



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 7.396, DE 07 DE JULHO DE 2011.

- Vide Portaria nº 74 / 2014-CGE/GAB (Regimento Interno), D.O. de 24-03-2014.

Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos do art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, e o que consta do Processo nº 201100005001129,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 07 de julho de 2011, 123º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR
José Carlos Siqueira

(D.O. de 07-07-2011) - Suplemento

REGULAMENTO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

TÍTULO I
DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Controladoria-Geral do Estado de Goiás -CGE-GO-, órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, integrante da estrutura do Governo do Estado de Goiás, é dirigida pelo Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral e, conforme o art. 29 da Constituição do Estado de Goiás, a ela compete:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos do Estado;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração estadual, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – prestar assistência ao Governador no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública estadual;

VI – dar andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde;

VII – requisitar a instauração de sindicância, processo administrativo, tomada de contas especial e outros procedimentos sempre que constatar omissão da autoridade competente e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da administração estadual para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível quando for necessário à efetivação da correção, devendo os órgãos e as entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo remeter à Controladoria-Geral do Estado relatório bimensal dos procedimentos em curso e concluídos em cada período;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.

~~VII – requisitar a instauração de sindicância, processo administrativo e outros procedimentos e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da administração pública estadual, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação de penalidade administrativa cabível, sempre que constatar omissão da autoridade competente, devendo os órgãos e as entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo remeter à Controladoria-Geral do Estado relatório bimensal dos procedimentos em curso e concluídos em cada período;~~

VIII – apurar, mediante fiscalização operacional, os resultados alcançados por órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, que lhe assegurarão, completo acesso a suas bases eletrônicas de dados;

IX – avaliar, no que couber, os atos e fatos que lhe forem submetidos para apreciação em face de sua competência, também à luz das normas de preservação do meio ambiente;

X – apreciar previamente processos cujos valores de contratação sejam superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), após aprovação das minutas de editais e seus anexos pela respectiva Advocacia Setorial ou Assessoria Jurídica, com parecer jurídico formalizado nos autos, pertinentes a licitações e chamamentos públicos, como também atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, instaurados no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, de empresas públicas e sociedades de economia mista sob o controle acionário do Estado;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~X – apreciar, relativamente a processos cujos valores de contratação sejam superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), os editais e seus anexos, pertinentes às licitações instauradas no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo, os quais lhe serão submetidos até 3 (três) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou extrato no Diário Oficial do Estado, como também os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem assim de suspensão ou aditamento de contratos ou convênios, neste caso até 03 (três) dias úteis após a sua assinatura;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.

~~X – apreciar os editais e seus anexos, pertinentes às licitações instauradas no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo, os quais lhe serão submetidos até três dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou extrato no Diário Oficial do Estado, bem assim os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação e os de suspensão ou aditamento de contratos ou convênios, neste caso até três dias úteis após a sua assinatura;~~

XI – concluída a apreciação de que trata o inciso X, incumbe à Controladoria-Geral do Estado recomendar à autoridade competente as correções legais cabíveis que deverão ser implementadas, tempestivamente, em regra antes da publicação do edital, que serão fiscalizadas na análise do empenho, cujo não-atendimento poderá resultar na recomendação de anulação do procedimento licitatório, de forma a evitar o empenho e/ou o pagamento de despesas ilegítimas;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~XI – concluída a apreciação de que trata o inciso X, recomendar à autoridade competente a correção cabível em caso de irregularidade ou a anulação do ato em caso de ilegalidade, comunicando formalmente a providência tomada às Secretarias de Estado de Gestão e Planejamento e da Fazenda, de forma a evitar o empenho e/ou o pagamento de despesas ilegítimas. Quando o Edital se referir a licitação que tenha por objeto a celebração de contrato de concessão ou permissão, a comunicação será feita também ao Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Desestatização e à Procuradoria-Geral do Estado;~~

XII – em caso de mau uso de dinheiro público, de desrespeito à lei e/ou de ofensa ao interesse público, após oportunizar ao agente responsável o exercício do contraditório e da ampla defesa, noticiá-lo ao Tribunal de Contas do Estado, dando imediato conhecimento da providência ao Chefe do Poder Executivo;

XIII – na ocorrência de negativa no fornecimento de dados ou informações, ou na apresentação desatempada de documentos, autuados ou não, processos, atos negociais ou quaisquer outros que solicitar ou lhe devam ser submetidos para fiscalização, comunicar o fato, imediata e formalmente, ao Chefe do Poder Executivo, com pedido de providências;

XIV – celebrar convênios de cooperação técnica e troca de informações e parcerias com o Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União, Ministério Público

Estadual e Federal, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado, Secretaria da Receita Federal, Secretaria do Tesouro Nacional, Departamento de Polícia Federal, Procuradorias-Gerais de Contas junto ao Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas dos Municípios e outros organismos legitimamente constituídos;

XV – solicitar formalmente à Secretaria de Estado de Segurança Pública e Justiça, à Polícia Civil e ao Comando-Geral da Polícia Militar, conforme o caso, o apoio logístico e operacional considerado necessário ao regular exercício de suas atribuições, devendo tais órgãos prestá-lo prontamente;

XVI – analisar, previamente, no âmbito do Poder Executivo, a legalidade e legitimidade de todo processo de despesa à conta do Orçamento-Geral do Estado, cujo valor exceda o montante de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), incluindo recursos de todas as fontes, mesmo os referentes a convênios e ajustes, registrando o resultado da análise no SIOFI-NET, para conhecimento e deliberação do Ordenador de Despesas acerca da emissão de empenho e/ou respectivas ordens de pagamento, sendo que, durante as análises prévias que ocorrerão nas fases abaixo relacionadas, à exceção da retenção e do recolhimento de tributos, ficará suspenso o prosseguimento de fases posteriores:

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~XVI – analisar, previamente, no âmbito do Poder Executivo, a legalidade e legitimidade de todo processo de despesa à conta do Orçamento-Geral do Estado, cujo valor exceda o montante de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), incluindo recursos de todas as fontes, mesmo os referentes a convênios e ajustes, dependendo do resultado positivo dessa análise a sua validação, através do SIOFI-NET, bem como a respectiva autorização de emissão de empenho e/ou ordem de pagamento, exceto nos casos decorrentes da observância do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/03 que, após análise prévia pela Controladoria-Geral do Estado, terão seus empenhos e ordens de pagamentos validados ou não pelo Ordenador de Despesas competente, resguardada a observância das demais normas legais que regem a matéria;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.

~~XVI – analisar, previamente, no âmbito do Poder Executivo, a legalidade e legitimidade de todo o processo de despesa à conta do Orçamento-Geral do Estado, incluindo recursos de todas as fontes, mesmo os referentes a convênios e ajustes, dependendo do resultado positivo dessa análise a sua validação, por meio do SIOFI-NET, bem como a respectiva autorização de emissão de empenho e/ou ordem de pagamento, resguardada a observância das demais normas legais que regem a matéria;~~

a) no primeiro empenho do contrato, dos aditivos e de outros ajustes;

- Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

b) na primeira ordem de pagamento para o contratado;

- Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

c) de 12 (doze) em 12 (doze) meses do início da vigência do contrato, dos aditivos e de outros ajustes, quando poderão ser analisados os atos de execução orçamentária e financeira posteriores a análise anterior.

- Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

XVII – expedir instrução normativa dos procedimentos necessários ao cumprimento do estabelecido nos incisos X, XVI e XXI;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.

~~XVII – expedir instrução normativa dos procedimentos necessários ao cumprimento do estabelecido no inciso XVI;~~

XVIII – fiscalizar as prestações de contas, devidamente conferidas pelo órgão concedente, com formalização nos autos da aplicação de recursos transferidos voluntariamente pelo Estado de Goiás a municípios e a entidades sem fins lucrativos, a contratos de gestão e termos de parceria, inclusive ONGs, OSs e OSCIPs, que, além da análise documental das prestações de contas, poderá ser verificado o cumprimento do objeto, inclusive fisicamente, ficando estabelecido que as prestações de contas a serem encaminhadas para fiscalização serão aquelas cujo valor for superior ao limite fixado em Instrução Normativa da Controladoria, entendido que as de valor inferior serão objeto de auditoria específica, quando for o caso;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~XVIII – proceder à análise documental das prestações de contas e da aplicação de recursos transferidos voluntariamente pelo Estado de Goiás a municípios e entidades sem fins lucrativos, inclusive Organizações Não Governamentais e Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público, verificando o cumprimento do objeto, inclusive fisicamente;~~

XIX – encaminhar à Procuradoria-Geral do Estado os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele Órgão, bem como comunicar, sempre que necessário, ao Tribunal de Contas do

Estado e, quando cabível, aos Ministérios Públicos federal e estadual, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurem manifestamente caluniosas;

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

~~XIX — encaminhar à Procuradoria Geral do Estado os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele Órgão, bem como provocar, sempre que necessário, a atuação do Tribunal de Contas do Estado e, quando houver indícios de responsabilidade penal, dos Ministérios Públicos Federal e Estadual, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurem manifestamente caluniosas;~~

XX – no estrito cumprimento de seu dever legal e diante de situação insuperável, representar formal e justificadamente ao Governador do Estado, propondo substituição de agente político ou administrativo responsável por prática de ato ilegítimo.

XXI - analisar, no âmbito do Poder Executivo, mediante auditorias específicas ou gerais a serem realizadas *a posteriori*, a legalidade e legitimidade dos processos de despesas cujos valores não ultrapassem a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), bem como dos respectivos atos dos procedimentos licitatórios realizados.

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.**

XXII – instaurar, conduzir e julgar, de forma subsidiária, processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas, com fundamento na Lei estadual nº 18.672, de 13 de novembro de 2014, bem assim avocar os instaurados diretamente por órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, para exame de sua regularidade ou correção de andamento;

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXIII – promover o Código de Ética Profissional do servidor público estadual, adotando medidas para apuração de desvios éticos e aplicação das sanções fixadas por lei;

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXIV – apurar situações de conflito de interesses na relação público-privada, adotando as providências legais determinadas;

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXV – celebrar acordo de leniência com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos lesivos à Administração estadual, relacionados no art. 5º da Lei nº 18.672, de 13 de novembro de 2014;

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXVI – coordenar as ações de prevenção ao assédio moral, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual;

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXVII – excetuam-se da aplicação do disposto no inciso XVI os processos decorrentes da observância do parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93, que, após análise prévia pela Controladoria-Geral do Estado, serão submetidos ao conhecimento e à deliberação do Ordenador de Despesas, que responderá pela emissão de empenho e/ou das respectivas ordens de pagamento, resguardado o cumprimento das normas legais que regem a matéria.

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

Art. 2º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Controladoria-Geral do Estado são as seguintes:

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

~~Art. 2º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Controladoria-Geral do Estado são as seguintes:~~

I – Gabinete do Secretário de Estado-Chefe;

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

~~I – Gabinete do Secretário de Estado-Chefe;~~

II – Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção;

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

~~II – Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção;~~

III – Subchefia da Controladoria-Geral do Estado;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~III – Subchefia da Controladoria-Geral do Estado;~~

IV – Chefia de Gabinete;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~IV – Chefia de Gabinete;~~

V – Advocacia Setorial;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~V – Advocacia Setorial;~~

VI – Comunicação Setorial;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~VI – Comunicação Setorial;~~

VII – Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~VII – Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças;~~

a) Gerência de Planejamento, Finanças e Sistemas de Informações;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~a) Gerência de Planejamento e Finanças;~~

b) Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~b) Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos;~~

c) Gerência de Gestão de Pessoas;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~c) Gerência de Gestão de Pessoas;~~

~~d) Gerência de Sistemas e Informações;~~

- Revogada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015, art. 2º, I.

~~e) Gerência de Licitações, Contratos e Convênios.~~

- Acrescida pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.

- Revogada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015, art. 2º, I.

VIII – Superintendência Central de Controle Interno:

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~VIII – Superintendência Central de Controle Interno;~~

a) Gerência de Auditoria Social;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~a) Gerência de Auditoria – Área Social;~~

~~b) Gerência de Auditoria – Área Econômica;~~

- Revogada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015, art. 2º, II.

c) Gerência de Auditoria de Infraestrutura;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~c) Gerência de Auditoria de Infraestrutura;~~

d) Gerência de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~d) Gerência de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial;~~

e) Gerência de Auditoria Econômica;

- Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

IX – Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado:

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~IX – Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado:~~

a) Gerência de Correições, Acompanhamento de Processos e Responsabilização;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~a) Gerência de Correições;~~

~~b) Gerência de Acompanhamento de Processos;~~

- Revogada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015, art. 2º, III.

X – Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado:

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~X – Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado:~~

a) Gerência de Atendimento ao Cidadão, Ouvidoria e Patrimônio Socioambiental;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~a) Gerência de Atendimento ao Cidadão;~~

~~b) Gerência de Operações;~~

- Revogada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015, art. 2º, IV.

~~c) Gerência da Ouvidoria e Patrimônio Sócioambiental;~~

- Revogada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015, art. 2º, IV.

XI – Superintendência Central de Transparência Pública:

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~XI – Superintendência Central de Transparência Pública:~~

- Redação dada pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.

~~XI – Superintendência de Prevenção à Corrupção e Informações Estratégicas:~~

a) Gerência de Prevenção à Corrupção, Transparência e Controle Social;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~a) Gerência de Prevenção à Corrupção;~~

~~b) Gerência de Informações Estratégicas;~~

- Revogada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015, art. 2º, V.

~~c) Gerência de Transparência, Educação e Controle Social.~~

- Revogada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015, art. 2º, V.

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DA SUBCHEFIA DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 3º Compete à Subchefia da Controladoria-Geral do Estado:

I - exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta;

II - analisar as denúncias e representações recebidas, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis;

III - colaborar com o Gabinete no atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pela Assembleia Legislativa, pelo Poder Judiciário e pelo Ministério Público;

IV - supervisionar e coordenar os estudos atinentes à elaboração de atos normativos relacionados com as funções da CGE;

V - cadastrar diligências expedidas pelas várias unidades da CGE, e sobrestamento de processos, com indicação dos respectivos prazos, mantendo atualizados tais registros;

VI - coordenar a elaboração de relatórios de atividades da CGE, inclusive o relatório anual de gestão, em articulação com as demais áreas da CGE;

VII - acompanhar a gestão de convênios e atos congêneres celebrados pela CGE, em articulação com as demais áreas e com os responsáveis pela execução e gerenciamento das ações previstas nos ajustes;

VIII - acompanhar o atendimento das orientações e determinações dos órgãos de controle, decorrentes das atividades de auditoria sobre a gestão da CGE, com base nos registros da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças;

IX - estabelecer intercâmbio com outros órgãos e entidades públicos e privados, para identificar melhores práticas de gestão e analisar possíveis parcerias;

X - avaliar resultados e propor aprimoramentos das parcerias estabelecidas pela CGE, amparadas ou não por convênios e atos congêneres;

XI - orientar, incentivar e acompanhar o desenvolvimento de sistemas de gestão com vista à execução de atividades de apoio à decisão gerencial, à administração de dados e à disseminação de informações;

XII - orientar e acompanhar estudos e projetos que adotem ações de qualidade no âmbito da CGE;

XIII – instaurar e julgar o processo administrativo para apuração de responsabilidade de pessoa jurídica. (Lei nº 18.672 de 13 de novembro de 2014);

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

~~XIII — realizar outras atividades correlatas.~~

XIV – realizar outras atividades correlatas.

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

CAPÍTULO II **DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 4º Compete à Chefia de Gabinete:

I – cuidar dos preparos e despachos do expediente do Secretário de Estado-Chefe e de sua pauta de audiências;

II – realizar as atividades de relações públicas e do cerimonial, planejando e apoiando a participação do Secretário de Estado-Chefe em eventos com representações e autoridades;

III – acompanhar o andamento de projetos de lei e outras proposições normativas de interesse da CGE, em tramitação na Assembleia Legislativa;

IV – providenciar o atendimento a consultas e requerimentos formulados pela Assembleia Legislativa;

V – realizar o encaminhamento de proposições normativas às Secretarias e ao Gabinete do Governador do Estado, bem como monitorar a tramitação dos respectivos procedimentos;

VI – encaminhar as denúncias de irregularidades aos setores competentes da CGE;

VII – prestar informações solicitadas pelos cidadãos sobre assuntos inerentes às atividades da CGE, ressalvadas aquelas de competência da Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado;

VIII – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III **DA ADVOCACIA SETORIAL**

Art. 5º Compete à Advocacia Setorial:

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

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

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

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

CAPÍTULO IV **DA COMUNICAÇÃO SETORIAL**

Art. 6º Compete à Comunicação Setorial:

- I – prestar assessoria ao Secretário de Estado-Chefe e demais autoridades da CGE no relacionamento com os veículos de comunicação social;
- II – planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da CGE;
- III – promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades administrativas;
- IV – articular as atividades de comunicação da CGE com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;
- V – criar e manter canais de comunicação com a mídia e com a sociedade;
- VI – acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da CGE, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;
- VII – elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da CGE, obedecidas as diretrizes do Governo do Estado;

VIII – administrar o sítio da CGE (internet), colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;

IX – criar e manter canais de comunicação interna dinâmicos e efetivos;

X – receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

XI – produzir material jornalístico (releases) sobre ações do titular da Pasta, eventos, projetos, programas e resultados de trabalhos elaborados pelo CGE, para envio aos veículos de comunicação;

XII – organizar entrevistas coletivas com o titular da Pasta e/ou outras autoridades da CGE sobre temas relevantes e mobilizar os veículos de comunicação para cobertura jornalística das mesmas;

XIII – produzir material informativo para subsidiar e apoiar campanhas publicitárias de caráter institucional, para divulgar ações e resultados relativos aos trabalhos da CGE;

XIV – elaborar material informativo de interesse dos servidores, disponibilizando-o no mural da Pasta e na Intranet, para melhorar a comunicação interna e a integração das diversas áreas da CGE;

XV – apoiar as diversas unidades da CGE na elaboração de documentos, em especial nos aspectos gramatical e linguístico, bem como na elaboração de ofícios, circulares, apresentações de publicações técnicas e outros;

XVI – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 7º Compete à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com planejamento, orçamento e finanças, em conformidade com as orientações emanadas dos respectivos órgãos centrais;

II - planejar, definir, coordenar e supervisionar as atividades de gestão de pessoas, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações normativas dos órgãos de orientação e controle, bem como propor normas e procedimentos de melhoria na sua área de atuação;

III - coordenar as atividades de execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, bem como de serviços administrativos, tecnologia da informação e suporte operacional para as demais atividades;

IV - viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da CGE;

V - garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento do Órgão;

VI - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas a protocolo, controle patrimonial de bens móveis e imóveis da CGE, suprimentos, logística, bem como a gestão de documentos, arquivos e biblioteca;

VII - coordenar a formulação de planos estratégicos, Plano Plurianual (PPA), proposta orçamentária, bem como o acompanhamento e a avaliação dos resultados do Órgão;

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

IX - coordenar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades do Órgão;

X – coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo Órgão;

XI - supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

XII - organizar e fornecer os elementos necessários ao processo de contas anual da CGE;

XIII - atender, em articulação com as demais áreas da Instituição, as orientações decorrentes das auditorias de gestão da CGE, mantendo registro atualizado do plano de providências;

XIV – promover estudos e propor medidas relacionadas às necessidades de adequação e expansão do quadro funcional e da infraestrutura física da CGE;

XV - supervisionar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades administrativas das unidades descentralizadas da CGE;

XVI – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI DA SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º Compete à Superintendência Central de Controle Interno:

I - desenvolver as atividades de órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

II - propor ao Secretário de Estado-Chefe a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos e das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

III - coordenar as atividades que exijam ações integradas na área de controle interno dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IV - auxiliar o Secretário de Estado-Chefe na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos órgãos e pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

V - auxiliar o Secretário de Estado-Chefe na verificação da consistência dos dados contidos no relatório de gestão fiscal, conforme disposto no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

VI - auxiliar o Secretário de Estado-Chefe na elaboração da prestação de contas anual do Governador do Estado, a ser encaminhada aos órgãos de controle externo, nos termos do disposto no inciso I do art. 26 da Constituição do Estado de Goiás;

VII - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Estado;

VIII - avaliar o desempenho e supervisionar a consolidação dos planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Estadual;

IX - verificar a observância dos limites e das condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

X - verificar e avaliar a adoção de medidas para a adequação da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

XI - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

XII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em conta as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

XIII - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XIV - avaliar a execução dos orçamentos do Estado;

XV - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Estado, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

XVI - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Estado;

XVII - realizar atividades de auditoria sobre a gestão dos recursos públicos estaduais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XVIII - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e demais sistemas administrativos e operacionais nos órgãos e nas entidades da administração pública estadual, bem como nas entidades públicas ou privadas que recebam recursos do orçamento estadual, a qualquer título;

XIX - manter atualizado o cadastro de gestores públicos estaduais para fins de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado;

XX - apurar, em articulação com a Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado e com a Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas, os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos estaduais;

XXI - encaminhar à Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado ou à Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas, quando do desenvolvimento de auditorias e fiscalizações, informações de casos graves com suspeita de fraudes, corrupção, improbidade administrativa ou atos lesivos ao erário que possam merecer tratamento correicional ou investigação de inteligência;

XXII - requisitar a instauração de tomadas de contas especiais, avocar aquelas já em curso e promover o seu registro para fins de acompanhamento;

XXIII - propor capacitação e treinamento nas áreas de controle, auditoria e fiscalização, de acordo com a política de recursos humanos da CGE, sob a orientação do Subchefe e promover a sua realização, quando for o caso, em articulação com as áreas competentes;

XXIV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XXV - apurar, por meio de ações de controle, quando for o caso, as denúncias e outras demandas externas que lhe forem encaminhadas pelo Subchefe, efetuando o registro e controle dos seus resultados;

XXVI - fiscalizar licitações, contratos, convênios e demais ajustes sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;

XXVII - comprovar a regularidade dos atos, fatos e procedimentos que resultem em renúncia de receitas sob os critérios da legalidade, impessoalidade, moralidade, razoabilidade e efetividade;

XXVIII – analisar, previamente, no âmbito do Poder Executivo, a legalidade e legitimidade de todo processo de despesa à conta do Orçamento-Geral do Estado, cujo valor exceda o montante de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), incluindo recursos de todas as fontes, mesmo os referentes a convênios e ajustes, registrando o resultado da análise no SIOFI-NET, para conhecimento e deliberação do Ordenador de Despesas acerca da emissão de empenho e/ou das respectivas ordens de pagamento, sendo que, durante as análises prévias que ocorrerão nas fases abaixo relacionadas, à exceção da retenção e do recolhimento de tributos, ficará suspenso o prosseguimento de fases posteriores:

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~XXVIII – analisar, previamente, no âmbito do Poder Executivo, a legalidade e legitimidade de todo processo de despesa à conta do Orçamento-Geral do Estado, cujo valor exceda o montante de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), incluindo recursos de todas as fontes, mesmo os referentes a convênios e ajustes, dependendo do resultado positivo dessa análise a sua validação, através do SIOFI-NET, bem como a respectiva autorização de emissão de empenho e/ou ordem de pagamento, exceto nos casos decorrentes da observância do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93 que, após análise prévia pela Controladoria-Geral do Estado, terão seus empenhos e ordens de pagamentos validados ou não pelo Ordenador de Despesas competente, resguardada a observância das demais normas legais que regem a matéria;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.

~~XXVIII – analisar, previamente, no âmbito do Poder Executivo, a legalidade e legitimidade de todo o processo de despesa à conta do Orçamento-Geral do Estado, incluindo recursos de todas as fontes, mesmo os referentes a convênios e ajustes, dependendo do resultado positivo dessa análise a sua validação por meio do SIOFI-NET, bem como a respectiva autorização de emissão de empenho e/ou ordem de pagamento, resguardada a observância das demais normas legais que regem a matéria;~~

a) no primeiro empenho do contrato, dos aditivos e de outros ajustes;

- Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

b) na primeira ordem de pagamento para o contratado;

- **Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

c) de 12 (doze) em 12 (doze) meses do início da vigência do contrato, dos aditivos e de outros ajustes, quando poderão ser analisados os atos de execução orçamentária e financeira posteriores a análise anterior;

- **Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXIX - realizar eventos, seminários e fóruns afetos à respectiva área de atuação, com vista ao fomento da transparência e do controle social;

XXX – apreciar previamente processos cujos valores de contratação sejam superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), após a aprovação das minutas de editais e seus anexos pela respectiva Advocacia Setorial ou Assessoria Jurídica, com parecer jurídico formalizado nos autos, pertinentes a licitações e chamamentos públicos, como também os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, instaurados no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, empresas públicas e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado;

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

~~XXX – apreciar, relativamente a processos cujos valores de contratação sejam superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), os editais e seus anexos, pertinentes às licitações instauradas no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo, os quais lhe serão submetidos até 3 (três) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou extrato no Diário Oficial do Estado, como também os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem assim de suspensão ou aditamento de contratos ou convênios, neste caso até 03 (três) dias úteis após a sua assinatura;~~

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.**

~~XXX – outras atividades correlatas.~~

XXXI – analisar, no âmbito do Poder Executivo, mediante auditorias específicas ou gerais a serem realizadas *a posteriori*, a legalidade e legitimidade dos processos de despesas, cujos valores não ultrapassem a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), bem como dos respectivos atos dos procedimentos licitatórios realizados;

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.**

XXXII – proceder à análise documental das prestações de contas da aplicação de recursos transferidos voluntariamente pela administração estadual.

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.**

XXXIII – concluída a apreciação de que trata o inciso XXX, incumbe à Controladoria-Geral do Estado recomendar à autoridade competente as correções legais cabíveis que deverão ser implementadas tempestivamente, em regra antes da publicação do edital, que serão fiscalizadas na análise do empenho, cujo não-atendimento poderá resultar na recomendação de anulação do procedimento licitatório, de forma a evitar o empenho e/ou o pagamento de despesas ilegítimas.

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXXIV – requisitar a instauração de processo administrativo de acumulação ilegal de cargos ou empregos públicos e avocar aqueles em andamento em órgão ou entidade para exame de sua regularidade e, quando necessário, aplicação de penalidades;

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXXV – coordenar e desenvolver ferramentas eletrônicas que possibilitem identificar indícios de irregularidades, pela utilização de bases de dados de instituições públicas e privadas, de forma a dotar de inteligência o processo de fiscalização e auditoria nas áreas de pessoal, contratos de gestão e demais ajustes.

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

CAPÍTULO VII

DA SUPERINTENDÊNCIA DA CORREGEDORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 9º Compete à Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado:

I - exercer as atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual;

II - planejar, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III – requisitar a instauração de sindicância, processo administrativo, procedimento investigatório preliminar, processo administrativo de responsabilização e outros procedimentos, bem como a

avocação daqueles já em curso em órgão ou entidade da administração estadual, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo aplicação da penalidade administrativa cabível, sempre que constatar omissão da autoridade competente;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~III - requisitar a instauração de sindicância, processo administrativo e outros procedimentos, e a avocação daqueles já em curso em órgão ou entidade da administração estadual, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo aplicação da penalidade administrativa cabível, sempre que constatar omissão da autoridade competente;~~

IV - analisar, em articulação com a Superintendência Central de Controle Interno e com a Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas, as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, bem como solicitar informações e efetivar diligências, quando necessário;

V - conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais;

VI - analisar, em articulação com a Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas, suspeitas ou indícios de enriquecimento ilícito de agente público do Poder Executivo Estadual;

VII - recomendar ao Secretário de Estado-Chefe que instaure ou requirite a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VIII - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações da CGE e das decisões do controle externo;

IX - realizar inspeções nas unidades de corregedoria ou comissões processantes do Poder Executivo Estadual, bem como nas demais áreas competentes pela apuração de responsabilidade disciplinar nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

X - verificar a regularidade dos procedimentos correccionais instaurados no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XI - sugerir ao Secretário de Estado-Chefe que solicite aos órgãos e entidades públicos, bem como a pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à análise de denúncias ou instrução de processos;

XII - recomendar ao Secretário de Estado-Chefe que requeira a órgãos e entidades da administração pública estadual a realização de perícias;

XIII - propor programa de capacitação em matéria administrativa disciplinar, bem como em outras áreas necessárias ao desempenho das atividades de correição, encaminhando-o à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento para operacionalização do referido programa, podendo atuar em conjunto com a unidade competente;

XIV - propor, em articulação com as demais unidades da Controladoria-Geral do Estado, o conteúdo programático referente à sua área de atuação do curso de formação para ingresso no cargo de Gestor de Finanças e Controle na carreira de Gestor Governamental, bem como promover atividades de treinamento relacionadas às ações de correição, em articulação com a Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças;

XV - acompanhar e consolidar os resultados e demais dados referentes às atividades de correição do Poder Executivo Estadual;

XVI - exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes das corregedorias e comissões processantes do Poder Executivo Estadual;

XVII - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Poder Executivo Estadual, em conjunto com a Superintendência Central de Controle Interno e a Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;

XVIII - demandar e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação afetos à área correccional;

XIX - encaminhar periodicamente à Superintendência Central de Controle Interno e à Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas o resultado dos trabalhos de inspeção correcional realizados nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

XX – realizar eventos, seminários e fóruns afetos à respectiva área de atuação, com vista ao fomento da transparência e do controle social, em conjunto com a Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;

XXI – conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares, administrativos de responsabilização e demais procedimentos correcionais;

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

~~XXI – outras atividades correlatas.~~

XXII – sugerir ao Secretário de Estado-Chefe a instauração de procedimento preliminar investigatório ou processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa de pessoa jurídica e a avocação dos mesmos para exame de sua regularidade ou para corrigir-lhes o andamento;

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXIII – auxiliar o Secretário de Estado-Chefe na celebração de acordo de leniência com pessoa jurídica responsável pela prática de atos previstos na Lei nº 18.672, de 13 de novembro de 2014, apresentando todos os elementos para sua regular formalização;

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXIV – coordenar, no âmbito do Poder Executivo estadual, ações de prevenção ao assédio moral, atuando junto aos órgãos e às entidades nas seguintes ações:

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

a) promoção de cursos de formação e treinamento visando à difusão de medidas preventivas e extinção de práticas inadequadas;

- **Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

b) promoção de debates e palestras, bem como produção de cartilhas e materiais gráficos para conscientização;

- **Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

c) promoção de treinamento para servidores que atuem nas unidades setoriais de recursos humanos dos órgãos e das entidades, com conteúdo que possibilite identificar as condutas caracterizadas como assédio moral, promovendo acolhimento da vítima e prestando orientações a ela e ao agressor;

- **Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

d) acompanhamento de informações estatísticas sobre licenças médicas concedidas em função de patologia associada ao assédio moral, para identificar setores, órgãos ou entidades nos quais haja indícios de tal prática;

- **Acrescida pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

XXV – outras atividades correlatas.

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

§ 1º A atuação da Superintendência de Corregedoria-Geral do Estado, no âmbito do Poder Executivo Estadual, abrange os Órgãos e Entidades da Administração;

§ 2º Os procedimentos correcionais são aqueles que têm por finalidade a apuração de responsabilidade disciplinar de servidores e empregados públicos.

§ 3º Os procedimentos de apuração de denúncias e irregularidades a cargo da Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado, na esfera correcional, quando envolverem autoridades, serão prioritariamente acompanhados, em razão da complexidade e relevância da matéria, pela respectiva autoridade denunciada e poderão contar com a participação de servidores de mais de um órgão ou entidade.

§ 4º As denúncias que não se enquadrarem nos critérios estabelecidos no § 3º poderão ser remetidas para apuração pelos órgãos e entidades competentes.

CAPÍTULO VIII **DA SUPERINTENDÊNCIA DA OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO**

Art. 10. Compete à Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado:

I - receber, analisar, registrar e encaminhar representações, denúncias, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações, sugestões ou outros que lhe forem dirigidos;

II - promover, fundamentadamente, o arquivamento de manifestações que lhe forem dirigidas;

III - realizar, em caráter preliminar, diligências com vista à melhor instrução do feito;

IV - registrar e manter atualizado banco de dados referentes às atividades desenvolvidas;

V - criar e tornar disponíveis relatórios gerenciais com informações pertinentes ao acompanhamento e controle dos prazos estipulados para a realização de diligências e/ou oferecimento de respostas;

VI - promover a divulgação de suas ações, visando à melhor consecução de seus objetivos;

VII - informar às autoridades competentes eventuais omissões ou mesmo descumprimento de prazo estipulado para realização de diligências e/ou oferecimento de respostas;

VIII - orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria instaladas nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

IX - examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos Órgãos e Entidades do Poder Público Estadual;

X - propor a expedição de atos normativos e de orientações, visando à adoção de medidas para a correção e prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

XI - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XII - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XIII - identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Estadual;

XIV - orientar, assistir e intermediar a solução de conflitos, no âmbito administrativo, das divergências entre agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e os cidadãos usuários dos respectivos serviços;

XV - certificar as unidades de ouvidoria do Poder Executivo Estadual que se destacarem no atendimento aos usuários;

XVI - executar e gerir projetos e programas junto à sociedade civil organizada, visando à participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XVII - propor ações que resultem em melhoria do serviço prestado ao público pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

XVIII - recomendar, participar, promover e organizar audiência pública relacionada à prestação de serviço público no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XIX - monitorar, sistematicamente, as providências adotadas ou encaminhadas por esta Superintendência, a partir de pleitos enviados pelos cidadãos, efetuando o registro e controle dos seus resultados;

XX - realizar eventos, seminários e fóruns afetos à respectiva área de atuação, com vista ao fomento da transparência e do controle social;

XXI - assistir tecnicamente as auditorias de caráter ambiental demandadas à Superintendência Central de Controle Interno, em especial quando se tratar de procedimentos de licenciamento ambiental;

XXII – manter registro atualizado do patrimônio sócioambiental do Estado de Goiás e dos principais empreendimentos impactantes, para fins de controle e divulgação, em articulação com a Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;

XXIII – realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Na realização das atividades mencionadas neste artigo, a Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado poderá propor a colaboração de entidades congêneres, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.

CAPÍTULO IX SUPERINTENDÊNCIA DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

Art. 11. Compete à Superintendência Central de Transparência Pública:

- Redação dada pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.

~~Art. 11. Compete à Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas:~~

I - promover o incremento da transparência pública;

II - coordenar a elaboração e a implementação de programas e projetos voltados para o fortalecimento da gestão pública e do controle social;

III - contribuir para a promoção da ética e do fortalecimento da integridade das instituições públicas;

IV - promover capacitação e aperfeiçoamento relacionados às suas áreas de atuação;

V – apurar as denúncias relativas a desvio ético ou conflito de interesses entre a atuação pública e privada, recomendando a aplicação de sanções e efetuando o respectivo registro e controle dos seus resultados;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~V – apurar as denúncias e outras demandas externas que lhe forem encaminhadas, efetuando o respectivo registro e o controle dos seus resultados;~~

VI - promover o aumento e a difusão dos conhecimentos em matéria de prevenção da corrupção e contribuir para a correta formulação e execução de políticas públicas sobre o tema;

VII - coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da CGE;

VIII - promover intercâmbio contínuo com outros órgãos de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

IX - propor, em articulação com as demais unidades da Controladoria-Geral do Estado, o conteúdo programático referente à sua área de atuação do curso de formação para ingresso no cargo de Gestor de Finanças e Controle na carreira de Gestor Governamental, bem como promover atividades de treinamento relacionadas às ações de correição, em articulação com a Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças;

X - encaminhar à Superintendência Central de Controle Interno e à Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado informações recebidas de órgãos de investigação e inteligência;

~~XI – acompanhar, de forma sistemática, a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Estadual e observar a existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a sua renda declarada;~~

- Revogado pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015, art. 2º, VI.

XII - proceder, em articulação com a Superintendência Central de Controle Interno e com a Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado, à investigação preliminar de denúncias e representações que envolvam agentes públicos do Poder Executivo Estadual;

XIII - fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;

XIV - atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

XV - reunir e integrar dados e informações referentes à prevenção e ao combate à corrupção;

~~XVI – coordenar, no âmbito da CGE, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;~~

- Revogado pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015, art. 2º, VI.

XVII – realizar eventos, seminários, fóruns e outros afetos à respectiva área de atuação, com vista ao fomento da transparência e do controle social;

XVIII - outras atividades correlatas.

TÍTULO IV **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES**

CAPÍTULO I **DO SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE**

Art. 12. São atribuições do Secretário de Estado-Chefe:

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

II - exercer a administração da Controladoria-Geral do Estado, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão sob sua gestão;

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

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

V - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

VI - propor ao Governador, anualmente, o orçamento de sua Pasta;

VII - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VIII - referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos por ele assinados, que disserem respeito a sua Pasta;

IX - instaurar de ofício, ainda que em conjunto com outras autoridades, quando for o caso, ou determinar a instauração de sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais;

X - decidir acerca das propostas de arquivamento de denúncias e representações;

XI - julgar os processos administrativos disciplinares instaurados de ofício ou avocados, aplicando, quando cabíveis, as penalidades de advertência ou suspensão de até trinta dias e multa correspondente;

XII - encaminhar ao Governador do Estado os processos administrativos disciplinares, quando a penalidade se referir a cassação de aposentadoria, disponibilidade ou demissão;

XIII - determinar a realização de inspeções e investigações preliminares;

XIV - avocar, de ofício ou mediante proposta, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso em órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, bem como determinar o reexame daqueles já concluídos;

XV - representar ao Governador do Estado, a fim de apurar eventual omissão das autoridades responsáveis por procedimentos correccionais;

XVI - declarar a nulidade, total ou parcial, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso ou concluídos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XVII - requisitar empregados e servidores públicos estaduais necessários à constituição de comissões de procedimentos correccionais;

XVIII – celebrar acordo de leniência com pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos previstos no art. 5º da Lei nº 18.672, de 13 de novembro de 2014;

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

~~XVIII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.~~

XIX – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

CAPÍTULO II DO SUBCHEFE

Art. 13. São atribuições do Subchefe:

I - auxiliar o Secretário de Estado-Chefe no tratamento dos assuntos da área de competência da CGE;

II - promover o alinhamento das Superintendências na elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da CGE;

III - promover a articulação das unidades administrativas básicas da CGE, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;

IV - coordenar, consolidar e submeter ao Secretário de Estado-Chefe o Plano de Ação Global da CGE, em consonância com as diretrizes governamentais;

V - supervisionar e coordenar a articulação das unidades da CGE com os órgãos da Governadoria do Estado, da Vice-Governadoria, da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, bem como das Sociedades de Economia Mista e suas subsidiárias ou controladas;

VI - supervisionar e coordenar a articulação das unidades da CGE com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Subchefia;

VII - supervisionar e coordenar os projetos e as atividades das unidades administrativas básicas da CGE;

VIII - determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da CGE;

IX - determinar a instauração de procedimentos de ação de controle no âmbito da CGE;

X - acompanhar a execução, no âmbito da CGE, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados;

XI - estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Pasta;

XII - despachar diretamente com o Secretário de Estado-Chefe;

XIII – substituir o Secretário de Estado-Chefe em suas faltas e impedimentos;

XIV - praticar atos administrativos da competência do Secretário de Estado-Chefe, por delegação deste;

XV - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário de Estado-Chefe;

XVI - submeter à consideração do Secretário de Estado-Chefe os assuntos que excedam a sua competência;

XVII – instaurar e julgar processos administrativos de responsabilização instaurados pela Controladoria-Geral do Estado;

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

~~XVII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.~~

XVIII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

- **Acrescido pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

CAPÍTULO III DO CHEFE DE GABINETE

Art. 14. São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - prestar assessoria ao Secretário de Estado-Chefe no tratamento de questões de natureza político-administrativa;

II - manter contato com órgãos e autoridades por determinação do Secretário de Estado-Chefe;

III - representar o Secretário de Estado-Chefe quando designado;

IV - examinar, instruir e despachar documentos oficiais;

V - coordenar o planejamento das viagens do Secretário de Estado-Chefe;

VI - receber, analisar e processar solicitações de audiências;

VII - promover as atividades de relações públicas referente aos assuntos políticos e sociais da Pasta;

VIII - assistir o Secretário de Estado-Chefe nas representações políticas e sociais;

IX - despachar diretamente com o Secretário de Estado-Chefe;

X - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário de Estado-Chefe;

XI - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

CAPÍTULO IV DO CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 15. São atribuições do Chefe da Advocacia Setorial:

I - orientar e coordenar o seu funcionamento;

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

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

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

V - despachar com o Secretário;

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

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

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

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

CAPÍTULO V DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 16. São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:

- I - assistir o titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;
- II - acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da CGE, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;
- III - colaborar com as áreas da CGE em assuntos relativos à manutenção de relações com órgãos públicos e privados de interesse da Pasta;
- IV - criar e manter canais de comunicação com a mídia e a sociedade;
- V - criar e manter canais de comunicação interno dinâmica e efetiva;
- VI - elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;
- VII - elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da CGE, obedecendo as diretrizes do Governo do Estado;
- VIII - gerir o sítio institucional (internet), colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
- IX - articular as atividades de comunicação institucional com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;
- X - gerir os canais de comunicação com a sociedade, realizando o recebimento, análise e acompanhamento dos registros de reclamações, denúncias, sugestões e críticas, intermediando a solução dos problemas apresentados, bem como repassando, em tempo hábil, os resultados aos interessados;
- XI - viabilizar a interação e articulação interna, propiciando comunicação eficiente e eficaz entre as unidades administrativas;
- XII - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário de Estado-Chefe;
- XIII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

CAPÍTULO VI

DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art.17. São atribuições do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças:

- I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II – supervisionar, coordenar, acompanhar as atividades de gestão de pessoas, execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, bem como de serviços administrativos, planejamento, tecnologia da informação e suporte operacional para as demais atividades;
- III – viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Instituição;
- IV – promover e garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da CGE;
- V – dirigir e coordenar a formulação de planos estratégicos, Plano Plurianual (PPA), proposta orçamentária, bem como o acompanhamento e a avaliação dos resultados da Instituição;
- VI – garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;
- VII – supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas da Instituição;
- VIII – colaborar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Instituição;

IX – dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Pasta;

X – supervisionar e acompanhar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades do Órgão;

XI – submeter à consideração do Secretário de Estado-Chefe os assuntos que excedam a sua competência;

XII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário de Estado-Chefe;

XIII - autorizar, na forma da legislação pertinente, que servidores dirijam veículos oficiais da CGE;

XIV – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

CAPÍTULO VII

DO SUPERINTENDENTE DA CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 18. São atribuições do Superintendente Central de Controle Interno:

- **Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.**

~~Art. 18. São atribuições do Superintendente da Central de Controle Interno:~~

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

II – planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades da Superintendência Central de Controle Interno;

III – articular-se com o Tribunal de Contas do Estado e com os órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IV – estabelecer as diretrizes estratégicas da Superintendência Central de Controle Interno;

V – aprovar as estratégias das Gerências de Auditoria para fins de elaboração dos planos estratégicos e operacionais de acompanhamento e avaliação da gestão pública e da execução dos programas de governo;

VI – aprovar a realização de auditorias e de fiscalizações especiais, principalmente as realizadas em parcerias com outros órgãos e as realizadas para atender a demandas de órgãos externos;

VII – baixar atos destinados ao cumprimento da missão institucional da Superintendência Central de Controle Interno;

VIII – propor ao Secretário de Estado-Chefe normas e procedimentos de execução operacional das atividades relativas ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IX – estabelecer metas de desempenho institucional para a realização de atividades de controle interno;

X – fixar critérios para a avaliação de desempenho institucional da Superintendência Central de Controle Interno para a execução de atividades de controle interno;

XI – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de qualquer irregularidade ou ilegalidade apurada nos trabalhos relativos à Superintendência Central de Controle Interno;

XII – atender a solicitações e requisições do Tribunal de Contas do Estado e outras demandas externas inerentes aos assuntos de sua competência;

XIII – zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

XIV – manifestar-se sobre a participação dos servidores lotados na Superintendência Central de Controle Interno em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares de interesse do Sistema de Controle Interno;

XV – propor a nomeação, designação, exoneração e dispensa de ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas na Superintendência Central de Controle Interno, assim como de substitutos eventuais;

XVI – aprovar propostas de concessão de diárias e passagens a servidores designados para execução de atividades de controle interno em unidade diversa da de sua lotação;

XVII – manifestar-se sobre pedidos de remoção de servidores, quanto ao interesse dos serviços relativos ao controle interno;

XVIII – definir critérios e estabelecer a lotação desejável de servidores para as unidades administrativas da Superintendência Central de Controle Interno, destinada à execução de atividades do controle interno;

XIX – delegar competências que lhe são inerentes em caráter não exclusivo;

XX – apresentar ao Secretário de Estado-Chefe relatório de atividades da Superintendência Central de Controle Interno;

XXI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

CAPÍTULO VIII

DO SUPERINTENDENTE DA CORREGEDORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 19. São atribuições do Superintendente da Corregedoria-Geral:

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

II – planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III – encaminhar ao Secretário de Estado-Chefe as propostas de arquivamento de denúncias e representações;

IV – encaminhar ao Secretário de Estado-Chefe os processos administrativos disciplinares concluídos, quando a aplicação das penalidades excederem a sua competência;

V – sugerir ao Secretário de Estado-Chefe o envio dos autos ao Governador do Estado, quando a penalidade se referir a cassação de aposentadoria, disponibilidade ou demissão;

VI – autorizar a realização de inspeções e investigações preliminares;

VII – encaminhar ao Secretário de Estado-Chefe declaração de nulidade, total ou parcial, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso ou concluídos no âmbito do Poder Executivo Estadual, recomendando ao Secretário de Estado-Chefe a respectiva anulação;

VIII – propor ao Secretário de Estado-Chefe a requisição de empregados e servidores públicos estaduais necessários à constituição de comissões de procedimentos correccionais;

IX – aplicar, sob a orientação da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

X – propor o deslocamento de servidores e autorizar a participação em eventos de capacitação;

XI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

CAPÍTULO IX

DO SUPERINTENDENTE DA OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 20. São atribuições do Superintendente da Ouvidoria-Geral do Estado:

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

II – planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de ouvidoria;

III – assistir o Secretário de Estado-Chefe na execução de suas atribuições, no que concerne a assuntos relativos à área de atuação da Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado;

IV – representar a CGE nos fóruns relacionados a assuntos diretamente ligados à área de atuação de ouvidorias;

V – representar a CGE junto a entidades e organizações internas e externas, em assuntos relativos à área de atuação de ouvidorias;

VI – aplicar, sob a orientação da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

VII – propor o deslocamento de servidores e autorizar participação em eventos de capacitação;

VIII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

CAPÍTULO X

DO SUPERINTENDENTE DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

Art. 21. São atribuições do Superintendente Central de Transparência Pública:

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~Art. 21. São atribuições do Superintendente Central de Transparência Pública:~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 8.107, de 28-02-2014.~~

~~Art. 21. São atribuições do Superintendente de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas:~~

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

II – dirigir a elaboração e a implementação dos planos estratégico e operacionais da Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;

III – autorizar a participação de servidores em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares de interesse da Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;

IV – estabelecer metas de desempenho institucional para a realização de atividades da Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas, bem como fixar critérios para a avaliação de desempenho quanto à execução das atividades;

V – estabelecer normas e procedimentos de execução operacional das atividades afetas à Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;

VI – aprovar propostas de concessão de diárias e passagens a servidores designados para a execução de atividades em unidade diversa da de sua lotação;

VII – manifestar-se sobre pedidos de remoção de servidores lotados na Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;

VIII – manter o Secretário de Estado-Chefe e o Subchefe informados sobre as atividades afetas à Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;

IX – aplicar, sob a orientação da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da

respectiva unidade;

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

CAPÍTULO XI DO ASSESSOR TÉCNICO

Art. 22. São atribuições do Assessor Técnico:

I – apoiar e assessorar o Gabinete do Secretário de Estado-Chefe em suas atribuições, bem assim as nas Subchefia, inclusive em reuniões externas;

II – apoiar e assessorar as superintendências da CGE, inclusive realizando estudos, análises e avaliações das questões a ela submetidas;

III – participar de comissões de licitações, ou assessorá-las tecnicamente, e das equipes organizadoras de seminários, congressos, cursos e outros eventos;

IV – avaliar qualitativamente, mediante solicitação do Gabinete do Secretário de Estado-Chefe, a produção das diversas áreas da CGE;

V – representar o Secretário de Estado-Chefe em solenidades, reuniões e outros eventos quando designado;

VI – analisar as prestações de contas de convênios e outros acordos celebrados pela CGE, tanto no que se refere ao cumprimento do objeto quanto ao financeiro, certificando suas regularidades, ou convertendo-as em diligência, em caso de dúvida, fragilidade ou ausência das comprovações necessárias, acompanhando-as até o deslinde da questão;

VII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado-Chefe.

TÍTULO V DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 23. A Controladoria-Geral do Estado atuará conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental seguindo os princípios da gestão por resultados.

Art. 24. A gestão deverá pautar-se pela inovação, dinamicidade e empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos clientes-cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 25. As ações decorrentes das atividades da Controladoria-Geral do Estado deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar a agregação de valor.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26. Serão fixadas em Regimento Interno, pelo Secretário de Estado-Chefe, as competências e as atribuições dos dirigentes das unidades administrativas complementares da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Gestão e Planejamento, conforme o disposto no Parágrafo único do art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

Art. 27. Os ocupantes dos cargos constantes no Título IV deste Regulamento serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

Art. 28. Aos servidores da CGE, em exercício em qualquer das suas unidades organizacionais, é vedado contrariar enunciado, instrução ou orientação técnica adotada pelo órgão central.

Art. 29. Para o exercício das competências da Controladoria-Geral do Estado e a correta elaboração do Plano Anual de Auditoria, o Secretário de Estado-Chefe da CGE estabelecerá os critérios de seleção dos Órgãos e as Entidades, Públicos ou Privados a serem auditados, considerando a materialidade, relevância, os riscos envolvidos e a condição estratégica.

§ 1º A Controladoria-Geral do Estado poderá estabelecer a sistemática de sorteio público para a elaboração de seu Plano Anual de Auditoria, por meio do qual serão selecionados os órgãos e as entidades,

públicos ou privados, que serão auditados.

- Redação dada pelo Decreto nº 8.462, de 25-09-2015.

~~§ 1º A partir do exercício de 2012, a Controladoria Geral do Estado poderá estabelecer a sistemática de sorteio público para a elaboração de seu Plano Anual de Auditoria, por meio do qual serão selecionados os Órgãos e as Entidades, Públicos ou Privados, que serão auditados.~~

§ 2º No sorteio público, poderão também ser utilizados os critérios estabelecidos no caput deste artigo.

Art. 30. A Superintendência Central de Controle Interno, a Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado, a Superintendência da Ouvidoria-Geral do Estado, a Superintendência de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas realizarão, permanentemente, o registro e o monitoramento das diversas ações finalísticas desenvolvidas no seu âmbito de atuação, de modo a fornecer subsídios para o acompanhamento gerencial dos resultados da CGE.

Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O. de 07-07-2011.

 imprimir