III - promover e gerenciar intercâmbios com órgãos externos em matérias relativas ao crédito tributário, especialmente a Procuradoria Geral do Estado, o Ministério Público, a Secretaria da Receita Federal do Brasil, as Secretarias de Fazenda e de Finanças de outras unidades da Federação e o Poder Judiciário, em todas as suas instâncias;

IV - promover a concepção, a implementação, o controle e a avaliação de mecanismos, instrumentos e sistemas de informática a serem utilizados no planejamento, no desenvolvimento, na execução, no acompanhamento, no controle e na avaliação dos programas, projetos e ações de formação, controle e cobrança do crédito;

V - atuar em articulação com a Diretoria de Arrecadação e Informações Fazendárias, a Diretoria de Fiscalização, a Diretoria de Tributação, as Delegacias Regionais e Especiais de Administração Tributária e Não Tributária e o Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários, em matéria pertinente ao crédito;

VI - colaborar com a Procuradoria Geral do Estado e com os demais órgãos estaduais, nas atividades relacionadas à gestão e à cobrança do crédito não tributário inscrito em dívida ativa;

VII - gerir os procedimentos relacionados à responsabilização tributária e ao fortalecimento das garantias do crédito tributário, até a sua extinção definitiva, especialmente a busca e o monitoramento patrimonial

VIII - controlar e coordenar o Sistema de Dívida Ativa.

Art. 55-B. A Diretoria de Crédito Tributário possui a seguinte composição:

I - Célula da Qualidade do Crédito;

II - Célula de Cobrança do Crédito;

III - Célula de Controle e Cobrança da Dívida Ativa.

Subseção I

Da Célula da Qualidade do Crédito

Art. 55-C. A Célula da Qualidade do Crédito compete planejar e gerir as atividades relativas à formalização e à tramitação do crédito tributário contencioso, com vistas a conferir-lhe simplificação, consistência e celeridade, de forma a favorecer o seu recebimento e a reduzir a litigância administrativa e judicial, com atribuições de:

I - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à formalização do crédito tributário e à revisão e controle do lançamento, com vistas a favorecer sua qualidade e consistência;

II - zelar pela qualidade do contencioso administrativo-fiscal por meio da consolidação e harmonização do entendimento da Administração Tributária e do Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários;

III - aprimorar a qualidade do lançamento, no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda, com o apoio da Procuradoria Geral do Estado, por meio da disseminação das decisões reiteradas do Poder Judiciário junto aos servidores das Carreiras da Administração Tributária;

IV - disseminar novos institutos processuais e modalidades de resolução consensual de conflitos, de modo a reduzir a litigância administrativa e judicial e agilizar o trâmite do contencioso fiscal;

V - planejar, coordenar e orientar as atividades relativas à responsabilização tributária e ao fortalecimento das garantias do crédito tributário, até a sua extinção definitiva, especialmente a busca e o monitoramento patrimonial, com a colaboração da Procuradoria Geral do Estado;

VI - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à tramitação e ao arquivamento dos Processos Administrativos Tributários relativos ao crédito tributário.

Subseção II

Da Célula de Cobrança do Crédito

Art. 55-D. A Célula de Cobrança do Crédito compete planejar e gerir as atividades relativas à cobrança, à extinção e à exclusão de créditos tributários, com vistas a fomentar sua recuperação, com atribuições de:

I - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à administração do crédito tributário e não tributários;

II - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à cobrança do crédito tributário, em todas as suas fases;

III - atuar de forma articulada com a Diretoria de Fiscalização, a Procuradoria Geral do Estado, o Ministério Público e os demais órgãos da Administração Pública, com vistas a efetivar a recuperação do crédito, especialmente nos casos de crimes contra a ordem tributária;

IV - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e orientar a normatização das atividades pertinentes às formas de extinção e exclusão do crédito tributário;

V - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao parcelamento fiscal, em todas as suas fases;

VI - subsidiar a Procuradoria Geral do Estado e os demais órgãos estaduais nas atividades relacionadas à gestão e à cobrança do crédito não tributário inscrito em dívida ativa;

Subseção III

Da Célula de Controle e Cobrança da Dívida Ativa

Art. 55-E. A Célula de Controle e Cobrança da Dívida Ativa compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e propor a normatização dos procedimentos referentes à cobrança dos créditos tributários e não-tributários;

II - controlar e coordenar o Sistema de Dívida Ativa;

III - notificar o contribuinte da inscrição de seus débitos na Dívida Ativa;

IV - instruir processos referentes à baixa de créditos tributários e não-tributários inscritos em Dívida Ativa;

V - inscrever créditos tributários e não-tributários, líquidos e certos, na Dívida Ativa;

VI - consolidar, controlar e acompanhar os parcelamentos concedidos;

VII - analisar e instruir solicitações de pagamento de crédito tributário e não-tributário, através de compensação, dação em pagamento, entre outros;

VIII - solicitar início, suspensão, prosseguimento e extinção da ação judicial;

IX - elaborar relatórios estatísticos referentes aos processos administrativos-fiscais e resumos financeiros do estoque da Dívida Ativa para fins de contabilização;

X - coordenar processos de cobrança administrativa;

XI - propor medidas de aperfeiçoamento da legislação fazendária;

XII - interagir com a Procuradoria-Geral do Estado nas atividades de cobrança dos créditos ajuizados;

XIII - monitorar custos; controlar o material permanente e de consumo; efetuar o controle de pessoal; propor ações de treinamento; zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instalações; distribuir leis, decretos, instruções normativas; organizar e manter os arquivos atualizados; efetuar o controle do fluxo de documentos via correios; executar as atividades administrativas em geral;

XIV - identificar, junto à área de Tecnologia da Informação, os meios para recepção e integração dos dados internos e externos no sistema de administração fazendária;

XV - representar a Secretaria Executiva de Estado da Fazenda nos grupos de trabalho que envolva a área de cobrança;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III-B

DA DIRETORIA DE AMBIENTE ANALÍTICO

Art. 55-F. A Diretoria de Ambiente Analítico - DAA, que tem como missão planejar e gerir as atividades do ambiente analítico da Administração Tributária, compete:

I - promover a coordenação das atividades relativas ao ambiente analítico da Administração Tributária;

II - administrar os modelos de dados do ambiente analítico;

III - gerenciar o uso das informações do ambiente analítico;

IV - propor soluções para a segurança da informação;

V - apoiar a capacitação dos usuários dos sistemas e recursos tecnológicos;

VI - realizar pesquisas de novas tecnologias de trabalho.

Art. 55-G. A Diretoria de Ambiente Analítico possui a seguinte composição:

I - Célula de Integração e Governança de Dados do Ambiente Analítico;

II - Célula de Arquitetura de Dados do Ambiente Analítico.

Subseção I

Da Célula de Integração e Governança de Dados do Ambiente Analítico

Art. 55-H. À Célula de Integração e Governança de Dados compete:

I - coordenar e realizar as atividades relativas à implementação e sustentação do ambiente analítico da Administração Tributária da SEFA, em todas as suas fases, incluindo a produção, a captação e o armazenamento de dados;

II - definir, desenvolver e administrar os modelos de dados do ambiente analítico da Administração Tributária da SEFA;

III - gerenciar o uso das informações do ambiente analítico, buscando a máxima confiabilidade, integridade e disponibilidade;

IV - pesquisar e propor soluções para a segurança da informação;

V - padronizar o uso das informações de acordo com o perfil do usuário;

VI - gerenciar e manter o controle e política de acesso aos sistemas de ambiente analítico;

VII - monitorar e corrigir vulnerabilidades;

VIII - gerenciar o banco de dados corporativo;

IX - implementar e manter a metodologia de extração de dados;

X - monitorar os ambientes analíticos de produção e testes;

XI - administrar informações das bases e estruturas de dados;

XII - realizar manutenções corretivas, evolutivas e adaptativas nos bancos de dados;

XIII - dar suporte ao usuário no uso dos recursos tecnológicos existentes e na recuperação de informações;

XIV - dar apoio à capacitação dos usuários no uso dos sistemas e recursos tecnológicos.

Subseção II

Da Célula de Arquitetura de Dados do Ambiente Analítico

Art. 55-I. À Célula de Arquitetura de Dados compete:

I - coordenar e realizar as atividades relativas à implementação e sustentação do ambiente analítico da Administração Tributária da SEFA, em todas as suas fases, incluindo a produção, a captação e o armazenamento de dados;

II - definir, desenvolver e administrar os modelos de dados do ambiente analítico da Administração Tributária da SEFA;

III - desenvolver, manter e aprimorar sistemas integrados do ambiente analítico, a fim de aumentar a agilidade, confiabilidade e eficácia na disponibilização das informações;

IV - adotar processos e metodologias voltadas ao desenvolvimento do ambiente analítico;

V - desenvolver, manter e adequar projetos e sistemas específicos do ambiente analítico de acordo com a demanda dos usuários;

VI - pesquisar novas tecnologias de trabalho para o desenvolvimento e melhoria dos projetos do ambiente analítico;

VII - gerenciar e executar rotinas e processos de produção;

VIII - elaborar e implantar projetos para adequar os recursos tecnológicos às necessidades de modernização do ambiente analítico;

IX - monitorar índices de qualidade e produtividade no atendimento dos usuários;

X - pesquisar novas tecnologias de trabalho para o desenvolvimento e melhoria dos padrões dos projetos;

XI - Analisar as demandas dos usuários internos para ajustes e desenvolvimento de novos sistemas;

XII - acompanhar as alterações da legislação estadual e federal concernentes a sistemas internos da Secretaria;

XIII - administrar os processos que geram informação do ambiente analítico;