o item 14, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.

14. Departamento de Legislação Tributária - DELET:

14.1 Divisão de Formulação e Acompanhamento de Atos Normativos – DIFAN;

14.2 Divisão de Atualização e Consolidação da Legislação Tributária - DIALET;

h) **REVOGADA** (Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.

III - Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual - SATE:

a) Chefia de Gabinete da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual - CGSATE;

b) Diretoria do Tesouro Estadual - DTE:

1. Chefia de Gabinete da Diretoria do Tesouro Estadual - CGDTE;

2. Departamento de Programação e Execução Orçamentária e Financeira -  
DPRORF:

2.1 Divisão de Acompanhamento e Controle das Receitas - DIACRE;

2.2 Divisão de Conciliações - DICON;

3. Departamento de Gestão da Dívida - DIGEDI:

3.1 Divisão de Assessoramento Técnico - DIAST;

3.2 Divisão de Gastos Corporativos - DIGASC;

3.3 Divisão de Precatórios e RPV - DIPRER;

c) Diretoria de Planejamento Orçamentário - DIPLAN:

1. Chefia de Gabinete da Diretoria de Planejamento Orçamentário - CGDIPLAN;

2. Departamento de Planejamento, Orçamento, Estudos e Projeções das  
Receitas Constitucionais - DEPLAN:

2.1 Divisão de Estudos e Projeções das Receitas Constitucionais - DIEP;

2.2 Divisão de Planejamento e Orçamento Setorial - DIPOS;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

- 2.3 Divisão de Elaboração de Projetos e Peças Orçamentárias - DEPOR;
- 2.4 Divisão de Acompanhamento, Orientação, Estudos e Projeções Orçamentárias - DIAEPO;
- d) Diretoria da Contabilidade Geral do Estado - DICONGE:
  - 1. Chefia de Gabinete da Diretoria da Contabilidade Geral do Estado - CGDICONGE;
  - 2. Departamento de Relatórios Gerenciais e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - DERGEL:
    - 2.1 Divisão de Relatórios Gerenciais - DIRGE;
    - 2.2 Divisão de Relatórios da LRF - DIREL;
    - 3. Departamento de Patrimônio e Consolidação Contábil - DEPAC:
      - 3.1 Divisão de Consolidação - DICONS;
      - 3.2 Divisão de Acompanhamento da Execução Orçamentária - DIACOM;
      - 3.3 Divisão de Análise Contábil - DIACON;
      - 3.4 Divisão de Patrimônio - DIPAT;
    - 4. Departamento de Informações Contábeis e Fiscais - DECONF:
      - 4.1 Divisão de Informações Contábeis - DINCON;
      - 4.2 Divisão de Informações Fiscais - DINFIS;
      - 4.3 Divisão de Cadastro de Credor - DICAD;
      - 4.4 Divisão de Suporte de Prestação de Contas - DISPCON;
    - 5. Departamento de Gestão de Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil - DGSIAFIC:
      - 5.1 Divisão de Desenvolvimento de Sistemas - DIDSJ;
      - 5.2 Divisão de Atendimento ao Usuário - DIAUS.
- IV - Entidades Vinculadas:
  - a) Junta Comercial do Estado do Acre - JUCEAC;
  - b) Banco do Estado do Acre S.A. - BANACRE S/A, em liquidação;
  - c) Companhia de Colonização do Acre - COLONACRE, em liquidação;
  - d) Companhia Industrial de Laticínios do Acre - CILA;
  - e) Companhia de Desenvolvimento Industrial do Estado do Acre - CODISACRE;
  - f) Companhia de Habitação do Acre - COHAB/ACRE;
  - g) Companhia de Desenvolvimento de Serviços Ambientais S/A - CDSA;
- V - Órgãos Colegiados Vinculados:



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

- a) Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE;
- b) Conselho Deliberativo do Índice de Participação dos Municípios no ICMS - CODIP/ICMS.

**TÍTULO III**  
**DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DA SEFAZ**

Art. 3º À SEFAZ, órgão da Administração Direta Estadual subordinado diretamente ao Governador do Estado que tem por finalidade administrar a execução das políticas tributária, financeira, orçamentária e contábil do Estado, em conformidade com o que dispõe o art. 22 da Lei Complementar nº 419, de 15 de dezembro de 2022, compete:

I - auxiliar o Governador do Estado na formulação das políticas econômica e financeira do Estado;

II - colaborar na elaboração e coordenação da política de investimento e financiamento do Estado;

III - acompanhar e orientar as negociações econômicas e financeiras com Governos e entidades, e a administração dos haveres financeiros e mobiliários estaduais;

IV - acompanhar e garantir a observância dos parâmetros definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF relativamente a limites de despesas e controle de gastos;

V - formular as políticas tributária e fiscal do Estado e promover sua execução, controle, acompanhamento e avaliação, objetivando o desenvolvimento das atividades econômicas do Estado;

VI - fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública estadual;

VII - propor medidas de aperfeiçoamento, atualização, regulamentação e consolidação da legislação tributária estadual;

VIII - interpretar e aplicar a legislação tributária estadual, e editar os atos normativos e as instruções necessárias à sua execução;

IX - prestar orientação aos contribuintes para a correta observância da legislação tributária estadual;

X - fiscalizar os segmentos econômicos do Estado para fazer cumprir a legislação tributária, inclusive para o pagamento dos créditos dela decorrente;

XI - realizar ações que visem a prevenção e o combate a evasões e ilícitos promovendo a justiça fiscal;

XII - manter atualizado o cadastro de contribuintes, contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Estado;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

XIII - definir, em conjunto com as secretarias afins, nas respectivas áreas de competência, as políticas de concessão de incentivos fiscais, na forma da lei;

XIV - gerenciar e exercer a orientação, a supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Poder Executivo;

XV - administrar a dívida pública interna e externa do Estado;

XVI - gerir a contabilidade pública do Estado através de sistema único e integrado de execução orçamentária, financeira e contábil, exercendo a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle das atividades contábeis, e elaborar a prestação de contas do Estado;

XVII - realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para obtenção de recursos de origem tributária e outros;

XVIII - gerenciar a publicação e a divulgação das informações financeiras e contábeis;

XIX - normatizar, coordenar, orientar e controlar a administração financeira e contábil das empresas públicas, sociedades de economia mista dependentes, fundações e autarquias instituídas e mantidas pelo Poder Executivo;

XX - controlar o pagamento de precatórios do Estado, observado a ordem sequencial;

XXI - apurar e publicar o Índice de Participação dos Municípios - IPM/ICMS;

XXII - realizar ações que visem à promoção da educação fiscal;

XXIII - gerir os serviços lotéricos estaduais;

XXIV - promover todos os atos necessários até a efetiva liquidação e extinção das empresas públicas em processo de liquidação e extinção ou que venham a ingressar nesta condição; e

XXV - executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA**

Art. 4º Ao Secretário de Estado da Fazenda compete:

I - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da SEFAZ, conduzir a gestão da SEFAZ em estrita observância aos dispositivos normativos da Administração Pública Estadual e exercer a representação política e institucional nos assuntos objeto de suas atribuições constitucionais e legais, estabelecendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis de governança pública;

II - participar de reuniões com órgãos colegiados superiores, quando convocado;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

III - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de direção e assessoramento;

IV - atribuir gratificações, na forma prevista em lei;

V - dar posse aos funcionários e determinar a instauração de processo administrativo disciplinar no âmbito da SEFAZ;

VI - promover o controle e a supervisão dos órgãos da Administração Indireta vinculados à SEFAZ;

VII - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa do Estado do Acre;

VIII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, qualquer decisão no âmbito da SEFAZ, dos órgãos e das entidades a ela subordinados ou vinculados, ouvindo sempre a autoridade, cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

IX - autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

X - aprovar a programação a ser executada pela SEFAZ, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XI - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da SEFAZ, não limitada ou restrita por atos normativos superiores;

XII - expedir atos normativos sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos, de interesse da SEFAZ;

XIII - apresentar, anualmente, relatórios analíticos das atividades desenvolvidas pela SEFAZ;

XIV - firmar atos, contratos ou convênios em que a SEFAZ seja parte, ou quando tiver competência delegada;

XV - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário e/ou do Legislativo, para fins de inquérito administrativo;

XVI - exercer a função de ordenador de despesas;

XVII - delegar competência, nas ausências eventuais e impedimentos, previstos em lei, indicando com precisão, no ato de designação, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação; e

XVIII - efetuar articulações com outros Poderes do Estado.

**CAPÍTULO III**  
**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Seção I**  
**Da Chefia de Gabinete do Secretário - CGABIN**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Art. 5º À Chefia de Gabinete do Secretário - CGABIN, unidade subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário – GABIN, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas e sociais do GABIN;

II - coordenar o atendimento público destinado ao GABIN, elaborando a agenda de audiências e reuniões;

III - executar triagem na agenda de audiências;

IV - receber e encaminhar os expedientes dirigidos ao Secretário;

V - manter o controle da documentação sigilosa destinada à SEFAZ ou dela originada;

VI - elaborar despachos a serem assinados pelo Secretário;

VII - controlar a tramitação e andamento dos processos submetidos à decisão do titular da pasta e, de ordem deste, despachar e ordenar a instrução de todas as matérias encaminhadas ao GABIN;

VIII - preparar os atos de designação, dispensa, concessões de diárias, ajudas de custo e outros, para homologação do Secretário e posterior encaminhamento às gerências interessadas;

IX - encaminhar e acompanhar a publicação de atos oficiais da SEFAZ;

X - cuidar do registro e publicação de despachos, decretos, portarias e outros documentos de interesse da SEFAZ;

XI - prestar assistência na coordenação dos órgãos, entidades integrantes e/ou vinculados à estrutura da SEFAZ; e

XII - coordenar, orientar e/ou organizar a realização de eventos oficiais da SEFAZ, especialmente aqueles que envolvam a participação de outras secretarias ou órgãos externos, podendo ser delegada a competência ou demandada a participação das Secretarias Adjuntas ou unidades diretamente envolvidas.

**Seção II**  
**Do Departamento de Controle Interno – DECIN**

Art. 6º Ao Departamento de Controle Interno - DECIN, unidade subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, compete:

I - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos subsistemas administrativo, de planejamento, orçamentário, financeiro, contábil, de patrimônio, de licitações e aquisições, de gestão de pessoas, de arquivo, de protocolo e outros relativos a atividades de apoio e serviços comuns à administração da SEFAZ;

II - participar e acompanhar da criação do Plano Plurianual, bem como verificar e avaliar o cumprimento das metas previstas;

III - acompanhar e avaliar a execução dos programas de governo no âmbito da



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

SEFAZ e dos orçamentos conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - analisar, orientar e emitir relatórios ou declaração de conformidade de forma prévia, concomitante e a posterior dos processos administrativos de despesas públicas da SEFAZ;

V - emitir parecer anual relacionado às contas da SEFAZ, e anexar juntamente com a documentação relacionada ao Manual de referencia expedido pelo Tribunal de conta do Estado - TCE;

VI - estabelecer cronograma e executar atividade de verificação periódica "in loco";

VII - requisitar documentos necessários em autos processuais com objetivo de mais esclarecimentos que possam compor com clareza o cumprimento de suas atribuições;

VIII - realizar visitas técnicas no âmbito da SEFAZ com objetivo de constatar o nível de cumprimento da execução das atividades gerenciais de cada unidade setoriais;

IX - propor junto à gestão, a revisão de normas internas dos sistemas de: pessoal, almoxarifado, patrimonial, comunicação, obras, instalação, serviços de engenharia, telecomunicação, transporte, apoio logístico, orçamentário, administrativo e financeiro de forma que se adéquem à legislação vigente;

X - comunicar ao gestor sobre eventual execução de serviços externos para averiguar dúvidas ou distorções na execução das atividades relativas aos controles;

XI - verificar e acompanhar a estrutura, funcionamento e segurança dos procedimentos administrativos;

XII - prestar suporte técnico as atividades de auditoria interna, externa, com a disponibilização de documentos e informações, conforme solicitado pelas equipes de auditoria;

XIII - acompanhar e auxiliar as unidades executoras na elaboração de respostas aos relatórios de auditorias externas;

XIV - acompanhar a implementação das recomendações emitidas pela Controladoria Geral do Estado – CGE e órgão externo;

XV - comunicar ao Secretário de Estado da Fazenda qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento;

XVI - participar na elaboração e revisão dos normativos legais, bem como observar, as diretrizes, normas e notas técnicas estabelecidas pela SEFAZ;

XVII - monitorar as rotinas administrativas internas em consonância com a legislação e as boas Práticas da Administração Pública;

XVIII - verificar e sugerir mecanismo de controles administrativo/financeiro e a transparência da gestão administrativa da SEFAZ, com intuito de gerar relatórios gerenciais para a tomada de decisão da gestão; e

XIX - atuar de forma independente em relação a gestão, com subordinação técnica às normas regulamentadoras da CGE.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Parágrafo único. Para os efeitos do disposto neste artigo, o DECIN, prestará estrita observância às disposições dos artigos 37, 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 64 da Constituição do Estado do Acre, bem como aos diplomas legais, resoluções, orientações e instruções normativas emanadas por órgão ou entidade competente que versarem sobre a natureza, estrutura, atribuições e funções do sistema de controle interno.

**Seção III**  
**Da Consultoria Jurídica – CONJUR**

Art. 7º À Consultoria Jurídica - CONJUR, unidade de assessoramento superior subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, compete:

I - orientar a alta direção da SEFAZ em matéria jurídica, visando minimizar riscos;

II - formular, implementar e monitorar medidas e atos de caráter jurídico, de interesse público, requeridos pela Administração ou por agentes públicos, relacionados às necessidades da SEFAZ;

III - prestar assessoramento técnico-jurídico, na área administrativa e civil, ao Secretário de Estado da Fazenda e aos Gestores das demais áreas da SEFAZ;

IV - sugerir soluções para assuntos de ordem técnico-jurídico de interesse da SEFAZ;

V - promover e acompanhar processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases internas, emitindo parecer ou manifestação técnica exigível na fase própria;

VI - prestar assessoramento às unidades administrativas da SEFAZ quanto à aplicação da legislação relativa a direitos e deveres, encargos e responsabilidades, ônus e vantagens dos servidores indicando a solução e os procedimentos exigíveis;

VII - prestar assessoramento à Procuradoria Geral do Estado em demandas judiciais em virtude de ajuizamento de ações contra o Secretário de Estado da Fazenda ou outra autoridade fazendária;

VIII - prestar assessoramento na elaboração de minutas, com emissão de parecer opinativo em editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes; e

IX - assessorar as demais unidades administrativas da SEFAZ, no que se refere a aspectos jurídicos dos processos e atividades.

**Seção IV**  
**Da Corregedoria Fazendária - CORFAZ**

Art. 8º À Corregedoria Fazendária - CORFAZ, unidade de assessoramento superior subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, compete:



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

I - garantir a qualidade e a probidade dos atos praticados por servidores do Grupo Ocupacional de Atividade Fazendária da SEFAZ, bem como de outros servidores que exercem atividades, ainda que indiretamente, relacionadas com a tributação, arrecadação e fiscalização de tributos estaduais;

II - executar a correição dos trabalhos executados por servidores, visando prevenir ou apurar eventuais irregularidades nos procedimentos administrativos;

III - zelar pela boa imagem, respeitabilidade e credibilidade da SEFAZ;

IV - realizar o acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos da Administração Tributária Estadual com exame sistemático das declarações de bens e renda e observar a existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada, por meio, inclusive, de acesso aos bancos de dados estaduais e de outros entes, além de requisição de todas as informações e documentos que entender necessário, instaurando, se for o caso, procedimento aplicável para a apuração de eventual enriquecimento ilícito;

V - requisitar de autoridade pública certidões, exames, diligências, processos e esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;

VI - inspecionar as atividades desenvolvidas nas unidades fazendárias, inclusive junto a terceiros, com a finalidade de avaliar e rever os trabalhos realizados por elas ou seus agentes;

VII - 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;

VIII - propor a instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação aplicável, com a finalidade de apurar a prática de irregularidades por servidores fazendários, propondo, inclusive, aplicação de penalidades, se for o caso;

IX - propor 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;

X - realizar diligências e requisitar documentos e informações necessários à instrução do processo administrativo disciplinar ou do processo de exoneração de servidor em estágio probatório;

XI - receber e dar andamento a pedidos de revisão e recursos interpostos contra decisões proferidas no âmbito da CORFAZ;

XII - adotar as medidas necessárias à reparação de danos causados ao erário estadual e ao acervo patrimonial da SEFAZ, por atos dos seus servidores;

XIII - realizar ou revisar 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;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

XIV - requisitar, reter, lacrar e apreender, mediante termo, sistemas de informação, bancos 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;

XV - 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;

XVI - manter sistemas de pesquisa e coleta de dados, de levantamento de informações e de indicadores, relacionados com sua área de atuação;

XVII - divulgar e fazer cumprir as normas sobre ética e disciplina aplicáveis aos servidores da SEFAZ, mantendo estreito relacionamento com entidades de classe dos servidores fazendários com o objetivo de obter colaboração para o desenvolvimento de trabalhos inerentes à ética profissional;

XVIII - promover intercâmbio com órgãos ou entidades nas esferas federal, estadual e municipal, visando ao aperfeiçoamento da atuação da CORFAZ e à instrução dos procedimentos de apuração de irregularidades ou ilícitos contra a Fazenda Pública Estadual;

XIX - promover ações preventivas relativas à ética e à disciplina funcional dos servidores, mediante ações educativas;

XX - adotar e propor medidas com vistas a identificar, prevenir e sanar eventuais deficiências ou irregularidades no desempenho das atividades fazendárias; e

XXI - apresentar ao Secretário de Estado de Fazenda, no início de cada exercício, relatório dos serviços executados no ano anterior.

**Seção V**  
**Da Ouvidoria - OUVID**

Art. 9º À Ouvidoria - OUVID, unidade de assessoramento superior, subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, compete:

I - contribuir para elevar continuamente os padrões de eficiência, transparência, presteza e segurança das atividades desenvolvidas pela SEFAZ, propiciando o fortalecimento da cidadania;

II - receber, examinar e encaminhar representações, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pela SEFAZ;

III - representar, à vista de graves indícios de ocorrência dos fatos noticiados, diretamente à CORFAZ e aos órgãos conveniados, para adoção das providências cabíveis;

IV - solicitar às diretorias e às demais unidades organizacionais da SEFAZ as informações necessárias ao atendimento de postulação legítima dirigida à OUVID, podendo, em caso de omissão ou recusa injustificada, requisitá-las;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

V - determinar, em despacho fundamentado, o arquivamento das manifestações que se apresentarem nas condições a que alude matéria de apreciação sujeita à correição;

*Nova redação dada ao inciso VI, pela Portaria nº 51, de 5 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de fevereiro de 2025.*

VI - elaborar e encaminhar ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Corregedor-Geral da CORFAZ, relatório trimestral consolidado das denúncias, representações, reclamações críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os encaminhamentos e resultados;

VII - dar conhecimento ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Corregedor-Geral da SEFAZ, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas;

VIII - comunicar imediatamente ao Secretário de Estado da Fazenda e ao Corregedor-Geral da CORFAZ, fato funcional ou institucionalmente relevante de que venha a tomar conhecimento;

IX - manter intercâmbio e celebrar convênios com entidade pública ou privada que exerça atividades similares, com vistas à consecução de seus objetivos;

X - divulgar permanentemente o seu papel institucional à sociedade; e

XI - provocar, quando julgar necessário, o aperfeiçoamento ou a atualização deste Regimento.

**Seção VI**  
**Da Assessoria de Comunicação - ASCOM**

Art. 10. À Assessoria de Comunicação - ASCOM, unidade de assessoramento superior subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas de comunicação social da SEFAZ;

II - acompanhar e promover a divulgação de fatos, eventos, atividades e atuações de relevo para a Sefaz e de interesse da sociedade, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;

III - acompanhar e assessorar participações e intervenções do secretário da Fazenda, dos secretários adjuntos e demais gestores da instituição em atos oficiais;

IV - assessorar o secretário da Fazenda, os secretários adjuntos e os demais gestores da instituição no relacionamento com os meios de comunicação, inclusive planejando, promovendo e viabilizando tais contatos, sempre que houver solicitação;

V - manter o secretário da Fazenda e os secretários adjuntos informados sobre publicações de seus interesses divulgados na mídia;

VI - manter permanente contato com todos os órgãos da Administração Pública Estadual, para viabilizar constante intercâmbio de informações de relevância institucional;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VII - auxiliar no gerenciamento do abastecimento de notícias e informativos no site institucional da Sefaz;

VIII - assessorar o secretário da Fazenda na formulação e coordenação da Política de Comunicação da instituição, realizando estudos e projetos, promovendo campanhas e estabelecendo métodos e rotinas para divulgação de planos de atuação institucional;

IX - promover a catalogação e a manutenção de acervo histórico, jornalístico e fotográfico referente a atos, eventos e atuação institucional da Sefaz;

X - realizar e supervisionar a confecção de clipping, contendo notícias divulgadas pela imprensa, de relevância institucional para a Secretaria da Fazenda;

XI - gerenciar e alimentar as mídias sociais oficiais da instituição;

XII - promover a revisão de matérias jornalísticas, bem como de relatórios e documentos institucionais quando solicitado; e

XIII - elaborar relatórios de gestão referentes à sua responsabilidade administrativa.

**Seção VII**

**Da Unidade de Coordenação de Programas - UCP **REVOGADA** (Portaria nº 23, de 18 de janeiro de 2025. Efeitos a partir de 22 de janeiro de 2025.**

**Seção VIII**

**Da Diretoria de Administração e Finanças - DIAF**

Art. 12. À Diretoria de Administração e Finanças - DIAF, unidade subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades financeiras e administrativas, inclusive a gestão de pessoas, no âmbito da SEFAZ;

II - planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades relacionadas com administração de material, patrimônio, comunicação administrativa, gestão de pessoas, obras, instalações, serviços de engenharia, telecomunicações, transportes, finanças, aquisições, licitações, contratos, arquivos e apoio logístico;

III - autorizar e controlar requisição de passagens, concessão de diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos;

IV - implementar programas que favoreçam o desempenho e produtividade dos servidores da SEFAZ;

V - analisar e emitir manifestações acerca de matérias relacionadas aos direitos e deveres dos servidores, observadas as normas legais pertinentes e as diretrizes emanadas do órgão central do sistema de administração de pessoas;

VI - acompanhar, atualizar e fornecer informações funcionais dos servidores da SEFAZ;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VII - supervisionar o registro e o controle dos bens móveis, imóveis e almoxarifado da SEFAZ;

VIII - coordenar o levantamento das necessidades e elaborar programação de aquisição de materiais de consumo e permanente e de contratação de serviços;

IX - elaborar a programação e supervisionar a execução dos trabalhos das áreas que lhe são diretamente subordinadas;

X - promover a integração funcional visando assegurar uniformidade no cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas;

XI - subsidiar o Secretário de Estado da Fazenda na elaboração e revisão de normas complementares, de caráter interno, bem como zelar pelo cumprimento da legislação referente às atividades da Administração Geral;

XII - elaborar e coordenar a programação orçamentária e financeira da SEFAZ;

XIII - estabelecer fluxos permanentes de informações entre suas unidades;

XIV - propor ao Secretário de Estado da Fazenda a realização de licitação e dispensa;

XV - manter atualizado o cadastro de fornecedores da SEFAZ;

XVI - autorizar e controlar o acesso de pessoas às dependências da SEFAZ fora do horário de funcionamento do órgão, inclusive feriados e finais de semana;

XVII - aprovar as indicações de gestores, fiscais e comissões fiscalizadoras de contratos; e

XVIII - elaborar o Plano Anual de Aquisições da SEFAZ.

**Subseção I**

**Da Chefia de Gabinete da Diretoria de Administração e Finanças - CGDIAF**

Art. 13. À Chefia de Gabinete da Diretoria de Administração e Finanças - CGDIAF, unidade subordinada diretamente à DIAF, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas e sociais da DIAF;

II - organizar a agenda dos compromissos da DIAF;

III - receber, emitir e minutar documentos administrativos para atividades de rotina;

IV - controlar e acompanhar processos;

V - receber as demandas administrativas dos servidores;

VI - instruir os processos de férias, bem como efetuar a aquisição de passagens, quando autorizado;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VII - elaborar atas de reuniões;

VIII - assessorar a DIAF no cumprimento das suas atribuições e na administração da SEFAZ; e

IX - coordenar, orientar e/ou organizar a realização de eventos específicos da DIAF.

Acrescentados os incisos X, XI, XII e XIII, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.

X - prestar suporte à DIAF em assuntos relacionados à administração, como a elaboração de relatórios, análise de indicadores e tomada de decisão;

XI - acompanhar e controlar o processo de contratação de colaboradores do apoio administrativo, junto às empresas terceirizadas, bem como os desligamentos, quando for o caso, alinhado com os objetivos da secretaria;

XII - fornecer informações relacionadas às diárias e passagens aéreas da secretaria, devendo ser lançada em planilha e encaminhada devidamente preenchida à Controladoria Geral do Estado (CGE), até o primeiro dia útil do mês subsequente ao pagamento, tendo como base de coleta de dados as faturas emitidas pelas empresas contratadas para os respectivos serviços; e

XIII - subsidiar a Chefia de Gabinete do Secretário na devolutiva de demandas externas de outros órgãos da administração pública direta e indireta, quando necessário.

**Subseção II**

**Do Departamento de Administração e Finanças – DAF**

Art. 14. Ao Departamento de Administração e Finanças - DAF, unidade subordinada diretamente à DIAF, compete:

I - gerir, padronizar e acompanhar a execução de atividades relacionadas ao apoio administrativo, financeiro e orçamentário;

II - planejar e orientar as unidades setoriais nas atividades de administração de créditos, empenhos, registro e controle da execução orçamentária e preparação de processos para pagamento;

III - encaminhar solicitações de registro das dotações e créditos adicionais consignados no orçamento das unidades da SEFAZ, controlando os respectivos saldos;

IV - solicitar empenhos de despesas, em consonância com as disponibilidades orçamentárias e conforme contingenciamentos regulamentares;

V - acompanhar por meio de relatórios os registros da execução orçamentária;

VI - controlar e enviar ao setor competente o cronograma de desembolsos relativos aos acordos, convênios e contratos celebrados pela SEFAZ;

VII - analisar e controlar os valores registrados em Restos a Pagar, com vistas à sua regularização;

VIII - compatibilizar as propostas de programação de despesas das unidades



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

setoriais com as prioridades governamentais e da SEFAZ;

IX - encaminhar aos órgãos de controle interno e externo, quando solicitado, os documentos para auditoria de Processos Administrativos de Despesa Pública - PADP da SEFAZ;

X - indicar gestores, fiscais e comissões fiscalizadoras de contratos; e

*Nova redação dada ao inciso XI, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.*

XI - solicitar a apuração dos processos de reconhecimento de dívida;

*Acrescentados os incisos XII e XIII, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.*

XII - realizar pré-empenho dos contratos e lançar nos sistemas;

XIII - solicitar declaração de adequação orçamentária, quando for o caso.

Art. 15. À Divisão de Orçamento e Finanças - DIORF, unidade subordinada diretamente ao DAF, compete:

I - programar, organizar, executar e controlar os programas e atividades inerentes às finanças e orçamento;

II - emitir notas de empenho, liquidação e pagamento e anulações;

III - acompanhar e controlar por meio de relatórios a movimentação de recursos de modo a assegurar sua correspondência durante o exercício, em relação às dotações orçamentárias atribuídas à SEFAZ mediante dados, documentos ou informações fornecidas pelos setores competentes;

IV - elaborar justificativas de solicitação de créditos adicionais, em face da evolução da despesa efetivada ou prevista;

V - conferir documentação, inclusive encargos e retenções, e efetuar os pagamentos regularmente autorizados;

VI - proceder a execução orçamentária;

VII - acompanhar as dotações financeiras por projetos-atividades, categoria econômica e elemento de despesa;

VIII - subsidiar a elaboração das prestações de contas mensal e anual e encaminhá-las à área competente; e

IX - informar mensalmente as declarações de retenção de tributos à Receita Federal.

Art. 16. À Divisão de Transportes - DITRAN, unidade subordinada diretamente ao DAF, compete:

I - gerenciar o deslocamento de servidores, entrega de documentos e materiais e atender outras demandas de interesse da SEFAZ;

II - exercer a fiscalização da frota de veículos à disposição da SEFAZ e fazer cumprir a regulamentação vigente;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Nova redação dada aos incisos III e IV, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.

III - programar, acompanhar e supervisionar a manutenção dos veículos; (NR)

IV - controlar o acesso de entrada e saída dos veículos dentro do estacionamento;

V - conferir e inserir no sistema o diário de bordo de todos os veículos;

Nova redação dada ao inciso VI, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.

VI - programar, acompanhar e supervisionar as lavagens dos veículos oficiais;

VII - verificar a aptidão dos motoristas para conduzir os veículos oficiais e a regularidade da carteira de habilitação; e

VIII - informar a ocorrência de multa por infração cometida por motoristas.

Acrescentados os incisos IX, X, XI e XII, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.

IX - organizar as vagas do estacionamento, incluindo as oficiais e aquelas exigidas por lei;

X - planejar e encaminhar as futuras contratações de aquisições e serviços ao setor competente com antecedência;

XI - programar, acompanhar e supervisionar o abastecimento dos veículos oficiais;

XII - solicitar e encaminhar as informações fundamentadas e indispensáveis para a elaboração de termo de referência e demais peças de aquisições e serviços, quando necessário.

Art. 17. À Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIAP, unidade subordinada diretamente ao DAF, compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à gestão de todos os bens e insumos necessários ao funcionamento da SEFAZ;

II - recepcionar, registrar e controlar o patrimônio;

III - controlar o estoque, projetar as necessidades, emitir requisições ou pedidos de aquisição e distribuir materiais de consumo e permanente;

IV - inventariar anualmente, emitir relatórios mensais e anuais de bens patrimoniais e almoxarifado da SEFAZ e encaminhar aos setores e órgãos competentes;

V - fornecer ao DAF as informações referentes à padronização e especificação para a aquisição de materiais de consumo;

VI - receber, conferir, aceitar e atestar, em conjunto com comissão instituída para este fim, o recebimento dos materiais adquiridos, a vista das especificações contidas em empenho ou documento equivalente;

VII - promover a organização do almoxarifado da SEFAZ, observando a legislação pertinente;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VIII - estabelecer níveis de estoque mínimo e máximo do material de uso comum, com vistas à reposição;

IX - propor o desfazimento, por alienação ou doação, dos materiais inservíveis e obsoletos em estoque; e

X - promover a redistribuição dos bens móveis em disponibilidade no depósito da SEFAZ, internamente ou para outros órgãos da administração estadual.

*Acrescentado o inciso XI, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.*

XI - solicitar e encaminhar as informações fundamentadas e indispensáveis para a elaboração de termo de referência e demais peças de aquisições e serviços, quando necessário.

Art. 18. À Divisão de Arquivo Setorial - DIARSE, unidade subordinada diretamente ao DAF, compete:

I - arquivar, controlar e conservar os documentos expedidos e recebidos pela SEFAZ;

II - gerenciar, via sistema, todos os documentos arquivados;

III - zelar pelo sigilo das informações contidas na documentação, quando for o caso;

IV - entregar documentos ou cópias solicitados pelas unidades da SEFAZ; e

V - fazer levantamento, separar e enviar documentos para descarte.

*Nova redação dada ao art. 19, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.*

Art. 19. À Divisão de Logística e Manutenção Predial - DILOGMP, unidade subordinada diretamente ao DAF, compete:

I - gerenciar e acompanhar as atividades administrativas relativas aos bens e servíveis no âmbito da SEFAZ;

II - zelar pela manutenção e conservação do patrimônio público no âmbito da SEFAZ;

III - subsidiar a elaboração e acompanhamento de projetos de obras ou reformas dos imóveis da SEFAZ;

IV - programar, acompanhar e supervisionar as atividades de logística das unidades da SEFAZ;

*Nova redação dada ao inciso V, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.*

V - programar e gerenciar os serviços de manutenção dos bens móveis e equipamentos em geral, exceto os de tecnologia da informação e veículos oficiais;

VI - controlar a execução, cumprimento de prazos, utilização de mão-de-obra e aplicação de materiais referentes aos contratos de serviços;

VII - controlar as atividades e a movimentação dos funcionários terceirizados



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

responsáveis pela vigilância, limpeza e conservação dos prédios;

**Nova redação dada aos incisos VIII e IX, pela Portaria n° 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.**

VIII - prestar apoio logístico na realização de eventos institucionais agendados no auditório;

IX - acompanhar a execução dos serviços de limpeza, jardinagem, higienização e dedetização das dependências e instalações internas e externas dos prédios da SEFAZ, realizados pelas empresas contratadas;

X - acompanhar a execução dos serviços de manutenção dos imóveis da SEFAZ;  
e

**Nova redação dada ao inciso XI, pela Portaria n° 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.**

XI - acompanhar o transporte e a distribuição de água nas unidades da SEFAZ, na capital e interior;

**Acrescentado o inciso XII, pela Portaria n° 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.**

XII - solicitar e encaminhar as informações fundamentadas e indispensáveis para a elaboração de termo de referência e demais peças de aquisições e serviços, quando necessário.

Art. 20. À Divisão de Protocolo - DIPRO, unidade subordinada diretamente ao DAF, compete:

I - receber, classificar, registrar, distribuir, controlar a tramitação e expedir documentos da SEFAZ;

II - gerenciar o registro de documentos, correspondências, autuação de processos e sua tramitação entre órgãos e unidades da SEFAZ;

III - receber, triar e distribuir as correspondências da SEFAZ;

IV - propor e implantar as diretrizes gerais e instruções normativas de procedimentos relativos ao setor; e

V - coordenar a operação de expedição de documentos por meio de malotes visando organizar e agilizar a entrega de documentos entre as unidades e órgãos da SEFAZ.

Art. 21. À Divisão de Aquisições e Licitações - DIALIC, unidade subordinada diretamente ao DAF, compete:

I - coordenar e promover as aquisições e contratantes de bens e serviços por meio dos processos administrativos de licitação, dispensa e/ou adesão visando atender o Plano Anual de Aquisições no âmbito da SEFAZ;

II - elaborar termos de referência, mediante projeto básico ou informações prestadas pelos setores demandantes, exceto para aquisição de equipamentos e serviços de tecnologia da informação;

III - elaborar minutas padrões de atas de registro de preços e contratos para aprovação prévia da ASJUR customizando-as às necessidades da demanda;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

IV - instruir os processos administrativos de aquisições, contratações, adesões e/ou dispensa no que se refere à fase interna da licitação;

V - propor ao setor competente a modalidade de licitação para aquisição ou contratação mais adequada ao objeto pretendido;

VI - propor ao setor competente quanto à adesão, dispensa ou inexigibilidade de licitação mais adequada ao caso;

VII - providenciar análise, propor correções, conforme o caso, visando homologar o processo licitatório após adjudicação realizada pelo órgão central de licitação;

VII - propor a revogação ou anulação do processo administrativo, seja licitatório ou de dispensa;

IX - propor melhorias nos processos de aquisição em termos de qualidade, tempo e custo, para o melhor desempenho organizacional;

X - encaminhar a documentação referente à fase interna do processo licitatório ao setor ou órgão competente de acordo com a legislação vigente;

XI - responder ou subsidiar resposta aos questionamentos ou impugnações interpostos referentes à elaboração do termo de referência e encaminhá-los ao setor ou com órgão competente;

XII - subsidiar o setor ou com órgão competente em suas decisões quanto a recurso administrativo através de pareceres quando se tratar de análise técnica dos produtos e/ou serviços a serem contratados;

*Nova redação dada ao inciso XIII, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.*

XIII - emitir parecer técnico quanto aos reajustes e as repactuações dos contratos mantidos pela SEFAZ;

XIV - elaborar diagnósticos gerenciais com o fim de subsidiar o Plano Anual de Aquisições, bem como acompanhar e avaliar os seus resultados; e

XV - orientar os setores da SEFAZ sobre os requisitos necessários para aquisição, bem como juntada de documentos imprescindíveis para a instrução de processos de licitação, adesão e dispensa.

*Acrescentado o inciso XVI, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.*

XVI - elaborar notas técnica e/ou explicativas quando necessário.

Art. 22. À Divisão de Gestão de Contratos - DIGECON, unidade subordinada diretamente ao DAF, compete:

I - coordenar e promover as aquisições e contratações de bens e serviços por meio dos processos administrativos de licitação, dispensa e/ou adesão visando atender o Plano Anual de Aquisições no âmbito da SEFAZ;

II - receber, conferir, instruir os processos e promover contratações por meio de compra direta, processo licitatório, inexigibilidade ou adesão e lançamento do



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

processo no sistema;

Nova redação dada ao inciso III, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.

III - anexar aos processos as certidões de regularidade das empresas;

IV - editar contratos, termos aditivos e atas, e convocar fornecedores para assinatura e apresentação de garantia contratual, quando for o caso;

Nova redação dada aos incisos V, VI, VII, VIII e IX, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.

V - verificar quanto à existência de cadastro de credor, e na sua falta, viabilizar a sua elaboração

VI - subsidiar o setor competente com as informações necessárias à elaboração da portaria que nomeia os gestores e fiscais de contrato;

VII - controlar as publicações de atas, contratos, termos aditivos e apostilamentos;

VIII - alimentar as planilhas de contratações diretas, contratos e atas em vigor, adesões e apostilamentos executados no exercício;

IX - instruir e conduzir os processos de reconhecimento de dívida, rescisão contratual e processo administrativo disciplinar;

X - acompanhar, verificar e controlar os prazos e vigências das atas e contratos;

Nova redação dada aos incisos XI, XII e XIII, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.

XI - consultar os gestores e fiscais quanto à renovação dos contratos;

XII - elaborar atos modificadores dos contratos, compreendendo apostilamento e termo de aditamento;

XIII - promover a renovação dos contratos e editar a justificativa de renovação contratual;

XIV - consultar o fornecedor quanto ao interesse de renovação ou não do contrato;

Nova redação dada ao inciso XV, pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.

XV - fazer cotação de mercado para verificar a vantajosidade da renovação e/ou contratação;

XVI - controlar caronas a serem cedidas e as possíveis adesões; e

XVII - auxiliar na elaboração dos relatórios solicitados por outros setores e órgãos internos ou externos.

Acrescentado os incisos XVIII, XIX, XX e XXI pela Portaria nº 804, de 2 de outubro de 2023. Efeitos a partir de 3 de outubro de 2023.

XVIII - orientar o setor competente quanto à renovação do contrato ou realização de nova licitação;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

XIX - promover os reajustes, repactuações e revisões dos contratos mantidos pela SEFAZ;

XX- elaborar as minutas de contrato, quando necessário; e

XXI - controlar e alimentar a planilha dos gestores e fiscais de contratos da SEFAZ.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Gestão de Pessoas - DEGEP**

Art. 23. Ao Departamento de Gestão de Pessoas - DEGEP, unidade subordinada diretamente -DIAF, compete:

I - programar, organizar, coordenar o gerenciamento e a execução do sistema gestão de pessoas no âmbito da SEFAZ;

II - controlar e executar as atividades relacionadas à Gestão estratégica de pessoas;

III - promover, em articulação com a Escola Fazendária, a elaboração, o desenvolvimento e a atualização do Plano Anual de Capacitação e Treinamento - PACT;

IV - gerenciar o site do DEGEP; e

V - representar, quando designado, como preposto em audiências trabalhistas movidas por servidores e ex-servidores.

Art. 24. À Divisão de Registros Funcionais - DIREF, unidade subordinada diretamente ao DEGEP, compete:

I - controlar e desenvolver atividades de gestão de pessoas, essencialmente no que se refere a registro de assentamentos funcionais, acompanhar e verificar os atos de designação, dispensa, disciplina, concessões de diárias, ajudas de custo e outros homologados pelo Secretário de Estado da Fazenda;

II - confeccionar, controlar e apurar a frequência dos servidores da SEFAZ;

III - elaborar a programação e executar os serviços referentes à escala de férias, licença prêmio e outros da mesma natureza, controle de lotação de pessoal nas diversas áreas da SEFAZ;

IV - elaborar planilha do Rol de Responsáveis referente aos atos administrativos e envio ao setor competente para atendimento do Manual de Referência Anual do Tribunal de Contas;

V - manter atualizadas e organizadas as pastas funcionais dos servidores lotados na SEFAZ;

VI - executar triagem de solicitações de crachás;

VII - controlar e acompanhar as solicitações de carteira funcional dos Auditores da Receita Estadual confeccionada pela Casa da Moeda do Brasil;

VIII - acompanhar o processo de recrutamento e seleção de pessoas por meio



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

de concurso público; e

IX - coordenar o processo de estágio probatório.

Art. 25. À Divisão de Folha de Pagamento - DIFOP, unidade subordinada diretamente ao DEGEP, compete:

I - executar e controlar mensalmente as alterações cadastrais e financeiras, transmitir via sistema, aos órgãos competentes, as informações referentes a retenções de tributos federais da folha de pagamento, enviando-as ao órgão central de administração de pessoal para a confecção da folha de pagamento;

II - atualizar, calcular e elaborar, quando solicitado, a relatório de beneficiários do Prêmio Anual de Valorização dos Servidores Fazendários;

III - elaborar, cadastrar e enviar informações de Guias de Recolhimento à Previdência Social e E-social;

IV - acompanhar e conferir os Mapas de Produtividade dos servidores do grupo de apoio fazendário - GAF e GPFAZ, recebidos mensalmente de todas as unidades da SEFAZ;

V - implementar o pagamento de pensões alimentícias retidas em folha de pagamento dos servidores fazendários por meio de decisão judicial proferida pelo juiz de direito;

VI - cadastrar informações no sistema da folha de pagamento referente a inclusão e exclusão de dependentes, mediante requerimentos solicitados pelos servidores;

VII - gerir, recepcionar e conferir atividades relacionadas à posse, nomeação e vacância de cargos efetivos e em comissão de servidores ativos, requisitados e cedidos; e

VIII - cadastrar informações no sistema da folha de pagamento referente ao pagamento de diárias, através do relatório de diárias fornecidos mensalmente pela Divisão de Orçamento e Finanças.

Art. 26. À Divisão de Concessão de Benefícios - DICOB, unidade subordinada diretamente ao DEGEP, compete:

I - prestar informações, quando solicitado, em processos que envolvam direitos e deveres do servidor, instruir e acompanhar através de sistema processos administrativos que envolvam todos os direitos, benefícios e deveres dos servidores da SEFAZ;

II - organizar e manter o registro dos cargos e funções gratificadas integrantes do quadro de pessoal da SEFAZ, bem como a identificação dos respectivos ocupantes;

III - acompanhar, instruir, atualizar e fornecer ao Instituto de Previdência do Acre informações funcionais para processo aposentadoria averbação, abono de permanência e concessão de pensões; e

IV - divulgar, disponibilizar, aplicar, no que se refere a decisões sobre administração de pessoal, o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado bem como as normas complementares, aplicáveis aos servidores da SEFAZ, zelando pelo seu fiel cumprimento.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Art. 27. À Divisão de Estagiários-DIEST, unidade subordinada diretamente ao DEGEP, compete:

I - examinar, elaborar e assinar expedientes aos demais setores da SEFAZ, bem como tratar das atividades rotineiras junto a instituição intermediadora;

II - diligenciar as contratações, alterações de carga horária, desligamento e planilha mensal de folha de pagamento dos estagiários;

III - auxiliar na produção de informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades desenvolvidas de estágio;

IV - assistir o Diretor de Administração e Finanças na coordenação do Credenciamento de Agentes de Intermediação de Estágio;

V - monitorar os serviços de estágio;

VI - definir em conjunto com o supervisor, ou na ausência deste, o cronograma e gozo de férias dos estagiários; e

VII - acompanhar e divulgar atos administrativos de estágio (decretos, portarias, instrução normativa e processo seletivo) homologados pelo órgão competente de administração de pessoal.

Art. 28. À Divisão de Humanização - DIHUM, unidade subordinada diretamente ao DEGEP, compete:

I - examinar, elaborar e planejar ações que estimulem, sensibilizem e motivem os servidores fazendários e outros usuários para tornar o serviço público mais humanizado;

II - promover ações de inserção no dia a dia das entidades e órgãos, de práticas motivacionais e de melhoria de qualidade de vida no trabalho;

III - estimular o servidor a reconhecer e valorizar o trabalho, de modo a perceber a relevância de sua atuação no desempenho das suas atribuições, gerando o orgulho em pertencer à SEFAZ;

IV - promover ações que priorizem momentos de lazer com a integração entre os servidores e os gestores;

V - promover ações que primem pela saúde física e psicológica do servidor no exercício das suas funções;

VI - apoiar ações que se regem pelos direitos e garantias, isonomia de oportunidades, vulnerabilidade social, combate à discriminação e ao preconceito;

VII - promover ações que visem a preparação dos servidores para aposentadoria, valorizando e reconhecendo pelos serviços prestados à instituição;

VIII - promover a adequação dos recursos necessários para a realização do trabalho desempenhado nas unidades administrativas alinhadas às condições físicas e humanas;

IX - difundir a atuação sobre crenças, hábitos e valores aplicados à instituição a fim de melhorar a percepção dos servidores sobre a SEFAZ, alinhada a aprimorar as relações



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

pessoais, profissionais, comportamentais, estimulando a resolução de conflitos e comunicação não violenta no ambiente institucional;

X - promover a organização do trabalho, respaldado nas orientações claras e objetivas no exercício das atribuições dos servidores aplicados no trabalho laboral, estimulando o trabalho em equipe, engajamento e responsabilidade;

XI - estimular ambiente institucional em que os servidores percebam o quanto são reconhecidos pelo trabalho que realizam e pelo tratamento com respeito e urbanizado entre os colegas de trabalho e investido em cargos de chefias;

XII - estimular a valorização dos servidores portadores de deficiência: melhores condições à pessoa com necessidades especiais, atuando na conscientização à não discriminação, inclusão laboral;

XIII - promover a comunicação organizacional ampla e pautada na comunicação interna e externa com divulgação de informações claras, rápidas e transparentes;

XIV - promover medidas que estimulem a consciência cidadã alinhados aos princípios da responsabilidade social, ambiental, sustentabilidade, racionalidade do uso dos recursos duráveis e não duráveis com boas práticas institucionais; e

XV - buscar instituir rubrica orçamentária própria para subsidiar todas as ações e programas direcionados a todos os colaboradores, funcionários e servidores fazendários.

**Seção IX**

**Da Diretoria de Tecnologia da Informação - DITI**

Art. 29. À Diretoria de Tecnologia da Informação - DITI, unidade subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, compete:

I - administrar os recursos relacionados à área de tecnologia da informação provendo com excelência as soluções ao cumprimento da missão institucional da SEFAZ;

II - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI à luz das políticas de tecnologia e segurança da informação da SEFAZ;

III - assessorar a administração nas questões relativas à tecnologia da informação;

IV - colaborar no planejamento estratégico e operacional da SEFAZ, com vistas a subsidiar a definição de prioridades de investimentos em tecnologia da informação;

V - propor políticas e diretrizes na área de tecnologia e segurança da informação;

VI - elaborar e coordenar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da SEFAZ;

VII - sugerir, orientar e propor o estabelecimento de prioridades na aplicação de recursos de tecnologia e segurança da informação em desenvolvimento e manutenção de



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

sistemas;

VIII - acompanhar através de publicações, participação em seminários, congressos e conferências, os principais avanços em técnicas, tecnologias e metodologias na área de informática; e

IX - garantir a observação da proteção de dados de acordo com a legislação vigente.

**Subseção I**

**Da Chefia de Gabinete da Diretoria de Tecnologia da Informação - CGDITI**

Art. 30. À Chefia de Gabinete da Diretoria de Tecnologia da Informação - CGDITI, unidade subordinada diretamente à DITI, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas e sociais da DITI;

II - encarregar-se da agenda de compromissos do Diretor da DITI;

III - encaminhar para publicação os atos da DITI;

IV - receber e encaminhar os expedientes dirigidos à DITI;

V - manter o controle da documentação destinada à DITI ou dela originada;

VI - controlar a tramitação e andamento dos processos submetidos à decisão do Diretor da DITI e, de ordem deste, despachar e ordenar a instrução de todas as matérias encaminhadas ao setor;

VII - prestar assistência na coordenação das unidades integrantes e/ou vinculados à estrutura da DITI;

VIII - subsidiar na instrução de processos de concessão de diárias e suprimento de fundos, bem como suas prestações de contas; e

IX - coordenar, orientar e/ou organizar a realização de eventos específicos da DITI.

**Subseção II**

**Do Departamento de Tecnologia da Informação - DETI**

Art. 31. Ao Departamento de Tecnologia da Informação - DETI, unidade subordinada diretamente à DITI, compete:

I - gerenciar os sistemas de informações da SEFAZ, buscando a completa integração de bancos de dados e sistemas, a unidade e a guarda das informações, em consonância com a legislação;

II - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de informatização da SEFAZ;

III - supervisionar, coordenar e prover os assuntos relacionados com a coleta, processamento e disponibilização de dados informatizados da SEFAZ;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

IV - assessorar as unidades administrativas da SEFAZ, junto aos órgãos executores ou empresas responsáveis pelo tratamento de dados e informações do Estado;

V - propor políticas, estratégias e normas relativas ao uso de tecnologia da informação e sistemas de comunicação que viabilizem a gestão do conhecimento e da informação na SEFAZ;

VI - subsidiar a elaboração e garantir a implantação e execução do PDTI na SEFAZ;

VII - supervisionar a elaboração de projetos básicos de aquisições de soluções em tecnologia da informação e de sistemas de comunicação;

VIII - desenvolver e administrar os sistemas de informação da SEFAZ aprimorando a eficiência operacional;

IX - acompanhar através de publicações, participação em seminários, congressos e conferências, os principais avanços em técnicas, tecnologias e metodologias na área de informática;

X - coordenar e disciplinar a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação nos Núcleos Regionais da Fazenda Estadual nos municípios; e

XI - analisar, subsidiar e acompanhar a contratação de serviços na área de tecnologia da informação.

Art. 32. À Divisão de Suporte - DISUP, unidade subordinada diretamente ao DETI, compete:

I - assegurar a gestão e assistência técnica de todos os equipamentos, aplicações e recursos de tecnologia da informação geridos pelo DTI e executar atividades de suporte técnico relativos à instalação, manutenção e atualização de aplicativos e configurações de equipamentos de tecnologia da informação;

II - realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de tecnologia da informação da SEFAZ;

III - encaminhar e acompanhar a execução de manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação; e

IV - promover a disponibilidade dos recursos computacionais aos usuários da SEFAZ e a aplicação de todas as políticas de uso e segurança em tecnologia da informação.

**Nova redação dada ao art. 33, pela Portaria nº 51, de 5 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de fevereiro de 2025.**

Art. 33. À Divisão de Infraestrutura e Redes - DINREDES, unidade subordinada diretamente ao DETI, compete:

I - planejar, coordenar, monitorar, documentar e supervisionar a operação e a disponibilidade de infraestrutura e dos serviços de rede corporativa da SEFAZ, incluindo os ativos e suas conexões com o ambiente externo, assegurando a disponibilidade do fluxo de informações na rede;

II - realizar o monitoramento geral do funcionamento dos serviços de



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

infraestrutura de redes, utilizando ferramentas de análise e diagnóstico para antecipar e resolver problemas de conectividade e desempenho;

III - subsidiar o DETI com informações gerenciais relacionadas à gestão de infraestrutura de redes e telecomunicação, incluindo relatórios sobre capacidade, utilização e planejamento de crescimento;

IV - manter em funcionamento a rede da SEFAZ, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais para os usuários, garantindo a redundância e alta disponibilidade dos serviços;

V - fiscalizar contratos relacionados a infraestrutura de rede e telecomunicações, assegurando a conformidade com os SLAs (Service Level Agreements) estabelecidos;

VI - implementar e gerenciar soluções de redes locais (LAN), redes de longa distância (WAN) e redes privadas virtuais (VPN) para garantir a conectividade segura e eficiente entre os setores internos e parceiros externos;

VII - monitorar e gerenciar o desempenho de servidores físicos e virtuais, garantindo a escalabilidade e a resiliência das operações de TI;

VIII - implementar processos de governança de TI relacionados à infraestrutura, assegurando conformidade com normativos e padrões nacionais e internacionais (ITIL, COBIT, ISO 20000), etc.

**Acrescentados os art.s 33-A e 33-B, pela Portaria nº 51, de 5 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de fevereiro de 2025.**

Art. 33-A. À Divisão de Segurança - DISEG, unidade subordinada diretamente ao DETI, compete:

I - propor, implementar e gerir as políticas de segurança para a rede de dados da SEFAZ, assegurando a proteção contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e vazamento de informações;

II - executar, avaliar e monitorar estratégias de segurança e performance dos servidores de rede, garantindo a conformidade com normas como ISO/IEC 27001 e NIST Cybersecurity Framework, entre outras;

III - subsidiar o Departamento com informações gerenciais relacionadas à gestão de segurança da informação, incluindo relatórios de incidentes, auditorias e planos de resposta a incidentes;

IV - realizar testes periódicos de vulnerabilidade e auditorias de segurança em todos os sistemas e ativos digitais da SEFAZ;

V - gerenciar o uso de soluções de segurança, como firewalls, sistemas de prevenção/detecção de intrusão (IPS/IDS), ferramentas de monitoramento de logs (SIEM) e plataformas de endpoint protection;

VI - elaborar e manter atualizado o plano de resposta a incidentes e o plano de continuidade de negócios relacionados à segurança da informação;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VII - promover programas de conscientização e capacitação sobre segurança da informação para os servidores e colaboradores da SEFAZ, incluindo campanhas sobre prevenção de phishing e boas práticas de uso de sistemas;

VIII - assegurar a implementação de políticas de criptografia e proteção de dados sensíveis em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras legislações pertinentes;

IX - monitorar ameaças emergentes e implementar medidas proativas para mitigar riscos à segurança cibernética;

X - participar de fóruns e redes de colaboração com outras entidades governamentais e órgãos estaduais de TI para troca de informações e estratégias de segurança cibernética.

Art. 33-B. À Divisão de Administração - DIADM, unidade subordinada diretamente ao DETI, compete:

I - planejar, organizar e executar as atividades administrativas do Departamento, com foco na gestão de materiais e serviços, assegurando o funcionamento eficiente do departamento;

II - participar da elaboração e acompanhar a execução do planejamento orçamentário, garantindo o uso eficiente e sustentável dos recursos financeiros;

III - gerenciar os processos de controle e distribuição de materiais, equipamentos e insumos tecnológicos, assegurando a disponibilidade e o uso adequado dos recursos;

IV - coordenar e monitorar os processos de tramitação de documentos e correspondências, promovendo eficiência, organização e rastreabilidade das informações;

V - supervisionar a gestão de contratos de tecnologia da informação, monitorando a execução de serviços e assegurando conformidade com prazos, padrões de qualidade e especificações contratuais;

VI - apoiar os demais órgãos da Instituição em atividades relacionadas ao Departamento de Tecnologia da Informação, garantindo conformidade com a legislação e cumprimento de prazos;

VII - manter e atualizar o cadastro de contratos, fornecedores e demais documentos administrativos relevantes, garantindo acessibilidade e confiabilidade das informações;

VIII - promover ações contínuas de capacitação e desenvolvimento dos servidores e colaboradores, alinhando competências das equipes às inovações tecnológicas e às necessidades institucionais;

IX - garantir que todas as atividades administrativas estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas de licitação, proteção de dados e acessibilidade digital;

X - prestar suporte estratégico e operacional às atividades das demais divisões,



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

fomentando a integração e a otimização dos processos internos;

XI - elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho relacionados às atividades administrativas, fornecendo subsídios para a tomada de decisões estratégicas no âmbito do Departamento.

**Nova redação dada ao art. 34, pela Portaria nº 51, de 5 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de fevereiro de 2025.**

**Art. 34.** A Divisão de Projetos - DIPROJ, unidade subordinada diretamente ao DETI, compete:

I - executar a elaboração de projetos básicos, relatórios, estudos e minutas técnicas e termos de referência, relativos aos assuntos pertinentes à tecnologia da informação na SEFAZ, garantindo alinhamento com os objetivos estratégicos do órgão e com as normas de governança de TI definidas por instâncias superiores;

II - executar atividades decorrentes da gestão de projetos como manutenção de cronogramas, controle de pontos de função ou pontos de caso de uso, bem como aplicar metodologias ágeis ou híbridas para o gerenciamento de projetos, de acordo com a necessidade e complexidade de cada iniciativa;

III - promover a produção e distribuição de relatórios e arquivamento dos documentos relacionados aos projetos, tais como propostas, ordens de mudanças, controle de horas, orçamentos e cronogramas, assegurando a rastreabilidade e conformidade das informações para fins de auditoria e monitoramento contínuo do desempenho;

IV - definir metodologia de processos garantindo a padronização entre os diversos projetos, incluindo a implementação de métricas de desempenho para avaliar a eficiência, a qualidade e os impactos dos projetos, além de promover a capacitação da equipe para garantir a aderência às metodologias propostas;

V - assegurar a conformidade dos projetos e iniciativas com os requisitos de segurança da informação, proteção de dados e normas legais aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

VI - fomentar a utilização de boas práticas e frameworks reconhecidos no mercado, como PMBOK, PRINCE2, Scrum e ITIL, para otimizar os processos de gestão de projetos e serviços de TI;

VII - promover a integração e a colaboração entre as equipes internas da SEFAZ e fornecedores externos para garantir a entrega eficaz e eficiente dos projetos;

VIII - acompanhar e avaliar continuamente as tecnologias emergentes e inovações no setor de TI, sugerindo a adoção de soluções que possam agregar valor aos processos e projetos da SEFAZ.

**Art. 35.** À Divisão de Banco de Dados - DIBAD, unidade subordinada diretamente ao DETI, compete:

I - administrar o sistema gerenciador dos bancos de dados dando suporte às requisições de acesso dos sistemas corporativos, garantindo o bom desempenho de sua operação, visando a integridade, qualidade, segurança e disponibilidade das informações da SEFAZ;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

II - coordenar as atividades de gerenciamento, atualização e prospecção de melhorias do banco de dados e oferecer suporte aos desenvolvedores; e

III - garantir a integridade, qualidade, segurança e disponibilidade das informações dos sistemas da SEFAZ.

Art. 36. À Divisão de Desenvolvimento de Sistemas Informatizados - DIDESI, unidade subordinada diretamente ao DETI, compete:

I - gerir as atividades de desenvolvimento de sistemas de informação de acordo com as metodologias definidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da SEFAZ;

II - promover o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas que atendam às necessidades administrativas da SEFAZ;

III - subsidiar, planejar, desenvolver e implantar melhorias e correções nos sistemas corporativos da SEFAZ; e

IV - subsidiar e apoiar os treinamentos aos setores na implantação ou atualização dos sistemas de informação da SEFAZ.

**Seção X**

**Da Escola Fazendária do Estado do Acre – EFAZ **REVOGADA** (Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025).**

**Acrescentada a seção X-A, pela Portaria nº 23, de 17 de janeiro de 2025. Efeitos a partir de 22 de janeiro de 2025.**

**Seção X-A**

**Da Diretoria de Governança e Gestão Estratégica - DIGOVE**

Art. 36-A-A. À Diretoria de Governança e Gestão Estratégica - DIGOVE, unidade subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário - GABIN, compete:

I - auxiliar a formulação, o acompanhamento, a supervisão e a avaliação da estratégia institucional, projetos e indicadores setoriais;

II - assessorar e elaborar estudos técnicos relacionados à administração fazendária estadual, incluindo estudos de impacto orça-mentário-financeiro;

III - assessorar o Secretário de Estado da Fazenda em estudos e processos decisórios que envolvam temas correlatos à administração fazendária estadual;

IV - Coordenar, planejar, supervisionar e monitorar as ações técnicas dos projetos de investimento e de desenvolvimento;

V - auxiliar na avaliação do desempenho e dos resultados alcançados pela Administração Tributária e Fazendária;

VI - coordenar as demandas internas e externas correlatas às áreas de gestão do conhecimento e estudos, bem como àquelas inerentes à elaboração e revisão da legislação fazendária não tributária;

VII - coordenar as alterações na estrutura organizacional e regimento interno da SEFAZ, e realizar a respectiva atualização no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando necessário;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VIII - orientar e acompanhar a realização de estudos de impacto orçamentário-financeiro;

IX - orientar e acompanhar a produção das projeções para fins do anexo de metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;

X - auxiliar na elaboração de relatório de estabelecimento da meta global de arrecadação e de pagamento do Prêmio Anual de Valorização da Atividade Fazendária - PAVAF; e

XI - Apoiar no desenvolvimento e execução das estratégias para melhoria da gestão fiscal, quando demandado pelo Secretário de Estado da Fazenda.

**Subseção I**

**Da Chefia de Gabinete da Diretoria de Governança e Gestão Estratégica - CGDIGOVE**

Art. 36-B-A. À Chefia de Gabinete da Diretoria de Governança e Gestão Estratégica - CGDIGOVE, unidade subordinada diretamente a DIGOVE, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas e sociais da DIGOVE;

II - assessorar o Diretor de Governança e Gestão Estratégica em assuntos de natureza administrativa e de comunicação social;

III - executar triagem das demandas por assunto e dar o devido encaminhamento;

IV - coordenar o atendimento público da DIGOVE, elaborando a agenda de audiências e reuniões;

V - receber e encaminhar os expedientes dirigidos à DIGOVE;

VI - manter o controle da documentação sigilosa destinada à DIGOVE ou dela originada;

VII - elaborar ofícios, comunicações internas, despachos e demais documentos a serem assinados pelo Diretor de Governança e Gestão Estratégica;

VIII - controlar a tramitação e andamento dos processos submetidos ao Diretor de Governança e Gestão Estratégica ou, de ordem deste, despachar e ordenar a instrução das matérias encaminhadas à DIGOVE;

IX - cuidar do registro e publicação de atos, despachos e outros documentos de competência da DIGOVE; e

X - coordenar, orientar e/ou organizar a realização de eventos específicos da DIGOVE.

**Subseção II**

**Do Departamento de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos - DEPEC**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Art. 36-C-A. Ao Departamento de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos - DEPEC, unidade subordinada diretamente a DIGOVE, compete:

I - formular, estabelecer normas, supervisionar a execução e acompanhar resultados dos instrumentos de Planejamento, da gestão estratégica da SEFAZ AC e garantir o alinhamento entre os objetivos estratégicos e os setores operacionais;

II - disseminar, coordenar e acompanhar a execução dos projetos fazendários, identificando desvios, necessidades de melhorias e dando publicidade aos dados dos projetos;

III - identificar, propor e apoiar a captação de recursos e convênios junto a organismos nacionais e internacionais, visando fortalecimento das ações de modernização na SEFAZ;

IV - atuar como facilitador na gestão de mudanças organizacionais e fomentar um ambiente organizacional voltado à inovação contínua;

V - contribuir para a gestão do conhecimento, promover o intercâmbio de experiências e ideias internamente e com outras secretarias;

VI - atuar em articulação com a área responsável pelo planejamento orçamentário da SEFAZ, a fim de garantir a integração entre o Planejamento Estratégico e o Plano Orçamentário;

VII - criar e gerenciar a Carteira Estratégica de Processos.

Art. 36-D-A. À Unidade de Coordenação de Programas - UCP unidade subordinada diretamente ao Departamento de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos - DEPEC, compete:

I - coordenar e acompanhar a execução dos projetos de modernização da gestão fiscal do Estado do Acre;

II - coordenar e promover a modernização da gestão fiscal do Estado do Acre, em parceria com organismos de financiamento internos e externos;

III - assessorar a administração fazendária e desenvolver atividades de planejamento, bem como coordenar, supervisionar e monitorar as ações referentes ao financiamento dos projetos de modernização da gestão fiscal do Estado do Acre;

IV - viabilizar o atendimento de demandas e requisitos dos projetos estratégicos da administração fazendária;

V - apoiar e incentivar a capacitação de gestores com as melhores práticas em gestão de projetos, planejamento estratégico e melhoria de processos;

VI - contribuir para a gestão do conhecimento, promovendo o intercâmbio de experiências e ideias internamente, com outros órgãos da administração estadual e com administrações fazendárias de outras unidades e esferas da administração pública;

VII - coordenar as ações inerentes à execução administrativa, operacional, financeira e orçamentária relacionadas a programas e projetos de modernização fazendária;

VIII - supervisionar e monitorar as atividades referentes aos estudos para a fundamentação e preparação das ações dos programas e projetos de modernização



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

fazendária;

IX - acompanhar a implementação, monitorar indicadores e mensurar o alcance de metas e resultados relacionados a programas e projetos de modernização fazendária;

X - acompanhar as licitações referentes a aquisições de bens e execução de obras e serviços, monitorar o processo de contratação junto aos órgãos competentes e os correspondentes contratos no âmbito dos projetos de modernização fazendária;

XI - mobilizar junto às unidades administrativas da SEFAZ o apoio logístico relacionado a suprimentos, transportes, viagens e materiais permanentes às diversas atividades ou subprojetos; e

XII - representar a SEFAZ na Comissão de Gestão Fazendária - COGEF, grupo técnico do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ que exerce o suporte na articulação de soluções para a cooperação e integração entre as fazenda públicas, contribuindo para a permanente evolução da gestão fiscal.

*Nova redação dada à subseção III, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.*

**Subseção III**

**Da Divisão de Análises Estatísticas e Estudos Econômicos – DAEE**

Art. 36-E-A. À Divisão de Análises Estatísticas e Estudos Econômicos - DAEE, unidade subordinada diretamente a DIGOVE, compete:

I - realizar estudos e projeções econômico-tributárias;

II - levantar, organizar e tratar dados estatísticos com base no sistema integrado de administração tributária;

III - atender as demandas internas e externas para dados estatísticos e estudos econômico-tributários;

IV - elaborar estudos de pauta referentes às operações de entrada e saída de produtos do Estado do Acre;

V - buscar cursos de capacitação ou intercâmbio no âmbito de estudos e projeções econômico-tributárias; e

VI - levantar e inserir dados de arrecadação tributária do Estado do Acre no sistema de estatísticas e dados econômicos estaduais do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ.

**Subseção IV**

**Da Divisão de Previsão e Análise de Gastos Tributários - DIPAG**

Art. 36-F-A. À Divisão de Previsão e Análise de Gastos Tributários - DIPAG, unidade subordinada diretamente a DIGOVE, compete:

I - elaborar estudos técnicos de impacto econômico-financeiro no âmbito da



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

administração tributária;

II - prestar assessoramento em demandas internas que envolvam estudos no âmbito da SEFAZ;

III - prestar apoio à DILET para subsidiar propostas de alteração na legislação;

IV - estimar a perda de arrecadação decorrente da concessão de benefícios de natureza tributária, dando maior transparência às políticas fiscais e aos tratamentos diferenciados existentes;

V - subsidiar os formuladores de políticas públicas possibilitando melhor visualização da alocação dos recursos públicos e da distribuição da carga tributária;

VI - identificar e propor medidas de compensação de renúncias de receitas;

VII - descrever sobre a metodologia adotada e as fontes de informações utilizadas para o cálculo dos gastos tributários e sobre as alterações legislativas propostas que ocasionem a inclusão, exclusão ou prorrogação de gastos; e

VIII - calcular o impacto previsto das medidas de desoneração vigentes.

### **Subseção I**

**Da Divisão de Gestão da Escola Fazendária - DIGEF **REVOGADA**** (Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025).

### **Seção XI**

**Do Departamento de Governança Estratégica - DEGOVE **REVOGADA**** (Portaria nº 23, de 18 de janeiro de 2025. Efeitos a partir de 22 de janeiro de 2025).

### **Subseção I**

**Da Divisão de Gestão do Conhecimento e Estudos - DIGECOE **REVOGADA**** (Portaria nº 23, de 18 de janeiro de 2025. Efeitos a partir de 22 de janeiro de 2025).

### **Subseção II**

**Da Divisão de Previsão e Análise de Gastos Tributários - DIPAG **REVOGADA**** (Portaria nº 23, de 18 de janeiro de 2025. Efeitos a partir de 22 de janeiro de 2025).

Acrescentada a seção XI-A, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.

### **Seção XI-A**

#### **Do Departamento da Escola Fazendária do Estado do Acre – DEFAZ**

Art. 36-G-A. Ao Departamento da Escola Fazendária do Estado do Acre – DEFAZ, unidade subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário – GABIN, compete:

I - propor e implementar programas educacionais e promover ações de treinamento e aprimoramento alinhados às políticas e necessidades da SEFAZ, que propiciem



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

o desenvolvimento profissional contínuo dos servidores fazendários e a melhoria do desempenho organizacional e da prestação dos serviços públicos;

II - estimular e disseminar a produção técnico-científica e boas práticas em matérias inerentes às competências da SEFAZ;

III - identificar e articular parcerias com instituições nacionais e internacionais públicas e privadas, em matérias pertinentes à atividade fim do DEFAZ;

IV - proporcionar um ambiente favorável ao aprendizado e à busca por novos conhecimentos;

V - estimular a capacidade reflexiva quanto aos desafios socioeconômicos enfrentados pela sociedade acreana em busca de soluções;

VI - promover e estimular a educação fiscal junto à sociedade acreana;

VII - instituir, manter e aprimorar os sistemas necessários para a adequada gestão e registro das capacitações realizadas pelos servidores no âmbito da SEFAZ;

VIII - promover o registro das informações de capacitações realizadas no âmbito da SEFAZ, nos cadastros funcionais eletrônicos;

IX - gerenciar as divisões de educação fiscal e cidadania, de ensino e pesquisa, de comunicação e gestão administrativa, orientando o planejamento, a promoção e a intensificação dos programas de treinamento sistemáticos, progressivos e ajustados às necessidades da SEFAZ em suas diversas áreas;

X - planejar, promover e intensificar programas de treinamento sistemáticos, progressivos e ajustados às necessidades da SEFAZ em suas diversas áreas;

XI - efetuar programação anual de trabalho da unidade em conjunto com a DEGEP e GABIN;

XII - registrar e atualizar dados de atividades realizadas;

XIII - orientar sua equipe para ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua unidade;

XIV - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro da sua área de atuação; e

XV - coordenar o Levantamento das Necessidades de Treinamento - LNT, o Planejamento Anual de Capacitação e Treinamento - PACT e o Relatório Anual de Capacitação e Treinamento - RACT.

**Subseção I**  
**Da Divisão de Gestão Administrativa - DIGAD**

Art.36-G-B. À Divisão de Gestão Administrativa - DIGAD, unidade subordinada diretamente ao DEFAZ, compete:



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

I - assessorar o DEFAZ no exame e solução de assuntos administrativos, coordenando as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do departamento, incluindo a administração de pessoal, material e patrimônio;

II - executar atividades de atendimento aos públicos interno e externo, identificando as demandas e assessorando-os quanto ao funcionamento e uso dos serviços do DEFAZ;

III - coordenar e manter atualizados os perfis de acesso à plataforma digital de aprendizagem do DEFAZ;

IV - coordenar as atividades de gestão dos documentos, protocolo, trânsito interno e externo, bem como controle, recepção, guarda e envio de correspondências físicas; e

V - acompanhar e supervisionar os serviços compartilhados - limpeza, recepção, telefonia, manutenção, TI, refrigeração, copa e outros - sistematizando tarefas e horários, a fim de zelar pelas condições e uso adequado das dependências do DEFAZ.

**Subseção II**

**Da Divisão de Gestão do Conhecimento - DIGESC**

Art.36-G-C. À Divisão de Gestão do Conhecimento - DIGESC, unidade subordinada diretamente ao DEFAZ, compete:

I - promover a pesquisa, o estudo e a produção de conhecimento inerente às competências da SEFAZ, planejando, organizando, executando e controlando, diretamente ou em parceria com outros setores ou instituições, ações e eventos destinados à capacitação e ao treinamento de servidores, visando o alcance das metas institucionais da SEFAZ;

II - elaborar, executar, avaliar, apresentar e publicar o LNT, o PACT e o RACT;

III - realizar a gestão do Cadastro de Instrutores Internos - CADINT, considerando os critérios de seleção dos instrutores e fornecer apoio pedagógico;

IV - registrar dados e informações referentes às ações de capacitação, nos cadastros funcionais na DEGEP e Sistema de Gestão de Pessoas, a fim de subsidiar a tomada de decisões gerenciais e a elaboração do Relatório Anual de Capacitação e Treinamento – RACT;

V - disponibilizar aos servidores capacitados e aos demais servidores da SEFAZ todo material didático utilizado nas ações de capacitação;

VI - auxiliar a DEGEP com os programas de capacitação inicial, bem como o desenvolvimento profissional dos servidores; e

VII - atender às solicitações de informações dos servidores no que tange à capacitação.

**Subseção III**

**Da Divisão de Comunicação - DICOM**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Art.36-G-D. À Divisão de Comunicação - DICOM, unidade subordinada diretamente ao DEFAZ, compete:

I - promover a divulgação dos produtos, serviços, eventos, programas de atividades educacionais, apoio técnico e pesquisa do DEFAZ em parceria com outras unidades ou órgãos;

II - organizar administrativamente a divulgação das atividades desenvolvidas pelo DEFAZ para o público interno e externo;

III - planejar, programar e executar, em parceria com outras unidades internas ou instituições afins, programas que favoreçam a harmonização dos ambientes de trabalho e o crescimento pessoal e profissional dos servidores da SEFAZ;

IV - padronizar e normatizar itens de comunicação interna e externa, zelando pela qualidade, clareza e assertividade do material produzido internamente, preservando a identidade institucional;

V - conceber e executar o conjunto de ações e estratégias de comunicação institucional interna e externa;

VI - coordenar o arquivamento de forma a possibilitar a rápida recuperação de documentos e processos do DEFAZ, assim como manter disponível e atualizada a legislação;

VII – fornecer suporte informacional e bibliográfico para estudos, relatórios e pesquisas no âmbito da SEFAZ; e

VIII - atuar para preservar, documentar e divulgar a memória institucional da administração fazendária, servindo como repositório de material referente ao tema e produzindo publicações e eventos para a sociedade, buscando parcerias com instituições públicas e privadas.

Parágrafo único. As atividades da Divisão de Comunicação serão realizadas, quando necessário, de forma integrada com a Assessoria de Comunicação - ASCOM.

**Subseção IV**  
**Da Divisão de Educação Fiscal e Cidadania - DIEFIC**

Art.36-G-E. À Divisão de Educação Fiscal e Cidadania – DIEFIC, unidade subordinada diretamente ao DEFAZ, compete:

I - elaborar e implementar políticas de educação fiscal em consonância com as diretrizes, metas e objetivos do Programa Nacional de Educação Fiscal – PNEF e do Programa Estadual de Educação Fiscal e Cidadania – PEEF/ AC, desenvolvendo ações estabelecidas, em âmbito nacional e local, pelos Grupos de Trabalho de Educação Fiscal;

II - promover a gestão conjunta do PEEF/AC com todas as instituições gestoras, planejando, executando, monitorando e avaliando os projetos desenvolvidos no Estado, nos três níveis de governo, por organizações públicas ou entidades da sociedade civil;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

III - identificar e articular parcerias com entidades e instituições de ensino públicas e particulares, e organismos de âmbito nacional e internacional, subsidiando tecnicamente e socializando experiências com vistas a desenvolver e ampliar as ações do PEEF/AC;

IV - documentar e manter atualizada a memória do PEEF/AC;

V - sensibilizar os servidores da SEFAZ, quanto à importância dos Programas Nacional e Estadual de Educação Fiscal;

VI - institucionalizar e coordenar conjuntamente com a Secretaria de Estado de Educação e Esporte o Grupo de Educação Fiscal do Estado do Acre - GEFE-AC;

VII - subsidiar tecnicamente, quando solicitado, o Grupo de Educação Fiscal Federal - GEFE e o Grupo de Educação Fiscal dos Municípios - GEFM na elaboração de material didático;

VIII - planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações necessárias para a implantação do PNEF no Estado;

IX - desenvolver projetos de integração estadual com o PNEF;

X - estimular a implantação do Programa de Educação Fiscal no âmbito dos Municípios, subsidiando tecnicamente e socializando experiências bem sucedidas;

XI - estimular a inserção curricular de Educação Fiscal na rede pública de ensino;

XII - levar conhecimentos aos cidadãos sobre a função socioeconômica dos tributos, administração pública, alocação e controle dos gastos públicos;

XIII - criar condições para uma relação harmoniosa entre o Estado e o cidadão;  
e

XIV - informar e desenvolver o conhecimento, junto à sociedade, a respeito do pagamento espontâneo do tributo e seus benefícios para o Estado.

Art.36-G-F. Ao Núcleo de Ações de Cidadania Fiscal – NUAC, unidade subordinada diretamente à DIEFIC, compete:

I - planejar, executar e prestar contas das ações pertinentes à Cidadania Fiscal, garantindo alinhamento com os objetivos estratégicos do órgão;

II - elaborar relatórios, atas, instrumentalizar processos administrativos e arquivar documentos relacionados as ações executadas;

III - definir metodologia das ações, garantindo a padronização entre os diversas práticas, avaliando a eficiência, eficácia e o impacto das ações;

IV - desenvolver, monitorar e avaliar as ações de cidadania fiscal voltadas para a sensibilização e capacitação dos servidores públicos, líderes comunitários, entidades de classe e demais segmentos da sociedade civil;

V - elaborar, publicar e divulgar cronograma de atividades, material de caráter informativo e educativo relacionados ao tema de Cidadania Fiscal.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**Seção XII**

Nova redação dada à Seção XII e ao **caput** do Art. 36-K, pela Portaria nº 155, de 19 de março de 2025. Efeitos a partir de 21 de março de 2025.

**Do Departamento de Relações Federativas Fiscais - DERFFI**  
**(Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE/ICMS)**

Art. 36-K. O Departamento de Relações Federativas Fiscais – DERFFI (Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE/ICMS), unidade subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário - GABIN, compete:

I - coordenar a representação da SEFAZ na Comissão Técnica Permanente e assistir o Secretário de Estado da Fazenda nos trabalhos realizados no âmbito do CONFAZ;

II - representar o Estado do Acre junto à COTEPE/ICMS e a outros órgãos colegiados que congreguem as unidades federadas cujas atividades sejam voltadas para a administração tributária, bem como aos respectivos grupos e subgrupos de trabalhos e coordenar a participação das demais unidades administrativas da SEFAZ nesses grupos e subgrupos;

III - apoiar tecnicamente o Secretário de Estado da Fazenda nas reuniões do CONFAZ e do Comitê Nacional dos Secretários de Fazenda dos Estados e do Distrito Federal - COMSEFAZ;

IV - participar, coordenar ou promover a participação, coordenação e articulação, por parte da SEFAZ, nos diversos colegiados e comissões que assessoram o COMSEFAZ e o CONFAZ e nos demais fóruns que congreguem as unidades da Federação e tenham por objeto atividades de interesse da SEFAZ;

V - acompanhar, analisar e verificar o impacto para o Estado do Acre, sob o aspecto tributário e financeiro, de proposições normativas em tramitação no Congresso Nacional;

VI - manter permanente intercâmbio com outros órgãos da administração pública, objetivando a colaboração mútua em matéria de natureza tributária;

VII - opinar sobre questões tributárias relacionadas com os tributos estaduais;

VIII - assessorar o Secretário de Estado da Fazenda em assuntos e atividades relacionados à administração tributária estadual;

IX - orientar a SEFAZ na aplicação de medidas previstas em Convênios, Protocolos, Ajustes SINIEF e demais deliberações que sejam tomadas no âmbito dos órgãos colegiados do qual participe;

X - promover estudos com vistas ao aperfeiçoamento do Sistema Tributário Nacional como mecanismo de desenvolvimento econômico e social, nos aspectos de interrelação da tributação federal e estadual;

XI - gerenciar o intercâmbio de informações de natureza econômico- fiscal com as demais unidades federadas;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

XII - acompanhar o desenvolvimento da política do ICMS junto aos Estados e Distrito Federal;

XIII - apreciar as proposições de Convênios, Protocolos, Ajustes SINIEF e outros atos a serem submetidos ao CONFAZ e encaminhar e defender as propostas de interesse da SEFAZ; e

XIV - executar outras atribuições relacionadas à representação do Estado do Acre no CONFAZ.

Acrescentada a Subseção I à Seção XII pela Portaria nº 155, de 19 de março de 2025. Efeitos a partir de 21 de março de 2025.

**Subseção I**

**Da Divisão de Gestão de Convênios e Protocolos Federativos – DIGEC**

Art. 36-KA. A Divisão de Gestão de Convênios e Protocolos Federativos – DIGEC, unidade subordinada diretamente ao DERFFI, compete:

I - orientar a SEFAZ na aplicação de medidas previstas em Convênios, Protocolos e Ajustes SINIEF deliberados no âmbito do CONFAZ e COTEPE/ICMS;

II - apreciar e elaborar propostas de Convênios, Protocolos, Ajustes SINIEF e demais atos normativos a serem submetidos ao CONFAZ;

III - coordenar a defesa de propostas de interesse da SEFAZ junto ao CONFAZ e à COTEPE/ICMS;

IV - manter registro e controle sobre as obrigações assumidas pelo Estado do Acre nos convênios e protocolos firmados.

Acrescentada a Seção XIII, pela Portaria nº 322, de 18 de junho de 2024. Efeitos a partir de 24 de junho de 2024.

**Seção XIII**

**Do Conselho Superior da Administração Tributária - CONSAT**

Art. 36-L. Ao Conselho Superior da Administração Tributária - CONSAT, unidade subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário - GABIN, compete:

I - Elaborar e aprovar o Regimento Interno da Administração Tributária do Estado do Acre;

II - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

III - elaborar e aprovar o Regimento Interno da Corregedoria da Administração Tributária do Estado do Acre;

IV - Elaborar e aprovar o Regimento Interno da Escola Fazendária da Administração Fazendária;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

V - Propor ao Secretário de Estado da Fazenda a realização de concursos para provimento dos cargos efetivos da Administração Tributária do Estado do Acre, seus critérios de avaliação e a quantidade de vagas oferecidas;

VI - Deliberar sobre o regulamento de concurso de remoção dos servidores efetivos que integram a Administração Tributária do Estado do Acre;

VII - apreciar as remoções de ofício dos servidores efetivos estáveis que integram a Administração Tributária do Estado do Acre;

VIII - solicitar informações diretamente aos órgãos que integram a Administração Pública de qualquer esfera, para subsidiar os trabalhos do Conselho;

IX - Receber reclamações dos servidores em casos de violação das garantias, prerrogativas e direitos dos cargos, determinando seu regular processamento pelos órgãos competentes;

X - Deliberar, após ouvida a Corregedoria, sobre as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, nas hipóteses de aplicação de penalidade de advertência ou suspensão em desfavor de integrante da Administração Tributária do Estado do Acre, encaminhando ao Secretário de Estado da Fazenda para a aplicação de penalidade, se for o caso;

XI - manifestar-se, após ouvida a Corregedoria, nos processos administrativos disciplinares, nas hipóteses de aplicação de penalidade demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade em desfavor de integrante da Administração Tributária do Estado do Acre, propondo ao Secretário de Estado da Fazenda a penalidade a ser aplicada ou seu encaminhamento ao Governador do Estado, se for o caso;

XII - deliberar sobre o afastamento preventivo de integrantes da Administração Tributária, quando seu afastamento for necessário para averiguação de falta funcional a ele atribuída;

XIII - julgar, em grau de recurso, o indeferimento de alegação de suspeição;

XIV - elaborar e aprovar o Código de Ética dos servidores da Administração Tributária do Estado do Acre;

XV - Exercer outras atribuições previstas em lei.

**CAPÍTULO IV**

**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA ADJUNTA DA RECEITA ESTADUAL – SARE**

Art. 37. À Secretaria Adjunta da Receita Estadual - SARE, subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, compete:

I - supervisionar as atividades e estabelecer as normas para a padronização, racionalização e controle das ações referentes à gestão das receitas estaduais;

II - formular, implementar e avaliar a execução da política tributária;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

III - subsidiar o secretário de Estado da Fazenda na formulação da política econômica do Estado;

IV - formular, propor e acompanhar a implementação das diretrizes da receita tributária estadual;

V - coordenar a realização de estudos e estimativas da receita tributária estadual;

VI - definir os segmentos e setores econômicos para os quais serão planejadas, executadas e acompanhadas as ações necessárias para projeção, realização e avaliação da receita tributária estadual;

VII - planejar e formular as diretrizes para a automação e modernização da administração e realização da receita tributária estadual;

VIII - estabelecer padrões de serviço e de aferição de resultados da receita tributária estadual;

IX - efetuar a análise e o controle administrativo da legalidade de projetos que versem sobre legislação tributária estadual;

X - promover estudos e propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária estadual;

XI - propor e coordenar a elaboração de normas de natureza tributária estadual ou a elas relacionadas;

XII - auxiliar na definição e administração das diretrizes a serem seguidas na condução das relações federativas fiscais;

XIII - formular, administrar, gerir e promover a execução do plano estratégico e do plano de negócio da SARE;

XIV - projetar, analisar e avaliar o comportamento dos segmentos e setores econômicos para planejamento da atuação da Administração Tributária Estadual;

XV - administrar as estratégias e os objetivos vinculados aos fatores críticos de sucesso à consecução da política tributária;

XVI - presidir o CODIP e coordenar, no âmbito da SEFAZ, as ações relacionadas ao cálculo do rateio do repasse do ICMS aos municípios;

XVII - assessorar ou representar o secretário de Estado da Fazenda junto a outros órgãos e instituições; e

XVIII - prestar assessoramento ao secretário de Estado da Fazenda, com análises econômica, social e jurídica a respeito dos benefícios fiscais a serem concedidos, bem como controlar e acompanhar a utilização desses benefícios.

**Seção I**

**Da Chefia de Gabinete da Secretaria Adjunta da Receita Estadual - CGSARE**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Art. 38. À Chefia de Gabinete da Secretaria Adjunta da Receita Estadual - CGSARE, unidade subordinada diretamente ao Secretário Adjunto da Receita Estadual, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas e sociais da SARE;

II - assessorar o Secretário Adjunto da Receita Estadual em assuntos de natureza administrativa e de comunicação social;

III - executar triagem das demandas por assunto e dar o devido encaminhamento;

IV - coordenar o atendimento público da SARE, elaborando a agenda de audiências e reuniões;

V - receber e encaminhar os expedientes dirigidos à SARE;

VI - manter o controle da documentação sigilosa destinada à SARE ou dela originada;

VII - elaborar ofícios, comunicações internas, despachos e demais documentos a serem assinados pelo Secretário Adjunto da Receita Estadual;

VIII - controlar a tramitação e andamento dos processos submetidos ao secretário adjunto da Receita Estadual ou, de ordem deste, despachar e ordenar a instrução das matérias encaminhadas à SARE;

IX - subsidiar a preparação dos atos de designação, dispensa, concessões e diárias, ajudas de custo e outros, para homologação do Secretário de Estado da Fazenda e, posteriormente, encaminhá-los às áreas interessadas;

X - cuidar do registro e publicação de atos, despachos e outros documentos de competência da SARE; e

XI - coordenar, orientar e/ou organizar a realização de eventos específicos da SARE.

**Seção II**  
**Da Assessoria Técnica Tributária - ASTECT**

Art. 39. À Assessoria Técnica Tributária - ASTECT, unidade subordinada diretamente à SARE, compete:

I - prestar assessoramento técnico ao Secretário Adjunto da Receita Estadual em matérias de natureza econômica, financeira, tributária e administrativa, bem como o apoio técnico aos demais setores da SEFAZ;

II - desenvolver estudos, levantamentos e tabulação de dados, criando mecanismos que possam melhorar o gerenciamento operacional, de forma que a SEFAZ possa atingir seus objetivos com eficiência;

III - assessorar no estabelecimento de prioridades dentre os projetos que constarem dos planos e programas propostos, acompanhar suas implementações e efetuar as



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

revisões e adaptações que se fizerem necessárias, no âmbito da SARE;

IV - elaborar relatórios técnicos, coletando dados e produzindo informações, para estruturação de documentos, visando atender solicitações do Secretário Adjunto da Receita Estadual;

V - participar na elaboração de regulamentos, regimentos e pareceres que possam subsidiar a decisão do Secretário Adjunto da Receita Estadual;

VI - subsidiar na elaboração de expedientes, relatórios e outros documentos; e

VII - assessorar ou representar o Secretário Adjunto da Receita Estadual em reuniões, fóruns, seminários, audiências ou outros eventos, quando designado.

**Seção III**

**Da Escola Fazendária do Estado do Acre - EFAZ **REVOGADA** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024)**

**Seção IV**

**Da Diretoria de Administração Tributária - DIAT**

Art. 46. À Diretoria de Administração Tributária - DIAT, unidade subordinada diretamente à SARE, compete:

I - coordenar, programar, executar e avaliar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e informações econômico-fiscais e de decisão em primeira instância sobre matéria tributária;

II - promover a elaboração, a atualização e o cumprimento da Legislação Tributária Estadual e da Política Fiscal e Tributária;

III - programar, elaborar e supervisionar a execução dos trabalhos das áreas que lhe são diretamente subordinadas;

IV - interpretar e aplicar a Legislação Fiscal e Tributária;

V - expedir instruções normativas;

VI - expedir ato normativo de uniformização, aplicação e interpretação da legislação tributária;

VII - acompanhar e executar a política fiscal e tributária e os seus efeitos na economia do Estado;

VIII - dirigir, supervisionar, orientar e coordenar os serviços de fiscalização, cobrança, arrecadação, recolhimento e controle dos tributos estaduais;

IX - julgar, em primeira instância, os processos administrativos tributários;

X - promover o acompanhamento, análise e controle da receita tributária estadual;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

XI - promover medidas destinadas a compatibilizar a arrecadação com os níveis previstos na programação financeira do Estado;

XII - promover a ação integrada das áreas, sob sua responsabilidade, para a execução das atividades da Administração Tributária;

XIII - determinar diligências, a requerimento ou de ofício, nos processos administrativos tributários;

XIV - dirimir conflitos de competência e de jurisdição entre as áreas subordinadas;

XV - indicar ao Secretário de Estado da Fazenda os servidores para exercerem os cargos e funções de chefia, direção e assessoramento nas unidades subordinadas;

XVI - assessorar o Secretário Adjunto da Receita Estadual e o Secretário de Estado da Fazenda em questões relacionadas à área tributária;

XVII - supervisionar e orientar as atividades dos Núcleos Regionais da Fazenda Estadual - NURFE's nos municípios diretamente e por meio de todas as áreas que lhe são subordinadas;

XVIII - expedir ato de reconhecimento de imunidade, isenção, não incidência e dispensa legal de pagamentos de tributos estaduais, podendo delegar a decisão obedecendo aos princípios da eficiência, eficácia e economicidade;

XIX - conceder, no interesse da SEFAZ, regime especial de tributação assegurados, em qualquer caso, o montante do tributo devido, o controle e a perfeita identificação dos atos jurídicos relativos à exigência tributária, inclusive operações ou prestações; e

XX - executar o planejamento da atuação da Administração Tributária Estadual com base na análise e avaliação do comportamento dos segmentos e setores econômicos.

**Subseção I**

**Da Chefia de Gabinete da Diretoria de Administração Tributária - CGDIAT**

Art. 47. À Chefia de Gabinete da Diretoria de Administração Tributária - CGDIAT, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas e sociais da DIAT;

II - assessorar o Diretor de Administração Tributária em assuntos de natureza administrativa e de comunicação social;

III - coordenar o atendimento público da DIAT, elaborando a agenda de audiências e reuniões;

IV - executar triagem, por assunto, na agenda de audiências;

V - receber e encaminhar o expediente dirigido à Diretoria;

VI - auxiliar na revisão de documentos e expedientes da DIAT;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VII - manter o controle da documentação sigilosa destinada à SEFAZ ou dela originada;

VIII - elaborar despachos, ofícios e comunicações internas a serem assinados pelo Diretor de Administração Tributária ou pelo Secretário de Estado da Fazenda, quando for o caso;

IX - controlar a tramitação dos processos submetidos à decisão ou apreciação do Diretor ou, de ordem deste, despachar e ordenar a instrução das matérias encaminhadas à DIAT;

X - controlar a tramitação de termo de acordo de regime especial, dar ciência ao interessado e encaminhar ao setor competente para registro no Cadastro de Contribuintes;

XI - dar início a processo administrativo tributário de ordem do Diretor de Administração Tributária;

XII - encaminhar à Procuradoria Fiscal os processos administrativos e respectivos créditos tributários para inscrição em dívida ativa;

XIII - subsidiar a preparação dos atos de designação, dispensa, concessões de diárias, ajudas de custo, suprimento de fundos e outros, para homologação da SARE, e, posteriormente encaminhá-los às áreas interessadas;

XIV - encaminhar e acompanhar a publicação de atos oficiais da SEFAZ;

XV - cuidar do registro e publicação de atos, despachos e outros documentos de interesse da DIAT;

XVI - prestar assistência na coordenação das unidades integrantes e/ ou vinculados à estrutura da DIAT; e

XVII - coordenar, orientar e/ou organizar a realização de eventos específicos da DIAT.

**Subseção II**

**Da Divisão de Assessoria Técnica - DIASTE**

Art. 48. À Divisão de Assessoria Técnica - DIASTE, unidade de assessoramento, subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - prestar consultoria e assessoramento técnico e administrativo ao Diretor de Administração Tributária e às unidades organizacionais vinculadas à DIAT;

II - realizar estudos para subsidiar e desenvolver estratégias visando melhorar o desempenho das atividades desenvolvidas pela DIAT;

III - acompanhar a execução das atividades constantes no plano de ação da DIAT, especialmente as de fiscalização;

IV - propor e realizar estudos de gestão visando à modernização da administração tributária, em conjunto com as demais unidades organizacionais;

V - examinar previamente e elaborar manifestação em processos administrativos que versem sobre assuntos técnicos e administrativos vinculados à



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

competência da DIAT;

VI - participar na elaboração de pareceres que possam subsidiar a decisão do Diretor de Administração Tributária;

VII - auxiliar na elaboração de normas internas, atos e procedimentos referentes à área de competência da DIAT, em articulação com as Unidades vinculadas à Diretoria;

VIII - subsidiar na elaboração de expedientes, relatórios e outros documentos;

IX - assessorar ou representar o Diretor de Administração Tributária em reuniões, fóruns, seminários, audiências ou outros eventos, quando designado; e

X - exercer outras atividades determinadas pelo Diretor de Administração Tributária no que concerne aos assuntos de competência da DIAT.

**Subseção III**

**Da Divisão de Processos Tributários - DIPROC**

Art. 49. À Divisão de Processos Tributários - DIPROC, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - gerir e controlar a formação e tramitação do processo administrativo tributário;

II - planejar, formatar e aperfeiçoar o controle da recepção e do trâmite da impugnação ou recurso administrativo relativo a crédito tributário constituído, promovendo o patrocínio do cumprimento do procedimento e a comunicação das decisões ao sujeito passivo;

III - promover as ações requeridas para garantir a regularidade da formação do procedimento administrativo de impugnação do crédito tributário, especialmente no que diz respeito à presença dos elementos necessários para a admissibilidade e julgamento do mérito;

IV - proceder à correção dos processos contenciosos, promovendo as medidas necessárias para a eliminação das falhas detectadas;

V - assegurar a correta e célere tramitação dos processos administrativos relativos à impugnação de crédito tributário, zelando pelo estrito cumprimento da legislação processual aplicável;

VI - promover, de ofício ou mediante provocação, o saneamento de qualquer irregularidade ou inconformidade de ordem processual nos atos praticados nos processos que administrar;

VII - conhecer das reclamações quanto às irregularidades processuais na formação, instrução e tramitação dos processos sob sua gestão, podendo, sem prejuízo da competência disciplinar e correccional, adotar as medidas requeridas para assegurar o contraditório, a ampla defesa, a correta aplicação da legislação e a efetividade do processo;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VIII - proceder à digitalização dos processos de impugnação do crédito tributário cujos autos ainda estejam em papel, promovendo a comunicação do fato ao sujeito passivo; e

IX - elaborar os editais de intimação de contribuintes para dar ciência do débito fiscal lançado.

**Nova redação dada a subseção IV, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.**

**Subseção IV**  
**Do Departamento de Arrecadação e Cobrança - DEAC**

**Nova redação dada ao caput do art. 50, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.**

Art. 50. Ao Departamento de Arrecadação e Cobrança - DEAC, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - controlar a arrecadação dos tributos estaduais, orientando e fiscalizando os serviços de arrecadação, cobrança e recolhimento dos tributos do Estado, executados através da rede bancária;

II - estabelecer mecanismos de controle de arrecadação e cobrança das receitas estaduais;

III - realizar estudos para aprimoramento do sistema de arrecadação;

IV - realizar estudos e propor alterações visando ao aprimoramento dos regimes de pagamento;

V - efetivar agrupamento de débitos do ICMS para efeito de encontro de contas;

VI - propor a concessão de parcelamentos de débitos fiscais, acompanhando e analisando sua evolução;

VII - analisar, acompanhar e solicitar o saneamento, quando for o caso, dos processos de parcelamento de débitos fiscais oriundos dos NURFEs;

VIII - elaborar a previsão de arrecadação do ICMS, acompanhando e analisando a sua evolução;

IX - atestar o ingresso de valores na receita bancária, para fins de prova em processos administrativos;

X - gerar e conferir, quinzenalmente, as Notificações de Lançamento - ICMS e enviar para o Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC ou para os correios, quando destinadas a contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual - MEI;

XI - elaborar os editais de intimação de contribuintes para dar ciência do débito fiscal lançado;

XII - subsidiar a DIAT na análise econômico-financeira de empresas em débito com a SEFAZ visando a satisfação do crédito tributário;

XIII - controlar e registrar a tramitação de processos administrativos e



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

promover a inscrição na Dívida Ativa de créditos de natureza tributária de devedores inadimplentes; e

XIV - dar cumprimento às decisões administrativas de primeira e segunda instâncias relacionadas ao seu campo de atuação.

**Subseção V**

**Da Divisão de Cadastro e Obrigações Acessórias - DICOA**

Art. 51. À Divisão de Cadastro e Obrigações Acessórias - DICOA, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - administrar o registro cadastral de estabelecimentos, os regimes diferenciados, e os documentos e livros fiscais;

II - estruturar e manter o compartilhamento de dados cadastrais com as demais unidades federadas referente a estabelecimentos, sujeitos passivos, livros e documentos fiscais vinculados ao ICMS;

III - administrar e sistematizar o registro sobre a atividade econômica, regime de apuração, regime especial, periodicidade de vencimento da obrigação tributária e forma de escrituração de livros e documentos fiscais;

IV - administrar e sistematizar a inscrição estadual, a situação cadastral, o quadro societário e o histórico de sucessão de estabelecimento;

V - autorizar a utilização do pedido de uso de sistema eletrônico de processamento de dados de livros e documentos fiscais;

VI - subsidiar a implantação de metodologia para o acompanhamento do comportamento cadastral dos contribuintes capaz de permitir a identificação, por segmento ou atividade econômica, de padrões de comportamento destoantes do comportamento modal, e que possam indicar irregularidade ou falta de idoneidade do contribuinte;

VII - administrar e controlar o sistema integrador da REDESIM, efetuando o tratamento das informações recebidas pela rede; e

VIII - acompanhar o cumprimento das obrigações tributárias acessórias.

**Subseção VI**

**Da Divisão de Classificação e Atendimento - DICLA**

Art. 52. À Divisão de Classificação e Atendimento - DICLA, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - administrar eletronicamente o lançamento de ofício da obrigação tributária principal e prestar orientação tributária aos contribuintes ou a seus representantes;

II - coordenar as atividades relacionadas a constituição do crédito tributário, mediante o lançamento de ofício;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

III - sistematizar a orientação tributária de cunho simplificado, sobre os lançamentos, ao contribuinte e/ou aos seus representantes legais;

IV - administrar os procedimentos de revisão de lançamentos efetuados de ofício mediante solicitação do contribuinte ou de seus representantes, através de processo administrativo sumário não contencioso;

V - gerenciar processos administrativos tributários contenciosos relacionados aos lançamentos de ofício;

VI - propor alterações legislativas sobre assuntos inerentes às competências do setor; e

VII - despachar processos que demandem manifestação de outros setores da SEFAZ com a finalidade de instruir o processo.

Art. 53. Ao Núcleo de Processos - NUPRO, unidade subordinada diretamente à DICLA, compete:

I - instruir processos administrativos tributários contenciosos relacionados aos lançamentos de ofício; e

II - revisar os lançamentos efetuados de ofício mediante solicitação do contribuinte ou de seus representantes, através de processo administrativo.

Art. 54. Ao Núcleo de Atendimento - NUAT, unidade subordinada diretamente à DICLA, compete:

I - prestar orientação tributária, sobre os lançamentos, e revisar os lançamentos efetuados de ofício mediante solicitação do contribuinte ou de seu representante, através de processo administrativo sumário não contencioso; e

II - revisar lançamentos efetuados de ofício mediante solicitação do contribuinte ou de seus representantes, através de processo administrativo sumário não contencioso.

Art. 55. Ao Núcleo de Classificação - NUCLAS, unidade subordinada diretamente à DICLA, compete:

I - constituir o crédito tributário mediante o lançamento de ofício.

*Nova redação dada a subseção VII, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.*

**Subseção VII**

**Do Departamento de ITCMD/IPVA/TAXAS - DETIT**

*Nova redação dada ao art. 56, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.*

Art. 56. Ao Departamento de ITCMD/IPVA/TAXAS - DETIT, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - administrar, controlar e supervisionar a política tributária do Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens e Direitos - ITCMD, do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA e das Taxas administradas exclusivamente pela



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

SEFAZ;

II - planejar, formular, acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações, atividades e processos para aperfeiçoamento e controle fiscal dos tributos de sua competência;

III - lançar, constituir e fiscalizar o crédito tributário relativos ao ITCMD, IPVA e TAXAS, inclusive os identificados mediante o cruzamento eletrônico de dados e informações constantes dos sistemas fazendários;

IV - analisar, manifestar e decidir, em fase não contenciosa, sobre o reconhecimento de imunidade, não incidência, isenção ou qualquer desoneração fiscal dos impostos e taxas;

V - elaborar atos e despachos informativos e decisórios em processos pertinentes à Divisão, decidindo formalmente sobre assuntos correlatos que forem delegados pela DIAT;

VI - propor à DIAT a publicação de ato normativo pacificando e uniformizando entendimento sobre assuntos e matérias específicas;

VII - elaborar e sugerir notas técnicas explicativas;

VIII - manter registro e controle anual da desoneração fiscal dos impostos e taxas;

IX - pesquisar, desenvolver e propor metodologias, mecanismos, instrumentos e técnicas de fiscalização e controle dos impostos e taxas;

X - realizar estudos e propor alterações na legislação tributária;

XI - instruir e encaminhar os processos para notificação, cobrança e execução nas hipóteses do não pagamento voluntário do imposto;

XII - controlar e avaliar a efetividade dos processos geridos pela Divisão, promovendo ajustes sempre que detectadas inconformidades ou rendimento insuficiente ou inadequado;

XIII - promover no interesse da administração operação de força-tarefa de fiscalização e arrecadação;

XIV - disciplinar as atividades técnicas de apoio mediante instruções de serviço e fixação de metas a serem atingidas;

XV - manifestar e subsidiar a DIAT em eventuais respostas e demandas do poder judiciário e demais órgãos de controle;

XVI - elaborar instruções aos usuários dos serviços disponibilizando-as nos canais de comunicação;

XVII - identificar, relacionar e manter atualizado registro dos devedores dos impostos de sua competência;

XVIII - monitorar e gerir os créditos tributários definitivamente constituídos com a finalidade de evitar a prescrição;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

XIX - participar de grupos técnicos de trabalho, comissões e comitês relacionados à área de atuação da Divisão;

XX - atender e orientar os contribuintes quanto a procedimentos, normas específicas e serviços disponibilizados pela Divisão;

XXI - opinar sobre a restituição de indébito dos tributos de sua competência;

XXII - opinar, preliminarmente, nos processos contestados pelo interessado antes da fase de impugnação em primeira instância dos tributos que lhe competem;

XXIII - controlar a carga e a permanência de processos;

XXIV - manifestar-se sobre requerimentos de prescrição e decadência pertinentes ao IPVA e ITCMD; e

XXV - emitir Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

Acrescentados os incisos XXVI a XLI, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

XXVI - organizar e supervisionar os trabalhos na fase revisão e de pré-inscrição dos débitos fiscais na dívida ativa relativos ao IPVA, ITCMD e às TAXAS;

XXVII - dirigir e supervisionar o trabalho de criação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema eletrônico do ITCMD;

XXVIII - desenvolver estudos e planejar a unificação entre os bancos de dados de registros de veículos do GETRAN e SIAT;

XXIX - prospectar e analisar informações sobre as atividades e a arrecadação relacionadas a IPVA, ITCMD e Taxas para elaboração do planejamento da fiscalização;

XXX - planejar, selecionar e supervisionar as atividades de programação da fiscalização e cobrança dos contribuintes e devedores de IPVA, ITCMD e Taxas a partir da prospecção das informações;

XXXI - promover a investigação e o combate às fraudes fiscais estruturadas relativamente a IPVA e o ITCMD;

XXXII - estruturar, planejar e executar as operações de captura, extração e análise de provas e de dados digitais relativas a IPVA e ITCMD;

XXXIII - acompanhar o andamento e o resultado de ações judiciais de interesse da fiscalização do IPVA/ITCMD/TAXAS;

XXIV - avaliar resultados do trabalho fiscal, segundo padrões de eficiência estabelecidos pela SEFAZ;

XXXV - produzir informações e relatórios para embasar as decisões de órgãos superiores;

XXXVI - propor a adoção de procedimentos administrativos, técnicos ou fiscais, que permitam a inibição de fraudes fiscais;

XXXVII - analisar a viabilidade de adoção, pelos contribuintes, de procedimentos



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

especiais relativos às obrigações tributárias;

XXXVIII - avaliar e propor despachos decisórios em procedimentos administrativos, requerimentos e recursos de competência do Diretor de Administração Tributária;

XXXIX - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres pertinentes aos impostos sob sua supervisão;

XL - acompanhar os trabalhos desenvolvidos para uniformização e padronização dos procedimentos a serem aplicados na fiscalização dos impostos atribuídos ao Departamento; e

XLI - estabelecer padrões e aprovar os conteúdos das bases de informações, dos manuais e guias de serviços disponíveis para os diversos canais de relacionamento com o contribuinte.

§ 1º **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

§ 2º **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

§ 3º **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

Acrescentados os art.s 56-A a 56-C, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

Art. 56-A. À Divisão de ITCMD, unidade subordinada diretamente ao DETIT, compete:

I - pesquisar, elaborar e sugerir pauta de valores imobiliários referenciais de áreas urbanas e rurais;

II - disciplinar e criar parâmetros e critérios de avaliação dos bens, direitos e obrigações do espólio;

III - efetuar a avaliação administrativa de bens, direitos e obrigações nos processos de inventário judicial e extrajudicial;

IV - analisar e decidir os pedidos de reconsideração de avaliação e correção de erros materiais nas situações previstas na legislação a fim de aferir a correta base de cálculo do imposto;

V - efetuar, controlar e monitorar o parcelamento do imposto;

VI - indicar os nomes para composição da Comissão de Avaliação do ITCMD;

VII - elaborar ofícios circulares para orientar, informar e disciplinar procedimentos a serem observados previamente pelos tabelionatos nos atos que exijam o pagamento do imposto; e

VIII - gerenciar e propor melhorias tecnológicas no sistema informatizado do ITCMD.

Art. 56-B. À Divisão do IPVA, unidade subordinada diretamente ao DETIT,



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

competete:

I - propor à DIAT, anualmente, a publicação de ato normativo para estabelecer base de cálculo, lançamento e prazos para pagamento do IPVA;

II - encaminhar à DESTRIN o arquivo da frota de veículos para processamento e lançamento do IPVA no sistema informatizado;

III - realizar interlocução junto ao DETRAN-AC visando aperfeiçoamento, sincronização e parametrização dos sistemas SIAT e GETRAN, com a finalidade de manter atualizado o cadastro de veículos sujeitos ao IPVA;

IV - monitorar, avaliar e propor alterações e correções no sistema informatizado do IPVA;

V - processar a baixa e desvinculação dos débitos de IPVA de veículos leiloados pelo poder público;

VI - fiscalizar a execução do contrato de prestação de serviços pactuado entre SEFAZ e FIPE para elaboração anual dos valores da frota de veículos do Estado do Acre;

VII - gerenciar e propor melhorias tecnológicas no sistema informatizado do IPVA/SIAT; e

VIII - inserir mensalmente a taxa Sistema Especial de Liquidação e Custódia - Selic no sistema do GETRAN para atualização automática dos débitos em atraso.

Art. 56-C. À Divisão de TAXAS, unidade subordinada diretamente ao DETIT, compete:

I - analisar e decidir sobre os casos de isenção e não incidência, nos casos não expressamente previstos no art. 5º da LCE 376/2020;

II - propor, anualmente, a atualização da Unidade Padrão Fiscal - UPF, nos termos do art. 6º, §2º, LCE 376/2020;

III - informar, divulgar e fiscalizar a cobrança das taxas pertinentes a cada documento, processo ou serviço prestado por qualquer unidade da SEFAZ;

IV - cooperar com a DESTRIN para criação e manutenção no SIAT de relatórios específicos e detalhados das receitas de taxas; e

V - promover estudos e análises para criação ou extinção de novos serviços e taxas.

**Subseção VIII**

**Do Departamento de Sistemas Tributários Informatizados – DESTRIN**

Art. 57. Ao Departamento de Sistemas Tributários Informatizados - DESTRIN, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - gerir o uso contínuo e crescente da Tecnologia da Informação e Comunicação como instrumento de efetividade e integração do negócio;

II - definir a política para a informatização de processos de negócios,



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

estabelecendo os critérios a serem seguidos para a aprovação, priorização e implantação de soluções informatizadas no âmbito da SARE;

III - avaliar a eficácia da solução informatizada implantada no atendimento dos requisitos definidos, bem como eventuais desvios da implementação em relação ao planejado no que se refere a custos de produção e prazos de construção, promovendo as ações requeridas para que as falhas detectadas não se repitam quando da construção de outras soluções;

IV - inventariar e manter o cadastro das soluções informatizadas demandadas pelos setores da Receita Estadual, mantendo atualizado o portfólio dos projetos executados e em execução;

V - promover os estudos necessários para demonstrar a viabilidade técnica, econômica e a pertinência da implantação de solução informatizada visando assegurar a integração das soluções com a otimização de resultados;

VI - pesquisar, avaliar e opinar quanto à adequação de ferramentas ou soluções informatizadas existentes no mercado ou em outras Administrações para atenderem as necessidades da SARE, considerando o custo, a estratégia, customização integração e plataforma utilizada;

VII - elaborar o Plano Anual de Informatização dos Processos da DIAT, promovendo a programação o desenvolvimento e a entrada em produção das soluções informatizadas junto à área de tecnologia de informação;

VIII - proceder à intermediação e definição junto à área de tecnologia de informação das prioridades de integração, desenvolvimento e entrada em produção de sistemas necessários à DIAT;

IX - coordenar e harmonizar a concepção e desenvolvimento de sistemas informatizados demandados por outros setores, no que diz respeito à orientação estratégica e os requisitos a serem observados;

X - gerenciar as alterações das regras nos processos de negócio, consultando os setores envolvidos, quando for o caso;

XI - gerenciar as parametrizações dos sistemas da Administração Tributária;

XII - administrar os Documentos Fiscais Eletrônicos - DF-e na SEFAZ e manter atualizado o banco de dados referente aos mesmos;

XIII - propor a atualização da legislação referente aos DF-e; e

XIV - subsidiar o Diretor de Administração Tributária na prestação de informações aos órgãos externos, quando demandado.

Art. 58. À Divisão de Conformidade Fiscal - DICONFI, unidade subordinada diretamente ao DESTRIN, compete:

I - desenvolver, implementar, manter e administrar em caráter permanente e contínuo o Sistema Tributário de Autorregularização estadual, com objetivo de estimular os contribuintes à autorregularização e à conformidade fiscal;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

II - planejar, acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades inerentes à sua área de atuação;

III - aperfeiçoar o sistema de informação e melhoria da tecnologia aplicada nos processos;

IV - estabelecer uma nova política de relacionamento com o contribuinte, buscando o aperfeiçoamento da comunicação entre contribuinte e Administração Tributária de forma que facilite e incentive a espontaneidade para autorregularização;

V - disponibilizar, por meio da internet, aviso ao sujeito passivo de indício de inconsistências no cumprimento de obrigação tributária, principal ou acessória;

VI - orientar o sujeito passivo a adotar as providências necessárias para corrigir inconsistências no cumprimento de obrigação tributária, principal ou acessória;

VII - observar e avaliar o comportamento fiscal-tributário do sujeito passivo, mediante controle corrente do cumprimento de obrigações a partir da análise de dados econômico - fiscais;

VIII - promover justiça fiscal de acordo com critérios da autorregularização e conformidade tributária;

IX - fomentar a integração deste programa com as ações do Programa de Educação Fiscal do Estado do Acre; e

X - classificar os contribuintes de acordo com as condições e critérios objetivos e avaliativos e níveis de conformidade tributária estabelecidas.

Acrescentado o inciso XI, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

XI - atualizar a estrutura da base de dados e acompanhar a entrega dos arquivos referentes à Declaração das Informações de Meio de Pagamento - DIMP, intimar as instituições que estejam omissas com a entrega e subsidiar os demais setores da SEFAZ com dados retirados da DIMP, quando demandado.

Art. 59. À Divisão de Especificação Técnica e Negocial - DIETEN, unidade subordinada diretamente ao DESTIN, compete:

I - analisar a adequação e oportunidade das propostas de informatização de processos afetos à DIAT e auxiliar na programação e promoção da implantação daquelas que produzam melhor resultado na efetivação das Políticas Econômica e Tributária;

II - identificar e inventariar os insumos requeridos pelo plano de negócios e estratégia da DIAT promovendo o desenvolvimento e a implantação de soluções para que as mesmas sejam produzidas e disponibilizadas no tempo requerido;

III - adotar ou promover a adoção, das medidas necessárias para garantir a integração e a compatibilidade entre os diversos sistemas informatizados, assim como a coerência das regras de negócio e da legislação aplicada aos processos;

IV - controlar a política de acesso dos usuários aos sistemas da Administração Tributária;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

V - elaborar manifestações técnicas sobre assuntos referentes aos DF-e; e

VI - subsidiar o chefe do DESTRIN na prestação de informações aos órgãos externos, quando demandado.

Acrescentado o art. 59-A, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

Art. 59-A. À Divisão de Documentos Fiscais Eletrônicos - DIDOFE, unidade subordinada diretamente ao DESTRIN, compete:

I - participar de reuniões nacionais;

II - colaborar com a guarda dos Documentos Fiscais Eletrônicos - DF-e no banco de dados;

III - manter atualizadas as tabelas no banco de dados de acordo com a documentação técnica mais recente;

IV - manter os portais estaduais atualizados;

V - manter relacionamento técnico com os gestores do ambiente autorizador de DF-e (Sefaz Virtual do Rio Grande do Sul - SVRS);

VI - colaborar para manter a legislação tributária atualizada, preparando e encaminhando propostas para publicação;

VII - atender e orientar os contribuintes, transportadores, consumidores, entre outros, quanto a dúvidas técnicas de DF-e;

VIII - promover palestras para o público interno e externo sobre DF-e.

**Subseção IX**

**Do Departamento de Fiscalização - DEFISC**

Art. 60. Ao Departamento de Fiscalização - DEFISC, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - fiscalizar os tributos estaduais atuando, prioritariamente, em indícios de sonegação, visando coibir a evasão fiscal;

II - participar do planejamento, coordenar, controlar e avaliar as atividades de fiscalização e autorregularização dos contribuintes, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SARE e DIAT;

III - controlar as atividades de auditoria e fiscalização do ICMS, com vistas à avaliação dos seus resultados e da definição e cumprimento de metas do DEFISC;

IV - expedir e controlar ordens de fiscalização ou serviço a serem executadas pelas Divisões vinculados ao DEFISC ou determinar providências nesse sentido, visando combater a evasão de receitas e a fraude fiscal;

V - elaborar, controlar e avaliar plano e projeto específico de fiscalização;

VI - propor alocação de pessoal para atender a execução de plano ou projeto de



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

fiscalização, sem prejuízo do funcionamento das Divisões subordinadas ao DEFISC;

VII - orientar as unidades regionais e os Auditores da Receita Estadual nelas lotados;

VIII - analisar e controlar o desempenho e o resultado das Divisões vinculadas ao DEFISC;

IX - analisar e uniformizar procedimentos de auditoria e fiscalização;

X - definir necessidade de informação no banco de dados de documento fiscal, propondo adequação necessária;

XI - acompanhar o cumprimento das normas de auditoria e fiscalização;

XII - propor treinamentos específicos para a área de auditoria e fiscalização;

XIII - assistir à DIAT em assuntos referentes a auditoria e fiscalização;

XIV - disponibilizar Auditores da Receita Estadual para atuar como peritos assistentes nos processos judiciais em que são requeridas realizações de perícias, especialmente naqueles relativos a ações de execução fiscal;

XV - exercer a fiscalização de tributo da competência da União ou município, no caso de convênio ou delegação;

XVI - distribuir e controlar os processos afetados ao DEFISC; e

XVII - propor e controlar as escalas de serviços do DEFISC.

Art. 61. À Divisão de Auditoria - DIVAU, unidade subordinada diretamente ao DEFISC, compete:

I - executar as atividades de auditoria e fiscalização dos contribuintes sujeitos ao regime de apuração normal, ressalvadas as competências das demais especializadas;

II - realizar trabalhos de revisões e diligências fiscais e manifestar-se em processos, especialmente sobre a licitude de operações ou prestações, a fim de subsidiar decisões sobre matéria tributária;

III - estudar e aplicar medidas que levem ao aperfeiçoamento das técnicas e instrumentos de fiscalização, de modo a assegurar a integração, a racionalização e a otimização dos recursos disponíveis, promovendo a sistematização dos procedimentos aplicáveis aos trabalhos de auditoria fiscal;

IV - participar de iniciativas, programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho que visem ao estudo, ao

planejamento e ao aperfeiçoamento da prática das atividades desenvolvidas pela Divisão;

V - analisar e confrontar as informações oriundas de outros órgãos e empresas com os registros constantes na SEFAZ com o objetivo de executar as auditorias e ações fiscais;

VI - encaminhar as necessidades de capacitação, alteração normativa e



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

desenvolvimento de soluções informatizadas, relativas às atividades vinculadas à Divisão, demonstrando a pertinência do atendimento e o impacto decorrente da respectiva implantação; e

VII - definir necessidade de informação no banco de dados de documento fiscal, propondo as adequações necessárias.

Parágrafo único. As ações de verificação fiscal deverão ser organizadas, para melhor eficiência dos procedimentos de fiscalização, de modo a possibilitar ação especializada de atuação em Núcleos ou Células de Trabalho, em consonância com as estratégias, plano de ação, projetos e iniciativas aprovados pelo DEFISC.

Art. 62. À Divisão de Substituição Tributária - DIST, unidade subordinada diretamente ao DEFISC, compete:

I - desenvolver as atividades de fiscalização e monitoramento fiscal dos contribuintes substitutos tributários que realizam operações com mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária destinadas ao Estado do Acre;

II - realizar trabalhos de revisões, diligências fiscais e manifestar em processos, especialmente sobre a licitude de operações ou prestações, a fim de subsidiar decisões sobre matéria tributária;

III - realizar o controle e acompanhamento dos contribuintes sujeitos a regimes especiais, dentro da sua área de atuação;

IV - participar de programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, comitês, seminários, grupos e subgrupos de trabalho que visem ao estudo, ao planejamento e ao aperfeiçoamento da prática das atividades desenvolvidas pela área de atuação;

V - participar da elaboração de planos setoriais relacionados à substituição tributária;

VI - acompanhar, analisar e monitorar a sistemática de funcionamento e de fiscalização da substituição tributária em busca de seu aprimoramento;

VII - analisar, monitorar, controlar e acompanhar o sistema de substituição tributária realizada por contribuintes de outros Estados e dar suporte às demais unidades da Administração Tributária e à DICOMB;

VIII - verificar o cumprimento das obrigações acessórias dentro da área de atuação; e

IX - definir necessidade de informação no banco de dados de documento fiscal, propondo adequação necessária.

Parágrafo único. As ações de verificação fiscal deverão ser organizadas, para melhor eficiência dos procedimentos de fiscalização, de modo a possibilitar ação especializada de atuação em Núcleos ou Células de Trabalho, em consonância com as estratégias, plano de ação, projetos e iniciativas aprovados pelo DEFISC.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Acrescentados o art.s 62-A e 62-B, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

Art. 62-A. Ao Núcleo de Diferencial de Alíquotas - NUDIFAL, unidade subordinada diretamente ao DIST, compete:

I - desenvolver as atividades de fiscalização e monitoramento fiscal dos contribuintes substitutos tributários que realizam operações com mercadorias sujeitas ao regime de diferencial de alíquota com vendas diretas a consumidor final, destinadas ao Estado do Acre;

II - realizar trabalhos de revisões, diligências fiscais e manifestar em processos, especialmente sobre a licitude de operações ou prestações, a fim de subsidiar decisões sobre matéria tributária de atribuição do Núcleo;

III - participar de programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, bem como de comissões, comitês, seminários, grupos e subgrupos de trabalho que visem ao estudo, ao planejamento e ao aperfeiçoamento da prática das atividades desenvolvidas pela área de atuação;

IV - participar da elaboração de planos setoriais relacionados ao regime de diferencial de alíquota;

V - acompanhar, analisar e monitorar a sistemática de funcionamento e de fiscalização do regime de diferencial de alíquota de vendas diretas a consumidor final em busca de seu aprimoramento;

VI - analisar, monitorar, controlar e acompanhar o sistema de regime de diferencial de alíquota realizada por contribuintes de outros Estados e dar suporte as demais unidades da Administração Tributária; e

VII - verificar o cumprimento das obrigações acessórias dentro da área de atuação.

Art. 62-B. Ao Núcleo de Processos de Substituição Tributária – NUPST, unidade subordinada diretamente ao DIST, compete:

I - controlar e acompanhar processos administrativos tributários remetidos à DIST; e

II - instruir processos administrativos tributários, especialmente sobre a licitude de operações ou prestações sujeitas à Substituição Tributária.

Art. 63. À Divisão de Combustíveis, Biocombustíveis e Lubrificantes - DICOMB, unidade subordinada diretamente ao DEFISC, compete:

I - acompanhar o cumprimento das obrigações tributárias relacionadas com a arrecadação do ICMS sobre as operações com combustíveis e lubrificantes, derivados ou não de petróleo, prevenindo e reprimindo ilícitos tributários e fraudes fiscais, visando ao atendimento das normas tributárias nas operações e prestações que envolvam contribuintes pertencentes ao segmento;

II - colaborar com a definição do plano anual de atividades da DICOMB;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

III - acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações de fiscalização e demais atividades da DICOMB;

IV - executar ações de fiscalização, identificando irregularidades, notificando para regularização ou efetuando o lançamento de ofício do crédito tributário devido em face das omissões;

V - promover o contínuo aperfeiçoamento dos métodos e dos sistemas de fiscalização, implementando rotinas e sugerindo sistemas informatizados de controle sobre as atividades das empresas do segmento;

VI - participar de programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, comitês, seminários, grupos e subgrupos de trabalho que visem ao estudo, ao planejamento e ao aperfeiçoamento da prática das atividades desenvolvidas pela área de atuação;

VII - elaborar e promover a execução conjunta de ações com outras entidades ou unidades da Federação, mediante a cooperação e assistência mútua, objetivando o controle das operações e do tributo devido;

VIII - solicitar a suspensão de ofício da Inscrição Estadual de contribuintes do segmento pelo descumprimento das normas tributárias e nos casos previstos na Legislação Estadual;

IX - encaminhar as necessidades de capacitação para aperfeiçoamento dos colaboradores no desenvolvimento dos trabalhos;

X - propor alterações normativas buscando melhorias nas normas tributárias relacionadas com o segmento;

XI - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à DICOMB;

XII - realizar trabalhos de revisões e diligências fiscais e manifestar em processos a fim de subsidiar decisões sobre matéria tributária; e

XIII - definir necessidade de informação no banco de dados de documento fiscal, propondo adequação necessária.

Art. 64. À Divisão de Fiscalização de Transportes de Cargas e Passageiros - DITRANS, unidade subordinada diretamente ao DEFISC, compete:

I - executar as atividades de prevenção e repressão de ilícitos tributários e fraudes, obedecidas as diretrizes de fiscalização, nas operações e prestações que envolvam contribuintes pertencentes aos segmentos econômicos de transporte de cargas e passageiros;

II - colaborar com a elaboração do plano e da programação anual de ações a serem executadas pela DITRANS, na forma e nos prazos definidos, observadas as diretrizes emanadas do DEFISC;

III - executar, dentro da respectiva área de atribuição, a verificação do cumprimento da obrigação tributária, notificando para regularização ou efetuando o lançamento de ofício do tributo;

IV - participar de iniciativas, programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho que visem ao estudo, ao planejamento e ao aperfeiçoamento da prática das atividades desenvolvidas pela Divisão;

V - executar as ações de forma presencial ou eletrônica, que se fizerem necessárias para prevenir e corrigir inconsistência ou irregularidade nas operações e prestações envolvendo o segmento econômico; e

VI - definir necessidade de informação no banco de dados de documento fiscal, propondo adequação necessária.

Art. 65. À Divisão de Energia Elétrica e Comunicação - DIEEC, unidade subordinada diretamente ao DEFISC, compete:

I - programar e executar a verificação e o monitoramento eletrônico das operações e prestações que envolvam contribuintes pertencentes aos segmentos econômicos de comunicação, telecomunicação e energia, utilizando os arquivos tais como notas e escriturações fiscais e demais obrigações acessórias contidas em Convênios/ICMS e relatórios de cruzamentos disponibilizados pelo DESTRIN;

II - realizar auditoria em estabelecimentos dos segmentos econômicos afetados à DIEEC obrigados à escrituração fiscal digital e processamento eletrônico de dados com fins fiscais ou outro controle eletrônico nacional observados os procedimentos fixados pelo DEFISC;

III - colaborar com o planejamento e a programação anual de ações, observadas as diretrizes emanadas do DEFISC, os parâmetros da política de verificação fiscal e o disposto no inciso I, a serem executadas pela DIEEC, na forma e nos prazos definidos;

IV - promover o contínuo aperfeiçoamento dos métodos de verificação fiscal eletrônica em sua área de atuação, buscando a redução do custo incorrido, o aumento da produtividade, a redução do tempo de aplicação da sanção ao ilícito tributário e a qualidade crescente, mediante o uso de dados e informações disponibilizados pelo DESTRIN;

V - participar de iniciativas, programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho que visem ao estudo, ao planejamento e ao aperfeiçoamento da prática das atividades desenvolvidas pela Divisão;

VI - executar as ações de forma presencial ou eletrônica, visando prevenir e corrigir inconsistências ou irregularidades nas operações e prestações envolvendo serviços de comunicação, telecomunicação e energia elétrica; e

VII - definir necessidade de informação no banco de dados de documento fiscal, propondo adequação necessária.

Art. 66. À Divisão de Comércio Exterior e Incentivos Fiscais Industriais - DICEIFI, unidade subordinada diretamente ao DEFISC, compete:

I - gerenciar as verificações e auditorias fiscais relacionadas ao comércio exterior, a análise sobre a concessão de incentivos fiscais estaduais, e a realização de vistorias, inspeções e fiscalizações nos empreendimentos beneficiados;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

II - solicitar informações aos órgãos inerentes a produção das commodities do Estado do Acre segundo o tipo do produto e área de produção;

III - acompanhar as operações de comércio exterior realizadas pelos contribuintes, promovendo as medidas necessárias para assegurar o correto cumprimento da obrigação tributária principal ou acessória;

IV - acompanhar as operações interestaduais realizadas por importadores e exportadores, promovendo as medidas necessárias para o correto cumprimento da obrigação tributária principal ou acessória;

V - verificar e efetuar, quando necessário, o lançamento do imposto ou crédito tributário relativo às operações de comércio exterior;

VI - acompanhar, analisar e monitorar a sistemática de funcionamento e de fiscalização do comércio exterior, das áreas de livre comércio e das zonas de processamento de exportação situadas em território nacional em busca de seu aprimoramento;

VII - definir necessidade de informação no banco de dados de documento fiscal, propondo adequação necessária;

*Nova redação dada ao inciso VIII, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.*

VIII - realizar vistorias, inspeções e fiscalizações nos empreendimentos alcançados pelo benefício da Lei Estadual nº 3.495, de 2 de agosto de 2019, a partir do ato concessivo do incentivo tributário;

*Acrescentados os incisos IX a XVII, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.*

IX - fiscalizar o recolhimento mensal das contribuições, dos beneficiários da Lei nº 3.495, de 2019, para o FDS e FUNAGRO;

X - emitir parecer conclusivo quanto a regularidade, nos termos da legislação tributária, sobre a concessão de incentivos fiscais e análise dos dados constantes do projeto encaminhado pela Divisão da Política de Incentivos às Atividades Industriais do Acre/SEICT;

XI - realizar auditoria e aplicar as penalidades pelo descumprimento de normas relativas as empresas contempladas pelos benefícios da Lei nº 3.495, de 2019 e formalizar o contencioso administrativo, quando necessário;

XII - estabelecer mecanismos de cooperação e troca de informações com outros órgãos da administração pública estadual que tenham atribuição legal de análise de programas setoriais vinculados a benefício previsto na legislação tributária;

XIII - analisar tecnicamente a carta consulta e orientar, de forma interpretativa, a legislação de incentivo tributário referente a Lei nº 1.358, de 29 de dezembro de 2000 e a Lei nº 3.495, de 2019;

XIV - propor alterações na legislação referente aos regimes especiais de que tratam a Lei nº 1.358, de 2000 e a Lei nº 3.495, de 2019, visando o melhor controle do cumprimento das obrigações a cargo dos contribuintes, subsidiando a DILET com informações e dados que justifiquem a proposição;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

XV - participar das reuniões da COPIAI/AC e emitir voto;

XVI - exercer outras atividades designadas pela COPIAI/AC;

XVII - participar de iniciativas, programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, seminários, grupos, subgrupos de trabalho que visem ao estudo, ao planejamento e ao aperfeiçoamento da prática das atividades desenvolvidas pela Divisão.

Acrescentado o art. 66-A, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

Art. 66-A. À Divisão de Prospecção e Cruzamento de Dados - DIPROSCD, unidade subordinada diretamente ao DEFISC, compete:

I - propor e executar cruzamento de dados, mediante a utilização de sistemas eletrônicos, que permitam identificar indícios de cometimento de infração à legislação tributária estadual, subsidiando as atividades vinculadas ao Departamento de Fiscalização;

II - criar rotinas automatizadas para auxiliar nos procedimentos de monitoramento e fiscalização, bem como promover a operacionalização do sistema eletrônico da SEFAZ;

III - efetivar a verificação, por cruzamento de dados da base informatizada da SEFAZ, das irregularidades de movimentação e documental dos contribuintes, auxiliando as atividades de fiscalização do Departamento de Fiscalização;

IV - estudar e aplicar medidas que levem ao aperfeiçoamento das técnicas e instrumentos de fiscalização, de modo a assegurar a integração, a racionalização e a otimização dos recursos disponíveis, promovendo a sistematização dos procedimentos aplicáveis aos trabalhos de auditoria fiscal;

V - propor regras de monitoramento e seleção dos contribuintes, a partir da definição de indicadores econômico-fiscais e cruzamento de dados;

VI - avaliar a necessidade e propor, com o apoio da Escola Fazendária, programas de capacitação em técnicas de auditoria fiscal;

VII - participar de programas, projetos, pesquisas e estudos, bem como de comissões, grupos de trabalho para aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Divisão;

VIII - propor alterações normativas buscando melhorias nas normas tributárias relacionadas com a Divisão;

IX - administrar os sistemas informatizados vinculados a Divisão.

Art. 67. **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

Art. 68. À Divisão de Agronegócio - DIAGRO, unidade subordinada diretamente ao DEFISC, compete:

I - executar a verificação de irregularidades e proceder à verificação fiscal nas operações e prestações pertencentes ao segmento;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

II - colaborar com o plano e a programação anual de ações a serem executadas pelo DIAGRO na forma e nos prazos estabelecidos observadas as diretrizes emanadas do DEFISC;

III - executar dentro da respectiva área de atribuição a verificação do cumprimento da obrigação tributária, notificando para regularização ou efetuando o lançamento de ofício do tributo devido;

IV - elaborar e promover a execução conjunta de ações com órgãos estaduais, entidades e unidades da Federação, mediante a cooperação e assistência mútua, objetivando o controle das operações e do tributo devido;

V - executar as ações de forma presencial ou eletrônica que se fizerem necessárias, para prevenir e corrigir inconsistências ou irregularidades nas operações e prestações envolvendo o segmento;

VI - definir necessidade de informação no banco de dados de documento fiscal, propondo adequação necessária; e

VII - participar de iniciativas, programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho que visem ao estudo, ao planejamento e ao aperfeiçoamento da prática das atividades desenvolvidas pela Divisão.

Art. 69. À Divisão do Simples Nacional - DISIN, unidade subordinada diretamente ao DEFISC, compete:

I - gerenciar o regime tributário do Simples Nacional, acompanhando o cumprimento das obrigações e verificando a conformidade e legalidade da permanência dos contribuintes optantes no regime;

II - manter atualizado o regime de recolhimento de impostos no cadastro dos contribuintes do Estado por meio do processamento dos arquivos de eventos do Simples Nacional;

III - acompanhar anualmente as opções e exclusões de contribuintes do regime, registrar as exclusões no Portal do Simples Nacional e internalizar as informações para alimentar o sistema operacional da SEFAZ;

IV - acompanhar, avaliar e analisar anualmente juntamente com a DIAC a situação de impedimento de permanência no Simples Nacional de contribuintes com débitos junto a SEFAZ;

V - analisar as declarações de receita do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Declaratório - PGDAS-D, efetuar o download dos arquivos, tratar os dados e alimentar o sistema operacional da SEFAZ, com as informações das receitas declaradas pelos contribuintes;

VI - apurar os eventuais indícios de omissão de receita, declarada no PGDAS-D ou não, efetuando lançamento do crédito tributário nos casos que couber, aplicando Notificação de Autorregularização, Notificação de Retificação de Malha e Notificação de Exclusão no sistema do PGDAS-D;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VII - manifestar-se sobre consultas e prestar informações sobre pedido de restituição de indébito relativo ao Simples Nacional;

VIII - definir necessidade de informação no banco de dados de documento fiscal, propondo adequação necessária;

IX - relatar e instruir os Processos Administrativos Tributários em primeira instância referentes a impugnação à exclusão, o indeferimento e reenquadramento apresentado por contribuinte beneficiado pelo regime do Simples Nacional; e

X - participar de iniciativas, programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho que visem ao estudo, ao planejamento e ao aperfeiçoamento da prática das atividades desenvolvidas pela Divisão.

**Subseção X**

**Do Departamento de Tributação - DETRIB**

Art. 70. Ao Departamento de Tributação - DETRIB, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

*Nova redação dada aos incisos I a XII , pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.*

I - prestar assessoramento ao Diretor de Administração Tributária, Secretários Adjuntos e Chefes de Gabinete, na solução das questões técnicas;

II - coordenar as equipes e divisões ligadas ao departamento de Assessoramento Tributário;

III - propor, acompanhar, desenvolver e contribuir na implementação de programas e projetos de modernização da Administração Tributária em especial ao Departamento de Assessoramento Tributário em conformidade com as diretrizes do planejamento estratégico institucional;

IV - responder pela supervisão, orientação, controle e organização das divisões de contencioso e não contencioso bem como das equipes e apoiadores ligados ao DETRIB;

V - designar, dentro das divisões diretamente subordinadas ao departamento, servidor para análise e manifestação acerca dos processos relativos aos regimes especiais de tributação, subsidiando a DIAT na celebração, alteração, indeferimento, suspensão, cassação ou revogação de termos de acordo ou regimes especiais;

VI - emitir parecer, instruir os processos em primeira instância e de consulta à legislação tributária;

VII - registrar, armazenar e manter controle das decisões de primeira instância;

VIII - dar cumprimento aos comandos emitidos pela DIAT referentes a decisões administrativas, quando demandado;

IX - assessorar os setores da DIAT na interpretação da legislação tributária;

X - emitir parecer em processos de solicitação de créditos fiscais;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

XI - sugerir medidas que visem o aprimoramento dos trabalhos de fiscalização, processos e controle;

XII - zelar pelo cumprimento deste Regimento e outros atos pertinentes;

XIII - **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

XIV - **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

XV - **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

XVI - **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

XVII - **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

XVIII - **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

Acrescentados os art.s 70-A e 70-B, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

Art. 70-A. À Divisão de Contencioso - DIC, unidade subordinada diretamente à DETRIB, compete:

I - emitir parecer, instruir os processos em primeira instância e de consulta à legislação tributária e atuar em processos contenciosos;

II - registrar, armazenar e manter controle das decisões de primeira instância;

III - dar cumprimento aos comandos emitidos pela DIAT referentes a decisões judiciais e administrativas, quando demandado;

IV - assessorar as unidades da DIAT na interpretação da legislação tributária;

V - relatar os processos administrativo tributário e processos de primeira instância, mediante a emissão de parecer, respaldado em manifestação técnica emitida pelas unidades afins à matéria de fato;

VI - Emitir parecer, respaldado em manifestação técnica, nos processos administrativos tributários contenciosos;

VII - analisar recursos e emitir parecer em relação à prescrição, restituição e a negativa da isenção do IPVA, nos termos da legislação autorizativa;

VIII - requerer diligências ou exames necessários, de ofício ou a pedido da parte interessada, para a elaboração de parecer e para subsidiar a decisão de primeira instância;

IX - disponibilizar, na intranet, para as demais unidades da SEFAZ, as decisões de primeira instância, pareceres, consultas e informativos emitidos pela DETRIB;

X - atuar, em parceria com a divisão de não contencioso, na produção e análise de consultas à legislação tributária, bem como, receber, formatar, organizar e publicar, em meio eletrônico, as consultas internas, observado o sigilo fiscal;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

X - disponibilizar um representante para a Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE/ICMS - nos termos de acordos de regime especial celebrados junto à SEFAZ;

XI - emitir parecer em processos de solicitação de créditos fiscais ou em pedidos de retificação da escrituração fiscal ou demais solicitações que implicarem em reconhecimento de crédito fiscal, quando analisados e indeferidos, total ou parcialmente, pelo setor competente;

XII - sugerir medidas que visem o aprimoramento dos trabalhos de fiscalização, processos e controle; e

XIII - Zelar pelo cumprimento deste Regimento e outros atos pertinentes.

Art. 70-B. À Divisão de Não Contencioso - DINC, unidade subordinada diretamente à DETRIB, compete:

I - emitir parecer, instruir os processos em primeira instância e de consulta à legislação tributária, atuar em processos não contenciosos e analisar os regimes especiais e consultas tributárias;

**Nova redação dada aos incisos II a III, pela Portaria nº 23, de 18 de janeiro de 2025. Efeitos a partir de 22 de janeiro de 2024.**

II - coordenar as equipes e divisões ligadas ao Departamento de Tributação;

III - propor, acompanhar, desenvolver e contribuir na implementação de programas e projetos de modernização da administração Tributária em especial do Departamento de Tributação em conformidade com as diretrizes do planejamento estratégico institucional;

IV - assessorar as unidades da DIAT na interpretação da legislação tributária;

V - relatar os processos de consulta à legislação tributária e processos de primeira instância, mediante a emissão de parecer, respaldado em manifestação técnica emitida pelas unidades afins à matéria de fato;

VI - emitir parecer, respaldado em manifestação técnica, nos processos administrativos tributários;

VII - requerer diligências ou exames necessários, de ofício ou a pedido da parte interessada, para a elaboração de parecer e para subsidiar a decisão de primeira instância;

VIII - disponibilizar, na intranet, para as demais unidades da SEFAZ, as decisões de primeira instância, pareceres, consultas e informativos emitidos pela DETRIB;

IX - receber, formatar, organizar e publicar, em meio eletrônico, as respostas emitidas em processos de consulta à legislação tributária, observado o sigilo fiscal;

X - analisar os processos relativos aos regimes especiais de tributação, subsidiando à DIAT na celebração, alteração, indeferimento, suspensão, cassação ou revogação de termos de acordo;

XI - disponibilizar um representante para a Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE/ICMS, nos termos de acordo de regime especial celebrados junto à SEFAZ;

XII - analisar processos de solicitação de isenção do ICMS e emitir parecer para



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Compra de Veículo, nos termos da legislação autorizativa;

XIII - emitir parecer em processos de solicitação de créditos fiscais, quando analisados pela unidade competente;

XIV - sugerir medidas que visem o aprimoramento dos trabalhos de fiscalização, processos e controle;

XV - zelar pelo cumprimento deste Regimento e outros atos pertinentes.

**Subseção XI**

**Do Departamento de Mercadorias em Trânsito - DEMTRAN**

Art. 71. Ao Departamento de Mercadorias em Trânsito - DEMTRAN, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - executar as atividades de fiscalização de mercadorias em trânsito e de ação fiscal no âmbito de sua jurisdição;

II - organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade da fiscalização na área de sua atuação;

III - adotar providências que visem evitar a sonegação do imposto no trânsito de mercadorias;

IV - eleger produtos ou segmentos que devam ser objeto de fiscalização mais intensa, quando de seu trânsito;

V - exercer a ação fiscal de controle sobre o trânsito de mercadorias;

VI - arrecadar tributos e multas regularmente devidas por mercadorias em trânsito;

VII - promover a guarda e manutenção de mercadorias apreendidas pela fiscalização tributária, na forma da legislação tributária;

VIII - reter, para averiguação, documentos fiscais de mercadorias em trânsito fornecendo ressalvas para o acompanhamento delas, ao respectivo destino;

IX - realizar vistorias em estabelecimentos a fim de comprovação de informações cadastrais, quando se tratar de áreas rurais e municípios do interior;

X - dar cumprimento às decisões administrativas de primeira e segunda instâncias relacionadas ao seu campo de atuação;

XI - efetuar correções sumárias do lançamento tributário originadas no trânsito de mercadorias; e

XII - analisar, acompanhar e gerir o internamento de notas fiscais junto à Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA.

§ 1º O DEMTRAN, unidade responsável pela gestão dos Núcleos Setoriais de Fiscalização - NUSEFI's nos municípios do Estado do Acre poderá atuar e organizar suas atividades em Células e/ou Equipes de atuação, com ou sem escala de revezamento, de modo



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

a atender as particularidades das funções de fiscalização, arrecadação, cobrança e atendimento, sendo composto pelas seguintes unidades:

I - Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI de Acrelândia (Tucandeira);

II - Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI de Senador Guiomard (Pica-Pau);

III - Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI Brasiléia/Epitaciolândia;

IV - Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI de Feijó/Tarauacá;

V - Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI Regional Juruá;

VI - **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

VII - **REVOGADO** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

Acrescentado o inciso VIII, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

VIII - Núcleo Setorial de Fiscalização - NUSEFI de Sena Madureira/Manoel Urbano;

§ 2º Os NUSEFI's, contarão com a liderança de um chefe, em função da sua localização estratégica e do volume de arrecadação percebida na área sob sua jurisdição.

§ 3º Aos NUSEFI's compete:

I - atender e orientar os contribuintes sobre as obrigações tributárias e exercer a fiscalização dos estabelecimentos situados em sua jurisdição, de modo a atender às necessidades e particularidades das ações do fisco estadual;

II - reter e guardar as mercadorias apreendidas e liberá-las após a regularização do seu trânsito;

III - efetuar o lançamento de imposto sobre mercadorias em situação irregular, inclusive acréscimos legais cabíveis;

IV - atender às demandas de outras instituições de controle e fiscalização e subsidiar a DIAT na resposta ao demandante;

V - subsidiar o DICEFI quanto a informações referentes às áreas de livre comércio, quando for o caso; e

VI - promover o intercâmbio de ações e informações entre os NUSEFI's relacionadas à ação fiscal no trânsito de mercadorias.

Acrescentados os incisos VII a XIII, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

VII - coordenar os trabalhos de fiscalização desempenhados pelo Núcleo Setorial nos respectivos municípios de atuação;

VIII - cumprir diligências demandadas por outros setores da SEFAZ;

IX - cumprir diligências demandadas por outros órgãos da Administração Pública;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

X - realizar diligências solicitadas por outras instituições, como Secretarias de Fazendas de outros estados, a fim de cumprir com Termo de Cooperação vigente;

XI - revisar, quando necessário, as notificações emitidas pela SEFAZ;

XII - acompanhar o descarregamento de mercadorias transportadas que apresentem algum indício de irregularidade. XIII - lavrar auto de infração quando se fizer necessário;

XIII - lavrar auto de infração quando se fizer necessário.

Acrescentados os art.s 71-A e 71-B, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

Art. 71-A. À Divisão Setorial de Fiscalização Central de Atendimento às Transportadoras - DISEFI - CAT, unidade subordinada diretamente ao DEMTRAN, compete:

I - gerenciar o trabalho realizado na Central de Atendimento as Transportadoras;

II - acompanhar o descarregamento das mercadorias nas transportadoras com suspeitas de irregularidades;

III - revisar, quando necessário, as notificações realizadas pelos auditores plantonistas;

IV - monitorar mercadorias quando destinadas a contribuintes suspeitos de irregularidades;

V - fazer a escala mensal dos auditores e atendentes;

VI - realizar atendimento às consultas realizadas pelas transportadoras com Regime Especial;

VII - realizar atendimento às companhias aéreas quanto ao desembarço de mercadorias;

VIII - acompanhar o transbordo/baixa de Guias de Trânsito de Mercadorias.

Art. 71-B. À Divisão Setorial de Fiscalização Volante – DISEFIVOL, unidade subordinada diretamente ao DEMTRAN, compete:

I - gerenciar o trabalho realizado pela Fiscalização Volante;

II - realizar fiscalização de rotina e acompanhamento de descarregamento de mercadorias na capital bem como no interior;

III - cumprir diligências demandadas por vários setores da Sefaz (Inteligência Fiscal, Simples Nacional, Cadastro, Auditoria, Classificação), bem como de outros órgãos, como Ministério Público Estadual e Procuradoria do Estado do Acre;

IV - realizar diligências solicitadas pelas Secretarias de Fazenda de outros estados;

V - auxiliar o Posto Fiscal Tucandeira no acompanhamento e contagem de mercadorias apreendidas;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

- VI - monitorar mercadorias quando destinadas a contribuinte localizados na Área de Livre Comércio – ALC;
- VII - prestar atendimento ao público em geral;
- VIII – acompanhar o transbordo/baixa de Guias de Trânsito de Mercadorias;
- IX – acompanhar o descarregamento de mercadorias no aeroporto de Rio Branco.

**Subseção XII**  
**Do Departamento Regional da Fazenda Estadual - DERFE**

Art. 72. Ao Departamento Regional da Fazenda Estadual - DERFE, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - coordenar o atendimento aos contribuintes e demais cidadãos, através dos Núcleos Regionais da Fazenda Estadual - NURFE's;

II - planejar, acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades dos Núcleos que compõem a sua estrutura;

III - promover a padronização e descentralização dos procedimentos de atendimento aos contribuintes e demais cidadãos assegurando o cumprimento das diretrizes fixadas pelos órgãos centrais;

IV - promover a articulação e a interação necessárias para que os serviços de atendimento aos contribuintes e demais cidadãos sejam prestados de forma contínua, tempestiva e adequados à consecução dos objetivos estratégicos da SEFAZ;

V - avaliar e acompanhar as demandas por serviços em cada um dos NURFE's, promovendo a adoção de providências para adequar a capacidade de atendimento ao volume de trabalho demandado;

VI - estabelecer os parâmetros para guarda de documentos no âmbito dos NURFE's, garantindo o cumprimento das regras de descarte e prazos de arquivamento;

VII - propor padrões a serem seguidos na construção ou adaptação dos NURFE's, inclusive no que se refere a equipamentos, mobiliário e recursos de tecnologia de informação e comunicação visual;

VIII - emitir Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, mediante determinação judicial; e

IX - elaborar, periodicamente, relatório geral das atividades desenvolvidas pelos NURFE's e encaminhá-lo à DIAT.

Art. 73. Aos Núcleos Regionais da Fazenda Estadual - NURFE's, unidades de ação regional, subordinadas diretamente ao DERFE, compete:

I - executar o atendimento aos contribuintes e demais cidadãos, de acordo com as diretrizes e normas emanadas pela SEFAZ;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

II - receber e conferir a documentação do contribuinte, formalizar a abertura de processos e distribuí-los aos setores competentes;

III - recepcionar e conferir documentação referente ao Cadastro de Contribuinte de Produtor Rural, receber pedidos de inscrição, alterações, baixas e encaminhá-los ao DICOA;

IV - dar ciência aos interessados das decisões e atos de reconhecimento de isenção;

V - emitir documento de arrecadação de impostos, taxas e outras receitas estabelecidas em lei;

VI - emitir Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas - NFA-e's, mediante declaração do contribuinte;

VII - recepcionar, conferir e formalizar processos referentes ao Cadastro de Credores e encaminhá-los ao setor competente;

VIII - recepcionar, conferir e efetuar parcelamentos de débitos em Dívida Ativa, nos NURFE's do interior, remetendo os processos à Procuradoria - Geral do Estado - PGE; e

IX - elaborar, conferir e remeter ao DERFE, periodicamente, relatório geral das atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. Para atender as diretrizes e particularidades regionais de atuação da SEFAZ, foram implementados os seguintes NURFE's:

I - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Xapuri;

II - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Tarauacá;

III - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Senador Guiomard;

IV - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Feijó;

V - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Sena Madureira;

VI - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Brasília/Epitaciolândia;

VII - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Plácido de Castro;

VIII - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE Regional do Juruá;

IX - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Rio Branco;

X - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Acrelândia;

XI - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Assis Brasil; e

XII - Núcleo Regional da Fazenda Estadual - NURFE de Mâncio Lima.

Acrescentado o art. 73-A, pela Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024.

Art. 73-A. Ao Departamento de Arrecadação e Cobrança - DEAC, unidade subordinada diretamente à DIAT, compete:

I - controlar a arrecadação dos tributos estaduais, orientando e fiscalizando os



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

serviços de arrecadação, cobrança e recolhimento dos tributos do Estado, executados através da rede bancária;

II - estabelecer mecanismos de controle de arrecadação e cobrança das receitas estaduais;

III - realizar estudos para aprimoramento do sistema de arrecadação;

IV - realizar estudos e propor alterações visando ao aprimoramento dos regimes de pagamento;

V - efetivar agrupamento de débitos do ICMS para efeito de encontro de contas;

VI - propor a concessão de parcelamentos de débitos fiscais, acompanhando e analisando sua evolução;

VII - analisar, acompanhar e solicitar o saneamento, quando for o caso, dos processos de parcelamento de débitos fiscais oriundos dos NURFes;

VIII - elaborar a previsão de arrecadação do ICMS, acompanhando e analisando a sua evolução;

IX - atestar o ingresso de valores na receita bancária, para fins de prova em processos administrativos;

X - gerar e conferir, quinzenalmente, as Notificações de Lançamento - ICMS e enviar para o Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC ou para os correios, quando destinadas a contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual - MEI;

XI - elaborar os editais de intimação de contribuintes para dar ciência do débito fiscal lançado;

XII - subsidiar a DIAT na análise econômico-financeira de empresas em débito com a SEFAZ visando a satisfação do crédito tributário;

XIII - controlar e registrar a tramitação de processos administrativos e promover a inscrição na Dívida Ativa de créditos de natureza tributária de devedores inadimplentes; e

XIV - dar cumprimento às decisões administrativas de primeira e segunda instâncias relacionadas ao seu campo de atuação.

**Seção V**

**Do Departamento de Inteligência Fiscal - DEINFI**

Art. 74. Ao Departamento de Inteligência Fiscal - DEINFI, unidade subordinada diretamente à SARE, compete:

I - orientar, gerenciar e supervisionar as atividades de produção de conhecimentos e disseminação de informações estratégicas na área de sua competência, destinadas ao gerenciamento de riscos ou à utilização por órgãos e entidades participantes de operações conjuntas, visando à prevenção e ao combate às fraudes fiscais estruturadas,



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

fraudes à execução fiscal e demais práticas delituosas no âmbito da administração tributária estadual;

II - propor alterações normativas com vistas a evitar a repetição ou a propagação das fraudes fiscais estruturadas e fraudes à execução investigadas;

III - combater a não conformidade fiscal intencional, praticada por organizações criminosas, visando ao restabelecimento da concorrência leal nos segmentos econômicos prejudicados;

IV - atender as demandas dos demais setores da SARE que necessitem de informações adicionais, que não estejam originalmente acessíveis, para subsidiar auditorias fiscais em casos de fraude ou sonegação fiscal previstos na Lei Federal nº 8.137, 27 de dezembro de 1990;

V - subsidiar os órgãos responsáveis pela persecução penal no combate aos crimes contra a ordem tributária, de lavagem de dinheiro e de outros correlatos, por meio da produção de conhecimentos;

VI - representar a SEFAZ nas reuniões técnicas nacionais ordinárias ou extraordinárias do Sistema de Inteligência Fiscal – SIF, instituído pelo Protocolo ICMS nº 66/2009;

VII - compor a rede permanente de interação entre as Unidades de Inteligência Fiscal – UnIFs no âmbito do SIF, por meio da manutenção de fluxo de informações ágil, seguro e institucional, de interesse da atividade de inteligência fiscal;

VIII - participar do desenvolvimento de ações de inteligência fiscal e de operações nacionais, conjuntas e integradas, entre as UnIFs;

IX - integrar os esforços de cooperação técnica entre as UnIFs, por meio da permuta de experiências, métodos, técnicas e da realização de eventos voltados à capacitação dos profissionais de inteligência fiscal;

X - estabelecer contatos internos e externos e interagir com órgãos de inteligência de outras instituições, visando a troca de experiências e conhecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;

XI - participar de ações interativas e articuladas, no interesse da atividade de inteligência fiscal, junto à Receita Federal do Brasil, aos órgãos dos Poderes Judiciários Federal e Estadual e do Ministério Público e a quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

XII - elaborar e analisar em conjunto com suas divisões propostas de termos de cooperação, convênios, protocolos, acordos e outros instrumentos de cooperação técnica entre os demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal no interesse da atividade de inteligência fiscal;

XIII - propor a convocação de Auditores da Receita Estadual para realizar coleta de dados ou de operações de inteligência, inclusive para acompanhar o cumprimento de mandados judiciais de busca e apreensão pela autoridade policial;

XIV - propor a adoção de procedimentos administrativos, técnicos ou fiscais,



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

que permitam a inibição de fraudes fiscais, nos âmbitos interno e externo; e

XV - assessorar o desenvolvimento de servidores da SEFAZ na doutrina de inteligência.

Parágrafo único. O DEINFI e suas divisões deverão observar, nas atividades de produção e disseminação de informações estratégicas, os conceitos e demais disposições do Protocolo ICMS nº 66/2009.

**Subseção I**

**Da Divisão de Pesquisa, Análise e Investigação às Fraudes Fiscais Estruturadas**

**- DIPAIFES**

Art. 75. À Divisão de Pesquisa, Análise e Investigação às Fraudes Fiscais Estruturadas - DIPAIFES, unidade subordinada diretamente ao DEINFI, compete:

I - detectar e combater as fraudes fiscais estruturadas por meio da produção de conhecimentos que possibilite a comprovação da participação dolosa dos fraudadores - mentores, operadores e colaboradores, responsabilizando-os individual e criminalmente junto aos órgãos responsáveis pela persecução penal;

II - identificar as tipologias de fraudes fiscais utilizadas pelos mentores das fraudes fiscais estruturadas, assim como mapear quais são as vulnerabilidades ou brechas tributárias utilizadas pela organização criminosa;

III - elucidar os mecanismos das fraudes fiscais estruturadas, na busca de bens e valores que possam garantir a liquidez do crédito tributário a ser lançado contra os fraudadores e beneficiários identificados no esquema criminoso;

IV - contribuir na busca de oportunidades de aumento de arrecadação, por meio do combate às fraudes fiscais estruturadas de maneira eficiente e tempestiva;

V - representar a SEFAZ nas reuniões técnicas nacionais ordinárias ou extraordinárias do Sistema de Inteligência Fiscal – SIF, instituído pelo Protocolo ICMS nº 66/2009; e

VI - realizar estudos e pesquisas para o exercício e o aprimoramento da atividade de inteligência.

**Subseção II**

**Da Divisão de Pesquisa, Análise e Investigação às Fraudes à Execução**

**(CIRA) - DIPAIFEX**

Art. 76. À Divisão de Pesquisa, Análise e Investigação às Fraudes à Execução (CIRA) – DIPAIFEX, unidade subordinada diretamente ao DEINFI, compete:

I - elucidar os mecanismos das fraudes à execução fiscal, na identificação dos reais titulares das empresas, nas buscas de bens e valores que possam garantir a liquidez do



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

crédito tributário inscrito em dívida ativa a ser redirecionado aos reais contribuintes/responsáveis identificados no esquema criminoso;

II - representar a SEFAZ no âmbito do CIRA/AC, participando das suas ações, reuniões ordinárias e extraordinárias, treinamentos, seminários e encontros locais e nacionais; e

III - contribuir junto ao Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos do Estado do Acre - CIRA/AC para uma maior efetividade na recuperação de créditos tributários inscritos em dívida ativa.

**Subseção III**

**Divisão de Monitoramento de Operações Fiscais – DIMOF**

Art. 77. À Divisão de Monitoramento de Operações Fiscais - DIMOF, unidade subordinada diretamente ao DEINFI, compete:

I - estabelecer metodologias de trabalho tendentes a identificar operações fiscais suspeitas de estarem servindo para o cometimento de ilícitos fiscais, adotando as providências cabíveis para sua devida descontinuação; e

II - propor a adoção de medidas legais e técnicas com vistas a minorar as situações identificadas no exercício das competências do inciso anterior.

**Seção VI**

**Do Departamento de Governança Estratégica – DEGOVE**

**REVOGADA** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

Nova redação dada à Seção VI-A, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.

**Seção VI-A**

**Do Departamento de Legislação Tributária - DELET**

Nova redação dada ao art. 81-A, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.

Art. 81-A. Ao Departamento de Legislação Tributária – DELET, unidade diretamente subordinada a SARE, compete:

Nova redação dada aos incisos I, II e III, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.

I - planejar e gerenciar os processos relativos à legislação tributária;

II - elaborar propostas de projetos de Lei, Decretos, Portarias e demais atos normativos de natureza tributária;

III - preparar documentos relativos à ratificação de Convênios ICMS, Protocolos ICMS, Ajustes SINIEF e Atos de Cooperação Técnica, na área tributária, celebrados no âmbito do CONFAZ em colaboração com o representante do Estado do Acre na COTEPE/ICMS;

IV - definir, em articulação com os setores afetos da SEFAZ, em especial com o Secretário Adjunto da Receita Estadual, as disposições de caráter autorizativo de Convênios



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

ESTADO DO ACRE SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA ICMS, Protocolos ICMS, Ajustes SINIEF e Atos de Cooperação Técnica a serem implementados no Estado do Acre;

*Nova redação dada aos incisos V e VI, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.*

V - gerenciar a divulgação das leis, decretos, portarias, resoluções, instruções normativas e demais atos normativos de natureza tributária no sítio da SEFAZ, para fins de consulta;

VI - coordenar o processo de formulação de propostas de atos normativos de natureza tributária junto aos setores fazendários envolvidos, promovendo o debate interno destinado à aperfeiçoar a norma em elaboração, bem como aos demais órgãos do Poder Executivo Estadual, se for o caso;

VII - subsidiar no processo decisório referente as sugestões de proposições e de alterações de atos normativos de natureza tributária que lhe sejam demandadas;

*Nova redação dada aos incisos VIII e IX, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.*

VIII - cooperar com a realização de pesquisas, estudos, relatórios e análises sobre matéria legislativa de natureza tributária de interesse da SEFAZ; (NR)

IX - conduzir as proposições relativas a alterações para o aperfeiçoamento, simplificação, uniformização ou correção de distorções na legislação tributária;

X - avaliar propostas relativas à legislação de natureza tributária apresentadas pelos setores da SEFAZ, em especial os da SARE e da DIAT; e

*Nova redação dada ao inciso XI, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.*

XI - coordenar o processo de atualização do Regulamento do Imposto sobre Operações relativas a Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS em face de alterações efetuadas através de atos normativos, inclusive os editados pelo CONFAZ divulgados ou informados pela COTEPE/ICMS.

§ 1º As propostas de atos normativos relativas à matéria tributária serão elaboradas em articulação com o Secretário Adjunto da Receita Estadual ou mediante sua anuência, devendo guardar pertinência com os objetivos pretendidos pela SEFAZ.

§ 2º A solicitação para elaboração de normas por setores da SEFAZ deverá ser acompanhada de explicação das alterações solicitadas, de proposta de ato normativo e/ou da respectiva justificativa, de forma expressa, com a anuência do Secretário Adjunto da Receita Estadual e formalizada por abertura de processo no SEI ou outro programa que o suceder.

*Acrescentada a Subseção I, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.*

**Subseção I**

**Da Divisão de Formulação e Acompanhamento de Atos Normativos - DIFAN**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Art.81-A-A. À Divisão de Formulação e Acompanhamento de Atos Normativos - DIFAN, unidade diretamente subordinada à DELET, compete:

- I - gerenciar os processos relativos à legislação tributária;
- II - elaborar propostas de projetos de Lei, Decretos, Portarias e demais atos normativos de natureza tributária;
- III - preparar as propostas de ratificação de Convênios ICMS, Protocolos ICMS, Ajustes SINIEF e Atos de Cooperação Técnica, na área tributária, celebrados no âmbito do CONFAZ em colaboração com o representante do Estado do Acre na COTEPE/ICMS;
- IV - elaborar as propostas de normatização dos Convênios ICMS, Protocolos ICMS, Ajustes SINIEF e Atos de Cooperação Técnica, na área tributária, celebrados no âmbito do CONFAZ em colaboração com o representante do Estado do Acre na COTEPE/ICMS e com a Diretoria de Governança e Gestão Estratégica, quando necessário;
- V - acompanhar o processo legislativo relativo à legislação tributária;
- VI - opinar nas propostas de alteração da legislação tributária relativo a adequação a técnica legislativa;
- VII - orientar e auxiliar os setores da SEFAZ na elaboração de proposta de legislação tributária;
- VIII - participar do processo de formulação de propostas de atos normativos de natureza tributária junto aos setores fazendários envolvidos, promovendo o debate interno destinado a aperfeiçoar a norma em elaboração, bem como aos demais órgãos do Poder Executivo Estadual, se for o caso;
- IX - conduzir as proposições relativas a alterações para o aperfeiçoamento, simplificação, uniformização ou correção de distorções na legislação tributária;
- X - auxiliar o Secretário Adjunto da Receita Estadual a expedir orientações sobre o cumprimento da legislação tributária;
- XI - auxiliar na elaboração de manifestações da Secretaria Adjunta da Receita Estadual, em resposta a indicações legislativas referentes à política tributária originadas de órgãos externos.

Acrescentada a Subseção II, pela Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2025. Efeitos a partir de 6 de março de 2025.

**Subseção II**

**Da Divisão de Atualização e Consolidação da Legislação Tributária – DIALET**

Art. 81-A-B. À Divisão de Atualização e Consolidação da Legislação Tributária - DIALET, unidade diretamente subordinada à DELET, compete:

- I - promover a consolidação da legislação tributária;
- II - realizar estudos visando à atualização, sistematização e manutenção da legislação tributária;
- III - coletar, classificar, catalogar e registrar os atos oficiais, documentos e



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

publicações sobre matéria tributária, mantendo-os disponíveis para os servidores da Secretaria;

IV - auxiliar a dirimir conflitos para uniformização de entendimento na interpretação da legislação tributária relativa à obrigação tributária;

V - preparar ato normativo de efeitos gerais para fixação de entendimento quanto à interpretação da legislação tributária;

VI - conciliar as matérias objeto de resposta em processo de consulta ou de orientações com a interpretação da legislação tributária para fins de uniformização de interpretação e aplicação da legislação tributária;

VII - analisar proposta de ato normativo interpretativo de efeitos gerais, proposta pelos diversos setores da SEFAZ, que será expedido para fixar entendimento quanto à aplicação da legislação tributária;

VIII - articular com os demais órgãos envolvidos, propostas de aperfeiçoamento da legislação tributária;

IX - propor, acompanhar e avaliar a modernização da legislação estadual aplicável no âmbito da Secretaria, quando solicitado pelo Secretário Adjunto da Receita Estadual;

X - propor, quando demandado, a adequação da legislação vigente, diante do entendimento judicial, definitivo e uniforme, que afastar a aplicação da norma;

XI - apresentar proposta de formulação, alteração da legislação tributária para dirimir conflitos de entendimentos firmados a partir de julgamentos de primeira ou segunda instância e a jurisprudência consolidada do TATE;

XII - sistematizar, apor nota informativa de remissão e consolidar as normas disponibilizadas, mantendo-as atualizadas;

XIII - manter canal de comunicação com os gerentes dos diversos setores da SEFAZ para envio de informativo eletrônico;

XIV - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à Unidade.

**Seção VII**

**Da Divisão de Relações Federativas Fiscais - DIRFFI**  
**(Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE/ICMS)**

**REVOGADA** (Portaria nº 247, de 15 de maio de 2024. Efeitos a partir de 16 de maio de 2024).

**CAPÍTULO V**

**DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA ADJUNTA DO TESOURO ESTADUAL - SATE**

Art. 83. À Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual - SATE, unidade subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, compete:

I - planejar, coordenar e executar, de forma integrada, atividades inerentes ao sistema administrativo, financeiro e orçamentário;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

II - coordenar e executar as atividades de movimentação dos recursos financeiros estaduais, monitorando as despesas e o recolhimento das receitas, acompanhando o controle das disponibilidades financeiras;

III - acompanhar o desempenho diário da receita e da despesa do Estado e elaborar estudos analíticos;

IV - identificar e propor fontes de financiamento, realizar o acompanhamento de empréstimos, contratos, acordos, convênios e outros instrumentos que possam vir a criar obrigações financeiras ao Estado;

V - monitorar o pagamento das despesas centralizadas do Estado, empenhadas e liquidadas pelos órgãos da administração direta e indireta e avaliar todas as etapas da despesa com os respectivos encargos;

VI - fornecer orientação técnica e supervisionar as atividades dos órgãos da administração direta e indireta;

VII - gerir e monitorar as atividades relacionadas à liberação de recursos para cobertura de pagamentos diversos através do Sistema de Conta Única do Estado;

VIII - estabelecer a programação orçamentária e financeira do Estado, acompanhar a sua respectiva execução efetuando os ajustes que se fizerem necessários;

IX - subsidiar na formulação da política de financiamento da despesa pública;

X - controlar e repassar para órgãos da administração direta e indireta, nos limites da programação orçamentária e financeira aprovada, os recursos necessários à execução de seus projetos de trabalho;

XI - manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;

XII - acompanhar e analisar, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN e Acreprevidência, a evolução da folha de pessoal da administração direta e indireta, liberando os recursos financeiros;

XIII - acompanhar a folha de pagamento, seus encargos sociais e consignações;

XIV - controlar os compromissos que onerem direta ou indiretamente o Estado nas entidades ou organismos internacionais;

XV - controlar e acompanhar os convênios ou contratos bancários celebrados pelo Estado;

XVI - promover a integração com os demais poderes e esferas de governo em assuntos de administração financeira e orçamentária; e

XVII - acompanhar e monitorar a Capacidade de Pagamento – CAPAG perante a nota técnica da situação fiscal do Estado realizado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, para interpor recurso, se necessário, para revisão de índice atribuído.

**Seção I**

**Da Chefia de Gabinete da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual - CGSATE**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Art. 84. À Chefia de Gabinete da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual - CGSATE, unidade subordinada diretamente à SATE, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas e sociais da SATE;

II - coordenar o atendimento público que demandar ao Secretário Adjunto do Tesouro Estadual, elaborando a agenda de audiências e reuniões;

III - manter o controle da documentação destinada à Diretoria do Tesouro, Diretoria de Contabilidade e Diretoria de Planejamento Orçamentário ou dela originada;

IV - elaborar despachos a serem assinados pelo Secretário Adjunto do Tesouro Estadual;

V - prestar assistência administrativa e operacional aos demais setores e aos colaboradores vinculados à estrutura da SATE;

VI - assessorar o Secretário Adjunto do Tesouro Estadual nos assuntos e questões dependentes de sua decisão;

VII - apoiar o funcionamento da SATE;

VIII - monitorar o fluxo de demandas necessárias entre as diretorias ligadas à SATE, reportando ao Secretário Adjunto do Tesouro Estadual; e

IX - coordenar, orientar e/ou organizar a realização de eventos específicos da SATE.

**Seção II**

**Da Diretoria do Tesouro Estadual - DTE**

Art. 85. À Diretoria do Tesouro Estadual – DTE, unidade subordinada diretamente à SATE, compete:

I - planejar, coordenar e executar em conjunto com a SATE, de forma integrada, atividades inerentes à gestão do Sistema de Administração Financeira;

II - subsidiar os setores responsáveis na prestação de informações junto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

III - autorizar a liberação e transmissão do financeiro relativo à folha de pagamento da administração direta e indireta, inclusive com suas respectivas consignações e obrigações patronais;

IV - autorizar a liberação da cota financeira, respeitada a Programação Orçamentária e Financeira de Desembolso, para que órgãos e entidades efetuem o pagamento dos salários, encargos sociais e outras despesas relacionadas;

V - avaliar e monitorar as repercussões financeiras relacionadas à folha de pagamento de pessoal da administração direta e indireta;

VI - acompanhar o fluxo de caixa diário, mensal e anual da execução da



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

despesa;

VII - controlar e monitorar, via sistema, as anulações de pagamento nas instituições financeiras oficiais;

VIII - subsidiar o setor responsável na orientação à administração direta e indireta sobre as despesas de caráter continuado;

IX - promover a emissão, o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeira do Estado;

X - acompanhar os saldos bancários de todas as contas pertencentes ao Estado;

XI - emitir, acompanhar e encaminhar relatórios mensais dos saldos e conciliações bancárias;

XII - acompanhar e controlar o resultado das operações financeiras junto às entidades bancárias;

XIII - orientar os órgãos da Administração Direta e Indireta na elaboração das conciliações bancárias; e

XIV - elaborar a conciliação bancária das contas única, de arrecadação de receitas próprias e transferências constitucionais.

**Subseção I**

**Da Chefia de Gabinete da Diretoria do Tesouro Estadual - CGDTE**

Art. 86. À Chefia de Gabinete da Diretoria do Tesouro Estadual - CGDTE, unidade subordinada diretamente à DTE, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas e sociais da DTE;

II – elaborar e coordenar a agenda de audiências e reuniões que demandar à DTE;

III - controlar a documentação em tomadas de decisões competentes à DTE, ou dela originada;

IV - elaborar despachos a serem encaminhados às divisões a ela subordinadas;

V - coordenar, orientar e organizar a realização de eventos específicos do setor;

VI - controlar e encaminhar a folha de ponto e notificação de férias dos servidores lotados na DTE;

VII - controlar e gerenciar o arquivo de documentos pertinentes à DTE e seus setores subordinados; e

VIII - coordenar, orientar e/ou organizar a realização de eventos específicos da DTE.

**Subseção II**



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**Do Departamento de Programação e Execução Orçamentária e Financeira- DPRORF**

Art. 87. Ao Departamento de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - DPRORF, unidade subordinada diretamente à DTE, compete:

I - supervisionar e coordenar a execução de registros e de controle da realização da Receita e da Despesa no âmbito do Estado;

II - planejar, organizar, coordenar e executar as atividades relacionadas com a programação orçamentária e financeira de desembolso no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - acompanhar e propor, mediante contingenciamento, a execução orçamentária à efetiva disponibilidade de recursos;

IV - realizar levantamento de informações referentes às despesas de custeio e de investimento do Estado; e

V - efetuar a liberação de recursos financeiros para realização da despesa.

Art. 88. À Divisão de Acompanhamento e Controle das Receitas - DIACRE, unidade subordinada diretamente ao DPRORF, compete:

I - acompanhar a arrecadação estadual e as receitas provenientes de transferências, e controlar e executar os repasses provenientes das Transferências Constitucionais;

II - emitir e encaminhar, ao setor competente, relatórios periódicos das transferências da União para a Conta Única do Tesouro Estadual;

III - lançar e acompanhar o repasse de ICMS e IPVA aos municípios;

IV - acompanhar o fluxo de caixa da Conta Única do Tesouro Estadual; e

V - validar no Sistema de Administração Financeira as receitas provenientes dos fundos e dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 89. À Divisão de Conciliações - DICON, unidade subordinada diretamente ao DPRORF, compete:

I - controlar e acompanhar a Conta Única do Estado do Acre e os saldos de contas financeiras da administração direta e indireta;

II - elaborar as conciliações bancárias da Conta Única e Operações de Crédito;

III - efetuar a regularização contábil, ajustes financeiros e pagamentos com baixa;

IV - acompanhar e orientar os órgãos da administração direta e indireta na elaboração de suas conciliações bancárias; e

V - acompanhar e emitir o relatório da transmissão de borderôs de pagamentos para verificação de inconsistências.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**Subseção III**  
**Do Departamento de Gestão da Dívida - DEGEDI**

Art. 90. Ao Departamento de Gestão da Dívida – DEGEDI, unidade subordinada diretamente à DTE, compete:

I - controlar as operações de crédito, administrar a dívida pública contratual do Estado e analisar a sua evolução;

II - elaborar mapas e relatórios periódicos atendendo as demandas da Contabilidade Geral do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional;

III - executar o pagamento do serviço da dívida;

IV - regularizar no sistema o pagamento do serviço da dívida;

V - acompanhar, subsidiar e disponibilizar ao setor competente as informações necessárias ao cumprimento do Programa de Ajuste Fiscal pactuado com a União, no âmbito da competência do DEGEDI;

VI - realizar depósitos nas contas especiais administradas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para pagamento de precatórios do Governo do Estado do Acre obedecendo a ordem cronológica, no âmbito do Regime Especial de Pagamentos de Precatórios;

VII - solicitar a certidão conjunta perante a Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União do Governo do Estado do Acre e acompanhar periodicamente as restrições dos órgãos do Estado que se encontram inadimplentes;

VIII - acompanhar diariamente a situação de adimplência do Estado junto ao Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - CAUC;

IX - calcular e efetuar o recolhimento do Programa de Informação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP sobre as receitas do Estado;

X - participar da elaboração da proposta orçamentária anual no âmbito do DEGEDI;

XI - atualizar e cadastrar o saldo da dívida no Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

XII - acompanhar e controlar informações de precatórios do Estado;

XIII - analisar e controlar a evolução da dívida contratada do Estado; e

XIV - elaborar o Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964.

Art. 91. À Divisão de Assessoramento Técnico - DIAST, unidade subordinada diretamente à DTE, compete:

I - receber, conferir e consolidar as conciliações bancárias da administração direta e indireta;

II - elaborar as conciliações bancárias e execuções das contas de garantia de



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

contrato e de caução;

III - analisar e subsidiar a abertura de contas financeiras no sistema;

IV - solicitar e acompanhar os cartões corporativos, liberações de saldos e conciliações;

V - regularizar no sistema as despesas de repasses constitucionais aos municípios;

VI - efetuar o pagamento das restituições de IPVA, ICMS, ITCMD e tarifas bancárias; e

VII - elaborar os cadernos físicos que compõem o Balanço Geral do Estado do Acre e encaminhar aos órgãos competentes.

Art. 92. À Divisão de Gastos Corporativos - DIGASC, unidade subordinada diretamente à DTE, compete:

I - supervisionar e coordenar a execução de pagamentos, registros e controle da realização dos gastos corporativos, no âmbito dos órgãos públicos do Estado;

II - receber, analisar e controlar as faturas das prestadoras de serviço de água e esgoto, energia elétrica, internet e telefonia e contestar irregularidades, quando for o caso;

III - instruir os processos e realizar os pagamentos;

IV - cadastrar e realizar o pré-empenho no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Públicos do Acre – GRP, utilizando-se o sistema de administração financeira para empenho e liquidação;

V - solicitar liberação orçamentária e financeira através do sistema de administração financeira, preparar os processos e realizar os devidos pagamentos;

VI - arquivar e controlar as faturas, após os pagamentos, separando-as por cada órgão, prestadores de serviços e datas de pagamento; e

VII - manter atualizadas as informações dos valores pagos mensalmente com despesas de gastos corporativos.

Art. 93. À Divisão de Precatórios e RPV – DIPRER, unidade subordinada diretamente ao DEGEDI, compete:

I - receber e analisar os processos judiciais enviados pela Procuradoria Geral do Estado - PGE para cadastro no sistema de administração financeira e efetuar os pagamentos das Requisições de Pequeno Valor – RPV e Precatórios incluídos em orçamento;

II - acompanhar e regularizar bloqueios judiciais efetuados nas contas do Tesouro Estadual administradas pela SEFAZ, no âmbito do Estado;

III - solicitar a abertura do cadastro de credor;

IV - acompanhar os bloqueios judiciais referentes às transferências e às retenções discriminadas por credores, tipos de ações judiciais, valores, processos e protocolos, distinguindo por conta;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

V - solicitar ao setor competente as liberações orçamentária e financeira para pagamentos de RPV e Precatórios ou regularização contábil;

VI - solicitar à CONJUR manifestações e pareceres referentes aos processos judiciais vinculados à DIPRER;

VII - solicitar a transferência de alvarás judiciais às instituições financeiras oficiais, quando encaminhado pela PGE, para a Conta Única do Estado;

VIII - subsidiar informações dos processos judiciais para elaboração de relatórios gerenciais e análise gráfica de processos judiciais pagos e bloqueados nas contas do Estado;

IX - controlar o arquivamento dos processos finalizados com empenhos e pagamentos devidamente assinados pelo emitente e pelo ordenador de despesas, no âmbito da DIPRER;

X - encaminhar à DIPES as informações sobre os pagamentos e retenções, no âmbito da DIPRER; e

XI - subsidiar na elaboração das conciliações bancárias, no âmbito da DIPRER.

**Seção III**

**Da Diretoria de Planejamento Orçamentário - DIPLAN**

Art. 94. À Diretoria de Planejamento Orçamentário - DIPLAN, unidade subordinada diretamente à SATE, compete:

I - estabelecer normas, políticas de desenvolvimento e procedimentos de planejamento e execução de ações estratégicas, operacionais e orçamentárias da SEFAZ;

II - promover a coordenação, sistematização e padronização da execução e das informações orçamentárias da SEFAZ;

III - supervisionar a execução das despesas com pessoal e encargos sociais, inclusive de terceirização, propondo ajustes se necessário;

IV - analisar, coordenar, compatibilizar e avaliar a alocação dos recursos orçamentários da SEFAZ;

V - coordenar, em conjunto, com a SARE a projeção e acompanhar a realização das receitas próprias do Tesouro Estadual;

VI - promover, formular, prestar assistência, orientações técnicas e normativas na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração da LOA;

VII - auxiliar, em conjunto com a SEPLAN, no fornecimento e atualização de informações gerenciais, dos dados dos programas do Plano Plurianual - PPA, visando o acompanhamento, monitoramento e a avaliação das metas e ações governamentais;

VIII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

execução orçamentária, subsidiando as unidades orçamentárias na tomada de decisão sobre a realização das ações e programas definidos;

IX - prestar suporte e orientação aos usuários do módulo de execução orçamentária, do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, em conjunto com a Diretoria de Contabilidade Geral do Estado e, quando pertinente, prestar orientações no âmbito de sua área de atuação, conjuntamente com a SARE;

X - prestar assistência técnica às unidades da SEFAZ na gestão orçamentária das ações financiadas com recursos de transferências voluntárias, oriundos de convênios e contratos de repasse, bem como de operações de créditos;

XI - acompanhar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro, promovendo, se necessário, ajustes pertinentes para a execução das ações definidas pela SEFAZ, desenvolvendo estudos econômico-fiscais;

XII - coordenar a elaboração, a atualização, a supervisão e a avaliação do cenário fiscal, em conjunto com a DICONGE e a SARE; e

XIII - prestar assistência e orientações técnicas, em conjunto com a DICONGE, nos ajustes, consolidação, validação e disponibilização dos seguintes instrumentos:

- a) relatório de acompanhamento da execução orçamentária;
- b) os normativos de execução orçamentária;
- c) a proposta orçamentária setorial; e
- d) RGF e RREO.

XIV - realizar a conferência inicial do orçamento no Sistema SIAFIC em cada exercício financeiro, em conjunto com a DICONGE, a fim de subsidiar informações às unidades da SEFAZ;

XV - coordenar a definição das ações prioritárias setoriais: Acordo de Resultados, Anexo de Metas e Prioridades da SEFAZ; Anexo de Metas Fiscais e Anexo de Riscos Fiscais da LDO;

XVI - definir a metodologia, a organização de trabalho e os sistemas informatizados para os processos de formulação, desdobramento e revisão do PPA e dos acordos de resultados, no âmbito da competência da SEFAZ; e

XVII - supervisionar, orientar e avaliar indicadores de desempenhos estratégicos e operacionais junto ao Sistema SIAFIC, no âmbito orçamentário da SEFAZ.

**Subseção I**

**Da Chefia de Gabinete da Diretoria de Planejamento Orçamentário - CGDIPLAN**

Art. 95. À Chefia de Gabinete da Diretoria de Planejamento Orçamentário - CGDIPLAN, unidade subordinada diretamente à DIPLAN, compete:



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas e sociais da DIPLAN;

II - assessorar o Diretor sobre assuntos de natureza administrativa, operacional e de comunicação social;

III - promover o atendimento ao público sobre os assuntos direcionados ao Gabinete - GDIPLAN;

IV - executar a triagem e elaborar a agenda de audiências e reuniões por assunto;

V - receber e encaminhar o expediente dirigido à Diretoria;

VI - adotar medidas de controle de documentações sigilosas destinadas à Diretoria ou dela originada;

VII - elaborar documentos oficiais em processos administrativos e despachos, observando as normas contidas no Manual de Redação da Presidência da República, subscritos pelo Diretor;

VIII - controlar a tramitação e andamento dos processos submetidos à decisão do titular da Pasta e, de ordem deste, despachar e ordenar as instruções de todas as matérias encaminhadas ao Gabinete;

IX - encarregar-se do registro, acompanhamento e encaminhamento de publicação de despacho e atos oficiais da Diretoria e outros documentos de interesse desta SEFAZ;

X - promover assistência administrativa e operacional aos departamentos, divisões e aos colaboradores vinculados à estrutura da Diretoria;

XI - manter o controle dos materiais, equipamentos e serviços de interesse da Diretoria; e

XII - coordenar, orientar e/ou organizar a realização de eventos específicos do setor.

**Subseção II**

**Do Departamento de Planejamento, Orçamento, Estudos e Projeções das Receitas Constitucionais - DEPLAN**

Art. 96. Ao Departamento de Planejamento, Orçamento, Estudos e Projeções das Receitas Constitucionais – DEPLAN, unidade subordinada diretamente à DIPLAN, compete:

I - gerenciar o sistema de orçamento e a análise mensal dos relatórios gerenciais e orçamentários;

II - fornecer às áreas responsáveis as informações necessárias à elaboração das propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual de Investimentos, nos limites de sua competência;

III - fornecer suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

de financiamento na elaboração da LOA;

IV - acompanhar a execução financeira visando auxiliar na garantia do equilíbrio do Tesouro Estadual; e

V - acompanhar a realização das receitas próprias do Tesouro Estadual.

Art. 97. À Divisão de Estudos e Projeções das Receitas Constitucionais - DIEP, unidade subordinada diretamente ao DEPLAN, compete:

I - coordenar, executar e controlar atividades relacionadas à elaboração de estudos e projeções das receitas constitucionais e a fidedignidade e padronização de informações no registro das receitas do Estado do Acre nos sistemas;

II - orientar a gestão do orçamento da SEFAZ junto ao sistema SIAFIC, em articulação com a SATE e a SARE;

III - acompanhar o processo de elaboração dos Anexos de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais da LDO;

IV - acompanhar, auxiliar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da LOA, no qual deve ser estabelecida conforme a Constituição Federal de 1988, pela Lei nº 4.320/64, Plano Plurianual - PPA e LDO;

V - coordenar o processo de Gestão Orçamentária;

VI - estabelecer as diretrizes da execução orçamentária para elaboração do Decreto de Abertura e do Decreto de Encerramento de Exercício, em articulação com a SARE e SATE, e em consonância com a DICONGE, no âmbito desta SEFAZ;

VII - supervisionar e acompanhar a utilização dos limites da margem orçamentária autorizada na Lei Orçamentária Anual; e

VIII - elaborar relatório bimestral de suas atividades.

Art. 98. À Divisão de Planejamento e Orçamento Setorial - DIPOS, unidade subordinada diretamente ao DEPLAN, compete:

I - acompanhar e controlar o planejamento para a elaboração e execução do orçamento setorial;

II - formular o planejamento conforme os estudos e projeções das Receitas Constitucionais;

III - coordenar, acompanhar e avaliar o orçamento da SEFAZ com o objetivo de promover o controle da execução orçamentária;

IV - coordenar e acompanhar as execuções das despesas e das receitas, na respectiva unidade setorial;

V - coordenar e acompanhar as atividades necessárias, atualizações e possíveis correções no orçamento setorial;

VI - orientar, avaliar e controlar a realização de despesas de acordo com as normas estabelecidas; e



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VII - elaborar relatório bimestral de suas atividades.

Art. 99. À Divisão de Elaboração de Projetos e Peças Orçamentárias - DEPOR, unidade subordinada diretamente ao DEPLAN, compete:

I - controlar, viabilizar e executar projetos, bem como, gerenciar o acompanhamento dos indicadores financeiros, visando estudos comparativos das taxas e índices de correção contratual necessários à fixação de indicadores para elaboração de projeções;

II - acompanhar os contratos e supervisionar a consolidação das informações recebidas das entidades relacionadas com o endividamento da Administração Indireta;

III - acompanhar, examinar e verificar as informações prestadas pelas entidades da Administração Indireta;

IV - supervisionar a elaboração dos relatórios e demonstrativos da Dívida Pública da Administração Indireta para acompanhamento do Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal - PAF;

V - supervisionar a elaboração dos demonstrativos da Dívida Pública da Administração Indireta do Tesouro Estadual, de acordo com a legislação vigente; e

VI - acompanhar as atualizações das legislações pertinentes à Dívida Pública.

Art. 100. À Divisão de Acompanhamento, Orientação, Estudos e Projeções Orçamentárias – DIAEPO, órgão subordinado diretamente ao DEPLAN, compete:

I - executar procedimentos orçamentários relacionados a encargos gerais do Estado referentes a:

- a) encargos com a União;
- b) repasses constitucionais aos municípios;
- c) contribuições obrigatórias ao PASEP;
- d) restituição de indébitos fiscais;
- e) transferências ao FUNDEB; e
- f) repasses ao Regime Previdenciário dos servidores.

II - emitir as Programações de desembolso relacionadas à unidade gestora do Tesouro Estadual referente às despesas extraorçamentárias; e

III - gerar e alimentar planilhas eletrônicas com dados e informações dos valores de ICMS, IPVA, ROYALTIES, CIDE e IPI que foram distribuídas aos Municípios, inclusive os valores retidos e repassados ao FUNDEB.

**Seção IV**  
**Da Diretoria da Contabilidade Geral do Estado - DICONGE**

Art. 101. À Diretoria de Contabilidade Geral do Estado - DICONGE, unidade subordinada diretamente à SATE, compete:



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

I - estabelecer normas, políticas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos poderes, órgãos e entidades da administração pública estadual, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização de execução das informações contábeis e fiscais;

II - assessorar o Governador do Estado e o Secretário de Estado da Fazenda quanto aos assuntos pertinentes à contabilidade, prestações de contas, informações contábeis, fiscais, de custos aplicados ao setor público e outros assuntos relacionados;

III - definir e manter atualizado o Plano de Contas Único Aplicado ao Setor Público Estadual e o processo de registro e evidenciação padronizado dos atos e fatos que afetem de forma direta ou indireta o patrimônio do Estado;

IV - manter, gerenciar e aprimorar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado - SIAFIC, a ser utilizado de forma única pelos poderes, órgãos e entidades do Estado, para a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Estado, fornecer informações gerenciais e de custos que subsidiem o processo de tomada de decisão e supervisão dos gestores estaduais, em conformidade com a legislação pertinente;

V - definir, orientar e acompanhar os procedimentos relacionados à integração entre o SIAFIC e os demais sistemas estruturantes do Estado;

VI - elaborar e divulgar balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis e fiscais dos órgãos da administração pública estadual;

VII - elaborar e divulgar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do Estado e o Relatório de Gestão Fiscal do poder executivo estadual nos termos da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000;

VIII - supervisionar as atividades contábeis dos órgãos e entidades usuários do SIAFIC, com vistas a garantir a consistência e a integridade das informações;

IX - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos órgãos e entidades, bem como definir as políticas e perfis de acesso ao SIAFIC;

X - editar normas gerais necessárias para a consolidação das contas públicas estaduais, para a padronização das prestações de contas e dos relatórios e demonstrativos contábeis e de gestão fiscal, em consonância com o Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;

XI - promover a consolidação das contas estaduais, elaborar o Balanço Geral do Estado e divulgá-lo de acordo com as normas estabelecidas na Constituição Estadual e pelos órgãos de controle, inclusive por meio eletrônico de amplo acesso público;

XII - gerenciar, aprimorar e fornecer as informações gerenciais e de custos aplicados ao setor público por meio do SIAFIC;

XIII - propor e coordenar a harmonização dos conceitos e práticas relacionadas ao cumprimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101 de 2000, e de outras normas gerais de contabilidade aplicada ao setor público; e

XIV - propor, normatizar e coordenar as políticas de contabilidade necessárias



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

para atender às exigências de convergência aos padrões internacionais de contabilidade aplicados ao setor público.

**Subseção I**

**Da Chefia de Gabinete da Diretoria da Contabilidade Geral do Estado - CGDICONGE**

Art. 102. À Chefia de Gabinete da Diretoria da Contabilidade Geral do Estado - CGDICONGE, unidade subordinada diretamente à DICONGE, compete:

I - coordenar, organizar, supervisionar, executar e controlar as atividades administrativas e sociais da DICONGE;

II - prestar assessoria técnica ao Diretor em assuntos de natureza administrativa, operacional e de comunicação social;

III - coordenar o atendimento público destinado ao Gabinete do Diretor, elaborando a agenda de audiências e reuniões;

IV - executar triagem, por assunto, na agenda de audiências;

V - receber e encaminhar os expedientes, bem como manter o controle da documentação destinada à Diretoria ou dela originada;

VI - controlar a tramitação e andamento dos processos submetidos à decisão do titular da SEFAZ e, de ordem deste, despachar e ordenar a instrução das matérias encaminhadas ao Gabinete;

VII - encaminhar e acompanhar a publicação de atos oficiais, despachos e outros documentos de interesse da DICONGE;

VIII - prestar assistência administrativa e operacional aos setores vinculados à Diretoria;

IX - manter o controle dos materiais, equipamentos e serviços de interesse da Diretoria; e

X - coordenar, orientar e/ou organizar a realização de eventos específicos da DICONGE.

**Subseção II**

**Do Departamento de Relatórios Gerenciais e de Lei de Responsabilidade Fiscal - DERGEL**

Art. 103. Ao Departamento de Relatórios Gerenciais e de Lei de Responsabilidade Fiscal – DERGEL, unidade subordinada diretamente à DICONGE, compete:

I - coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à elaboração e publicação dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

II - elaborar e divulgar os anexos fiscais do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do Estado e do Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

III - prestar informações gerenciais, fiscais e de custos demandadas pelos órgãos e entidades da administração pública estadual, pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral; e

IV - sugerir e elaborar normas gerais para a padronização dos procedimentos e dos relatórios fiscais em consonância com as normas vigentes.

Art. 104. À Divisão de Relatórios Gerenciais – DIRGE, unidade subordinada diretamente ao DERGEL, compete:

I - subsidiar as informações gerenciais e de custos para a administração pública estadual, sociedade e órgãos de controle;

II - disponibilizar e manter atualizadas as informações gerenciais da execução orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, a fim de atender a legislação e solicitações dos gestores estaduais;

III - elaborar relatórios gerenciais por meio de planilhas, textos, gráficos e demais recursos quando solicitado; e

IV - elaborar e manter atualizadas as informações de custos aplicados ao setor público do Estado.

Art. 105. À Divisão de Relatórios da LRF - DIREL, unidade subordinada diretamente ao DERGEL, compete:

I - coordenar, analisar e controlar as informações fiscais do Estado;

II - adequar os relatórios fiscais de acordo com definições e atualizações do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF;

III - parametrizar e conferir a exatidão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos Relatórios de Gestão Fiscal - RGF a serem publicados bimestralmente e quadrimestralmente, respectivamente;

IV - emitir, colher assinaturas, providenciar e acompanhar a publicação dos relatórios fiscais no Diário Oficial do Estado - DOE, no Diário Eletrônico de Contas do TCE e no site oficial da SEFAZ; e

V - enviar, validar e homologar as informações fiscais do Estado no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONF, bem como colher as assinaturas eletrônicas dos gestores responsáveis do Poder Executivo Estadual.

**Subseção III**

**Do Departamento de Patrimônio e Consolidação Contábil - DEPAC**

Art. 106. Ao Departamento de Patrimônio e Consolidação Contábil - DEPAC, unidade subordinada diretamente à DICONGE, compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à análise e à consolidação dos registros contábeis dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Estado;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

II - efetuar, mensalmente a geração e o acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado, com base nos atos e fatos administrativos contidos no SIAFIC, visando à elaboração dos balancetes individuais e consolidados dos órgãos e entidades;

III - analisar e orientar, segundo as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e nos prazos estabelecidos, a consistência dos balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis dos órgãos e entidades da Administração Pública, solicitando providências quando das impropriedades detectadas;

IV - consolidar os balancetes e os anexos contábeis dos órgãos da administração direta e indireta no decorrer de cada exercício, com vistas à elaboração do Balanço Geral do Estado;

V - acompanhar, gerir e fornecer informações contábeis, fiscais e administrativas exigidas no âmbito do Programa de Reestruturação e de Ajuste Fiscal - PAF e de outros programas de refinanciamento de dívidas do Estado;

VI - identificar, no âmbito de suas competências, as necessidades de convergência da contabilidade aplicada ao setor público do Estado aos padrões internacionais e propor a adoção dos procedimentos necessários para o seu alcance;

VII - elaborar estudos, minutas, correspondências oficiais, notas explicativas e notas técnicas sobre temas solicitados pela DICONGE;

VIII - propor e subsidiar a elaboração de normas, procedimentos, manuais e rotinas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito de sua área de atuação;

IX - auxiliar o titular da DICONGE na elaboração do Balanço Geral do Estado, bem como das demonstrações contábeis e informações que o compõem;

X - fornecer às unidades setoriais de contabilidade dos órgãos da administração pública estadual, orientação e apoio técnico, no âmbito de sua área de atuação, na aplicação de normas e na utilização de técnicas contábeis; e

XI - auxiliar o titular da DICONGE na prestação de informações contábeis e fiscais ao SICONFI, por meio da Declaração de Contas Anual - DCA.

Art. 107. À Divisão de Consolidação - DICONS, unidade subordinada diretamente ao DEPAC, compete:

I - coordenar a análise, a execução e o controle das atividades de contabilidade consolidada junto ao SIAFIC;

II - proceder à análise dos balancetes mensais e de encerramento, recomendar e orientar quanto aos ajustes necessários ao fechamento de cada mês e do exercício;

III - analisar as demonstrações contábeis consolidadas do Estado em conformidade com as normas vigentes, objetivando identificar situações e possíveis riscos à administração pública estadual;

IV - auxiliar na elaboração do Balanço Geral do Estado, bem como nas



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

demonstrações contábeis que o compõem;

V - orientar os órgãos e entidades da administração pública estadual quanto às impropriedades verificadas em seus demonstrativos contábeis;

VI - propor, em seu âmbito de atuação, normas contábeis e as orientações necessárias quanto à sua aplicação; e

VII - zelar pela inviolabilidade, integridade e fidelidade das informações contábeis de sua competência.

Art. 108. À Divisão de Acompanhamento de Execução Orçamentária - DIACOM, unidade subordinada diretamente ao DEPAC, compete:

I - coordenar o registro e o controle das atividades referentes ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Estado;

II - realizar o acompanhamento contábil da execução orçamentária e financeira do Estado e seu fechamento junto ao SIAFIC;

III - executar, no âmbito de sua competência, as atividades de controle e orientação às unidades usuárias do SIAFIC, quanto ao cumprimento da legislação;

IV - promover, mensalmente, o levantamento e a correção de erros da execução orçamentária e financeira com vistas a garantir a consistência das informações, o encerramento e a abertura do exercício;

V - analisar e responder consultas realizadas, por meio de ofícios ou e-mails, sobre a execução orçamentária e financeira do Estado; e

VI - realizar o atendimento presencial dos responsáveis pela execução orçamentária dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

Art. 109. À Divisão de Análise Contábil - DIACON, unidade subordinada diretamente ao DEPAC, compete:

I - coordenar a análise contábil dos atos e fatos decorrentes da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado;

II - analisar a consistência dos demonstrativos contábeis mensais e de encerramento dos órgãos e entidades da administração pública estadual, solicitando providências aos setoriais contábeis frente às impropriedades detectadas;

III - gerenciar, dispor e promover o acompanhamento dos demonstrativos contábeis consolidados e de todos os órgãos e entidades da administração estadual, que servirão de base para as prestações de contas exigidas pelos órgãos de controle; e

IV - elaborar orientações técnicas sobre as consultas que lhes são expressamente formuladas.

Art. 110. À Divisão de Patrimônio – DIPAT, unidade subordinada diretamente ao DEPAC, compete:

I - promover o acompanhamento e controle contábil da gestão patrimonial do



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Estado;

II - receber, analisar e validar os relatórios de gestão de bens móveis, imóveis e almoxarifado, orientando os órgãos em eventuais dúvidas ou inconsistências;

III - elaborar levantamento mensal do patrimônio do Poder Executivo Estadual e realizar ajustes contábeis, baseados em notas explicativas;

IV - avaliar e propor controles adicionais aos sistemas de gestão de patrimônio, almoxarifado e imóveis integrados com o sistema único de execução orçamentária, financeira e contábil do Estado a fim de melhorar a consistência das informações;

V - orientar os órgãos e entidades da administração estadual, quanto ao registro dos atos e fatos de natureza patrimonial;

VI - realizar a conciliação e o acompanhamento dos registros contábeis dos bens de natureza patrimonial do Estado decorrentes de aquisições, construções, doações e outros atos que impliquem em modificações no patrimônio; e

VII - coordenar e controlar a execução das atividades referentes à incorporação, transferência e desincorporação de bens móveis, imóveis e almoxarifado do patrimônio público estadual. Subseção IVDo Departamento de Informações Contábeis e Fiscais - DECONF.

Art. 111. Ao Departamento de Informações Contábeis e Fiscais - DECONF, unidade subordinada diretamente à DICONGE, compete:

I - coordenar as atividades inerentes à execução das atividades relacionadas às informações contábeis e fiscais junto ao SIAFIC;

II - definir, organizar, manter e orientar regras contábeis, a fim de estabelecer a padronização dos atos e fatos da administração pública no SIAFIC e a integração das informações com os demais sistemas estruturantes;

III - elaborar, disponibilizar e manter a consistência dos anexos contábeis e fiscais em conformidade com as normas vigentes;

IV - auxiliar a DICONGE na elaboração do Balanço Geral do Estado;

V - acompanhar, corrigir e manter atualizadas as tabelas correlatas às atividades relacionadas aos registros contábeis e fiscais da administração pública no SIAFIC;

VI - assessorar e orientar os órgãos das Administrações Direta e Indireta quanto ao envio da prestação de contas junto aos órgãos de controle;

VII - formular, atualizar e alterar diretrizes normativas específicas em seu âmbito de atuação que estabeleçam, orientem e regulamentem a execução dos procedimentos contábeis e fiscais junto ao SIAFIC do Estado;

VIII - analisar e responder a consultas e manifestar orientações técnicas sobre assuntos de interesse das normas da área contábil e fiscal estadual, quando submetidas à sua apreciação; e

IX - zelar pela inviolabilidade, integridade e fidelidade dos dados contábeis e fiscais oriundos da execução orçamentária, financeira e patrimonial.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Art. 112. À Divisão de Informações Contábeis - DINCON, unidade subordinada diretamente ao DECONF, compete:

I - coordenar as atividades contábeis junto ao SIAFIC, para fins de suporte na geração de relatórios e na prestação de informações;

II - acompanhar e orientar, no âmbito de suas atribuições, as unidades usuárias do SIAFIC sobre a aplicação da legislação, normas e procedimentos relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado;

III - definir, organizar, manter e atualizar o plano de contas e outros elementos necessários à operacionalização orçamentária e contábil no SIAFIC;

IV - acompanhar, corrigir e elaborar metodologias para os registros dos atos e fatos contábeis, de acordo com os normativos vigentes e com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;

V - promover o cadastramento e a atualização das tabelas básicas no SIAFIC relacionadas aos eventos e lançamentos contábeis, a fim de subsidiar a consolidação contábil dos registros efetuados pelas Administrações Direta e Indireta;

VI - manter e gerenciar o cadastro de contas de receitas e despesas orçamentárias no SIAFIC, a fim de subsidiar o processo de execução do orçamento e o seu adequado registro contábil;

VII - emitir e atualizar atos normativos que orientem e regulamentem a execução dos procedimentos contábeis em seu âmbito de atuação;

VIII - manter e adequar as tabelas e informações necessárias para a elaboração e o envio das informações contábeis e fiscais à STN; e

IX - zelar pela inviolabilidade, integridade e fidelidade dos dados contábeis registrados no SIAFIC.

Art. 113. À Divisão de Informações Fiscais – DINFIS, unidade subordinada diretamente ao DECONF, compete:

I - coordenar os registros de informações fiscais junto ao SIAFIC, para fins de suporte na geração de relatórios e na prestação de informações das Administrações Direta e Indireta do Estado;

II - desenvolver rotinas e relatórios para atender às demandas de informações fiscais;

III - emitir e atualizar atos normativos que orientem e regulamentem procedimentos fiscais junto ao SIAFIC; e

IV - zelar pela inviolabilidade, integridade e fidelidade das informações fiscais registradas no SIAFIC do Estado.

Art. 114. À Divisão de Cadastro de Credor - DICAD, unidade subordinada diretamente ao DECONF, compete:

I - coordenar e conduzir as atividades relacionadas à manutenção e operacionalização do cadastro de credores;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

II - receber, conferir e viabilizar as solicitações de inclusão, exclusão, inativação e alteração de cadastros de credores no SIAFIC;

III - cadastrar e validar os dados dos credores no SIAFIC, assim como disponibilizar o comprovante do registro solicitado;

IV - preservar o arquivamento da documentação anexa do Cadastro de Credor no Arquivo Geral da SEFAZ; e

V - propor e emitir as normas e procedimentos que regulamentem o cadastramento de credores junto ao SIAFIC.

Art. 115. À Divisão de Suporte de Prestação de Contas - DISPCON, unidade subordinada diretamente ao DECONF, compete:

I - coordenar e analisar os registros dos atos e fatos inseridos no SIAFIC, para subsidiar a emissão dos relatórios contábeis e fiscais para fins de prestações de contas da Administração Pública do Estado;

II - coordenar atividades de suporte aos órgãos e entidades na prestação de contas junto aos órgãos de controle; e

III - assessorar e orientar os órgãos das Administrações Direta e Indireta quanto ao envio e validação da prestação de contas.

Parágrafo único. A DISPCON analisará as prestações de contas dos Suprimentos de Fundos, de acordo com a legislação vigente, que deverão ser encaminhadas via processo digital formalizado pelos supridores, previamente analisadas por seus controles internos, com a emissão de atesto da aplicação adequada dos recursos e demais obrigações contributivas e tributárias correlatas, a fim de resguardar a fidedignidade processual dos gastos públicos, anexando os documentos comprobatórios e demais anexos normativos das despesas.

**Subseção V**

**Do Departamento de Gestão de Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil - DGSIAFIC**

Art. 116. Ao Departamento de Gestão de Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil - DGSIAFIC, unidade subordinada diretamente à DICONGE, compete:

I - manter, gerenciar e aprimorar o SIAFIC a ser utilizado pelos Poderes, Órgãos e Entidades do Estado, resguardadas as respectivas autonomias;

II - coordenar o desenvolvimento e as inovações do SIAFIC;

III - definir, orientar e acompanhar os procedimentos relacionados à integração dos sistemas estruturantes do Estado com o SIAFIC;

IV - estabelecer a política e os perfis de acesso dos usuários ao Sistema;

V - coordenar e supervisionar a equipe de desenvolvimento e de suporte do Sistema;



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VI - manter o sigilo, a integridade das informações e o pleno funcionamento do SIAFIC;

VII - analisar e definir as alterações, manutenções e evoluções das funcionalidades do Sistema, de modo a atender aos padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelas normas vigentes; e

VIII - prestar assistência, orientação e suporte técnico aos órgãos e usuários do Sistema.

Art. 117. À Divisão de Desenvolvimento de Sistemas - DIDS, unidade subordinada diretamente ao DGSIAFIC, compete:

I - coordenar as atividades de manutenção e desenvolvimento de funcionalidades do SIAFIC;

II - analisar e definir as alterações, manutenções e evoluções das funcionalidades do Sistema;

III - supervisionar as prioridades de desenvolvimento, as inovações e as modificações do Sistema quando solicitadas pela DICONGE;

IV - definir, orientar e acompanhar os procedimentos relacionados à integração dos sistemas estruturantes do Estado com o SIAFIC; e

V - supervisionar a equipe de analistas de desenvolvimento e de suporte do sistema.

Art. 118. À Divisão de Atendimento ao Usuário - DITUS, unidade subordinada diretamente ao DGSIAFIC, compete:

I - prestar assistência, treinamento e suporte técnico aos órgãos e usuários do sistema;

II - atender às solicitações de cadastramentos de novos usuários e de revogação de acessos ao sistema; e

III - estabelecer e gerenciar os tipos de perfis de acesso ao sistema.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 119. Aos Órgãos Colegiados, vinculados diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, cujos representantes integram corpo de natureza consultiva e/ou deliberativa e podem ter origem no setor público ou no setor privado, compete julgar, emitir pareceres ou deliberar sobre políticas públicas segundo a natureza da representação.

**Seção I**  
**Do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE**

Art. 120. Ao Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais – TATE, órgão colegiado vinculado à SEFAZ, compete:



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

I - julgar, na via administrativa e em segunda instância, os recursos de ofício e voluntários de decisões de primeira instância em processos tributários administrativos contenciosos;

II - julgar a legitimidade da aplicação de correção monetária, juros, ônus e demais encargos relacionados com penalidades por infração à legislação tributária do Estado;

III - opinar sobre questões atinentes ao sistema tributário estadual, que lhes forem submetidas pelo Secretário de Estado da Fazenda;

IV - destituir o Presidente ou o Vice-Presidente, nos casos de comportamento incompatível com a função, descumprimento das decisões do Tribunal ou negligência na direção do órgão;

V - discutir e deliberar sobre questões atinentes ao relacionamento fisco-contribuinte;

VI - discutir e deliberar sobre a elaboração de súmulas, a partir de decisões reiteradas, visando à uniformização de jurisprudência; e

VII - discutir e deliberar sobre ato normativo, podendo apresentar ao Secretário de Estado da Fazenda sugestão sobre matéria de interesse da administração tributária.

Parágrafo único. A composição, funcionamento e outras competências do TATE estão disciplinados no Regimento Interno do Tribunal e demais atos emanados do poder executivo ou outros órgãos que regulamentam a matéria.

**Seção II**

**Do Conselho Deliberativo do Índice de Participação dos Municípios no ICMS - CODIP/ICMS**

Art. 121. Ao Conselho Deliberativo do Índice de Participação dos Municípios no ICMS - CODIP/ICMS, órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa e normativa, vinculado à SEFAZ, compete:

I - apurar e fixar anualmente o Índice de Participação dos Municípios no ICMS - IPM/ICMS;

II - encaminhar, tempestivamente, à SEFAZ, o IPM/ICMS anual;

III - prestar informações sobre os parâmetros e documentos utilizados na elaboração do índice, diretamente aos municípios ou através da Associação dos Municípios do Acre - AMAC;

IV - receber e julgar, tempestivamente, as impugnações apresentadas pelos municípios quando da aprovação do IPM/ICMS provisório;

V - expedir resoluções;

VI - sugerir alterações em leis, decretos e portarias que regem a elaboração do IPM/ICMS;

VII - propor alterações no Regimento Interno do Conselho; e



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

VIII - executar outras atividades relacionadas com a elaboração e fixação do IPM/ICMS;

Parágrafo único. A composição, funcionamento e outras competências do CODIP/ICMS estão disciplinados no Regimento Interno do Conselho e demais atos emanados do poder executivo ou outros órgãos que regulamentam a matéria.

**TÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 122. Sem prejuízo das demais competências atribuídas neste Regimento, compete, também, a todas as unidades administrativas da SEFAZ:

- I - zelar pelo bom funcionamento dos controles de segurança e patrimoniais;
- II - exercer o controle administrativo dos servidores relativo à frequência, escala de férias, licenças e afastamentos;
- III - exercer controle sobre material de expediente e zelar pela guarda e conservação do patrimônio da SEFAZ;
- IV - colaborar no planejamento das ações dos programas de capacitação e desenvolvimento humano da Instituição;
- V - propor, orientar e estimular, em parceria com a área de gestão de pessoas e a EFAZ, a capacitação dos usuários dos sistemas e processos sob responsabilidade do setor;
- VI - propor projetos voltados ao incremento da arrecadação mediante recuperação do crédito tributário ou à otimização dos gastos públicos;
- VII - gerenciar os dados, sistemas e processos sob sua responsabilidade e realizar a análise dessas informações para suporte às ações da SEFAZ;
- VIII - pesquisar e propor soluções tecnológicas para potencializar os resultados da unidade, com apoio e orientação da DITI;
- IX - subsidiar a elaboração dos termos de referência relacionados com as atividades da unidade;
- X - acompanhar e zelar pela correta execução dos contratos administrativos cujo objeto guarde relação com as atividades da unidade;
- XI - registrar e manter atualizadas informações, estatísticas e outros dados necessários à elaboração de relatórios gerenciais periódicos ou quando demandados; e
- XII - exercer outras atividades e atribuições inerentes e correlatas, no âmbito de sua competência e atuação, delegadas pelo Secretário de Estado da Fazenda.

Art. 123. Os Secretários Adjuntos e Diretores da SEFAZ manterão estreito relacionamento com seus órgãos internos de forma a assegurar, no que couber, a padronização de procedimentos, coesão funcional e adequação dos sistemas estruturantes, contribuindo para a sua consolidação.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Art. 124. O Secretário e Secretários Adjuntos da SEFAZ serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente e atos normativos.

Art. 125. As substituições dos titulares das chefias, nas suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-ão, preferencialmente, por servidores efetivos titulares do mesmo nível hierárquico ou superior.

Art. 126. Ao servidor do quadro de pessoal da SEFAZ, ocupante de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, é devida uma retribuição pecuniária pelo regular exercício, na forma prevista na Lei nº 2.265, de 31 de março de 2010, que estabelece a estrutura de carreira para os servidores públicos da SEFAZ, e suas alterações.

Art. 127. Havendo necessidade para execução do cumprimento de missões e trabalhos de natureza especial e transitória, poderá o Secretário de Estado da Fazenda criar Grupos de Trabalho, Comitês ou Comissões para os quais não existam unidades definidas na estrutura da SEFAZ.

Parágrafo único. A criação e designação de Grupos de Trabalho, Comitês, Comissões e outras denominações de natureza especial e transitória, com prazos explicitamente fixados, serão efetuadas por meio de Portaria do Secretário de Estado da Fazenda, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 128. Os casos omissos, devidamente fundamentados, serão resolvidos pelo Secretário de Estado da Fazenda, que poderá editar atos complementares necessários ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Art. 129. Salvo disposição em contrário, eventuais conflitos de competência serão resolvidos pelo Secretário de Estado da Fazenda, podendo a resolução ser delegada ao respectivo Secretário Adjunto quando o conflito de competência afetar exclusivamente as atribuições de unidades diretamente a ele subordinados.

Art. 130. O horário de trabalho da SEFAZ obedecerá à legislação vigente.

Art. 131. As alterações na estrutura definida no art. 2º somente poderão ocorrer por solicitação da unidade interessada em processo administrativo iniciado no SEI, seguida dos competentes despachos e autorizações, obedecida a hierarquia administrativa.

Parágrafo único. As solicitações de alteração, compreendendo a criação de unidades, o desmembramento, a junção, a supressão, a transferência de vinculações ou outra, deverão ser acompanhadas de justificativa e discriminação das competências da unidade criada ou modificada.

# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

## ENTIDADES VINCULADAS

- Junta Comercial do Estado do Acre
- Banco do Estado do Acre S.A.
- Companhia de Colonização do Acre
- Companhia Industrial de Laticínios do Acre
- Companhia de Desenvolvimento Industrial do Estado do Acre
- Companhia de Habitação do Acre
- Companhia de Desenvolvimento de Serviços Ambientais S/A

## SECRETARIA ADJUNTA DO TESOUREO ESTADUAL

- Chefia do Gabinete do Secretário
- Consultoria Jurídica
- Assessoria de Comunicação
- Departamento de Relações Federativas Fiscais
- Divisão de Gestão de Convênios e Protocolos Federativos

## GABINETE DO SECRETÁRIO

- Corregedoria Fazendária
- Ouidoria
- Controle Interno

## SECRETARIA ADJUNTA DA RECEITA ESTADUAL

- Departamento da Escola Fazendária do Estado do Acre
- Divisão de Gestão Administrativa
- Divisão de Comunicação
- Divisão de Gestão do Conhecimento
- Divisão de Educação Fiscal e Cidadania
- Núcleo de Ações de Cidadania Fiscal

## ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS

- Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais
- Conselho Deliberativo do Índice de Participação dos Municípios no ICMS
- Conselho Superior da Administração Tributária

## Diretoria de Administração e Finanças

### Departamento de Administração e Finanças

- Divisão de Logística e Manutenção Predial
- Divisão de Protocolo
- Divisão de Aquisições e Licitações
- Divisão de Gestão de Contratos

### Chefia de Gabinete da Diretoria de Administração e Finanças

- Divisão de Orçamento e Finanças
- Divisão de Transportes
- Divisão de Almoxarifado e Patrimônio
- Divisão de Arquivo Setorial

### Departamento de Gestão de Pessoas

- Divisão de Registros Funcionais
- Divisão de Folha de Pagamento
- Divisão de Concessão de Benefícios
- Divisão de Estagiários
- Divisão de Humanização

## Diretoria de Tecnologia da Informação

### Chefia de Gabinete da Diretoria de Tecnologia da Informação

- Divisão de Suportes
- Divisão de Segurança
- Divisão de Projeto
- Divisão de Desenvolvimento de Sistemas Informatizados

### Departamento de Tecnologia da Informação

- Divisão de Infraestrutura e Redes
- Divisão de Administração
- Divisão de Banco de Dados

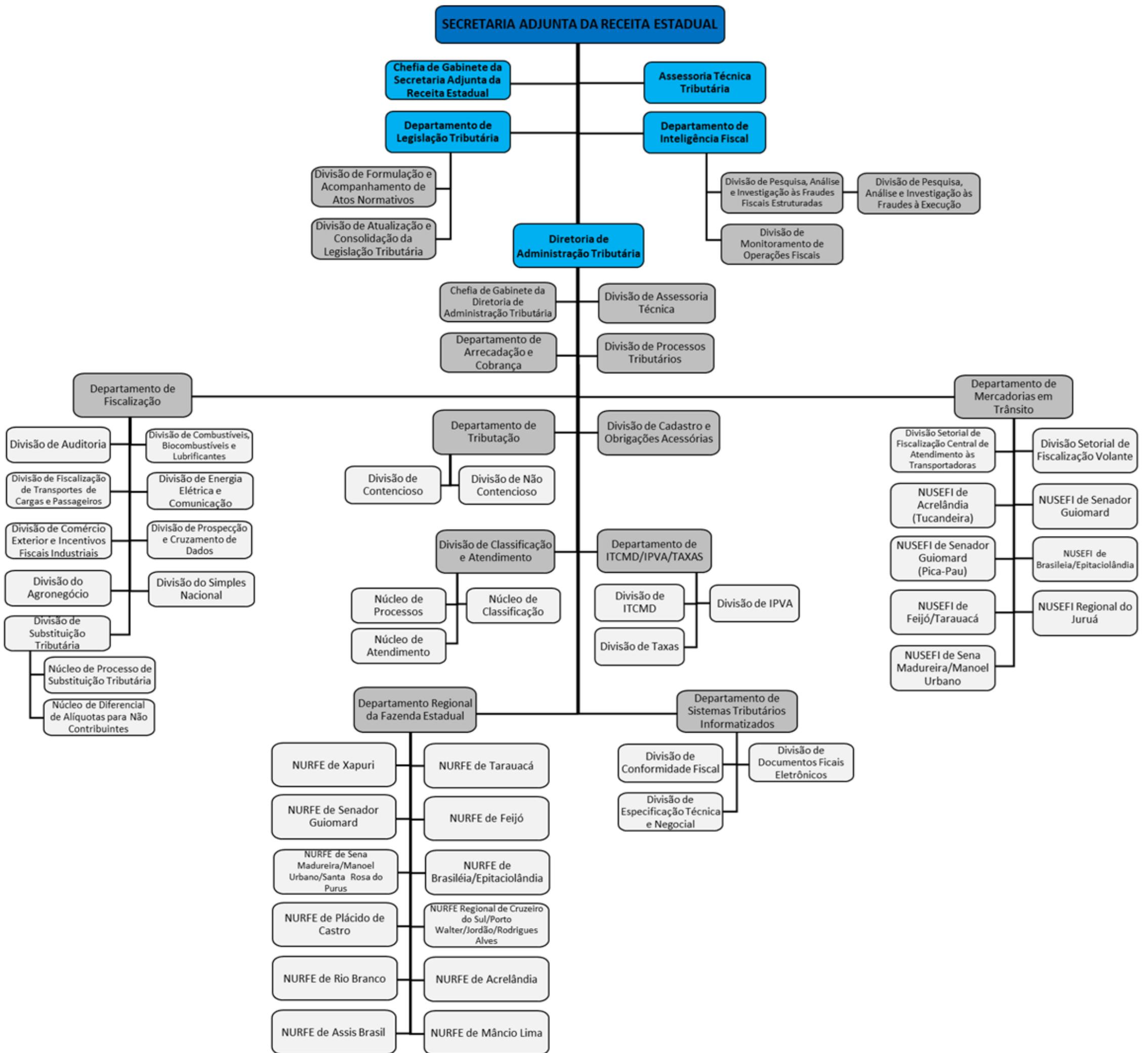
## Diretoria de Governança e Gestão Estratégica

### Chefia de Gabinete da Diretoria de Governança e Gestão Estratégica

### Departamento de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos

#### Unidade de Coordenação de Programas

- Divisão de Previsão e Análise de Gastos Tributários
- Divisão de Análises Estatísticas e Estudos Econômicos



# SECRETARIA ADJUNTA DO TESOURO ESTADUAL

