antiguidade no Conselho e, caso persista na igualdade entre os concorrentes, que se observe o critério de maior idade.

Art. 12 – São atribuições do Presidente:

I. Representar o Conselho em solenidades oficiais, podendo delegar a outro Conselheiro essa tarefa;

II. Presidir as sessões e os trabalhos do Conselho;

III. Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

IV. Dirigir as discussões, concedendo a palavra aos Conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;

V. Resolver as questões de ordem;

VI. Administrar, com a autorização do Plenário, os recursos orçamentários previstos em dotação própria para o pleno funcionamento do Fundo de Informática do Estado do Piauí - FIPI;

VII. Exercer nas sessões o direito de voto ordinário;

VIII. Promover estudos técnicos em geral, de interesse da área, executando-os quando necessário, mediante contrato de serviços de terceiros;

IX. Convocar especialistas e/ou representantes da sociedade para discussão e elucidação de questões de interesse;

X. Distribuir os processos entre os Conselheiros, observado o critério de rodízio, podendo este ser alterado, ouvido o Conselho, quando a urgência ou a experiência e conhecimento da matéria por parte de determinado Conselheiro assim o recomendar.

Art. 13 – São atribuições do Vice-Presidente:

I. Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos e sucedê-lo, em caso de vacância, para completar o mandato;

II. Auxiliar o Presidente sempre que por ele solicitado, e o assessorar nos assuntos de sua competência;

III. Prestar colaboração e assistência ao Conselho, respeitada à competência específica de cada órgão.

SEÇÃO III DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 14 – Os serviços técnico-administrativos do CONEI serão coordenados e supervisionados pelo seu Secretário Executivo, eleito dentre os membros do Conselho, por maioria absoluta deste, para um mandato de dois anos, permitida a reeleição.

§ 1º – Os critérios para eleição do Secretário Executivo do CONEI serão os mesmos adotados na escolha do Presidente e Vice-Presidente, na forma consagrada no art. 11 deste regimento.

Art. 15 – Compete ao Secretário Executivo:

I. Orientar, dirigir, coordenar, sob a supervisão do Presidente, as atividades técnicas e administrativas do Conselho;

II. Instruir processos e encaminhá-los ao Presidente, aos órgãos do Sistema Estadual de Informática, aos Comitês e aos Conselheiros;

III. Assessorar o Presidente na organização da pauta da reunião e na ordem do dia das sessões;

IV. Secretariar as reuniões plenárias, lavrar e assinar as respectivas atas e executar as tarefas inerentes a esta função;

V. Manter articulação com órgãos técnicos e administrativos da Administração Estadual;

VI. Propor ou adotar medidas que objetivem o aperfeiçoamento dos serviços do Conselho;

VII. Elaborar o relatório anual das atividades do Conselho;

VIII. Encaminhar para publicação, com autorização do Presidente, os atos e resoluções do Conselho;

IX. Propor a constituição de comitês técnicos e supervisionar os seus trabalhos;

X. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, para o desempenho dos atos inerentes ao cargo.

SUBSEÇÃO I DOS COMITÊS TÉCNICOS

Art. 16 – Os Comitês Técnicos são coordenados e supervisionados pela Secretaria Executiva, tendo a finalidade de prover ao CONEI do apoio técnico necessário à execução de suas atividades.

Parágrafo Único – Compõem os Comitês Técnicos, no mínimo de dois técnicos de nível superior, devidamente qualificados na área de atuação do comitê, indicados pelo Presidente do Conselho.

Art. 17 – Os Comitês Técnicos serão criados por atos do Conselho, à medida que se fizer necessário.

Art. 18 – São atribuições dos Comitês Técnicos:

I. Apreciar os processos que lhes forem atribuídos e sobre eles emitir parecer, a ser submetido ao Plenário do Conselho;

II. Responder a consultas encaminhadas para o CONEI;

III. Opinar sobre questões que envolvam matérias de sua competência específica;

IV. Analisar, promover ou indicar a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de interesse para os trabalhos do Conselho;

V. Promover ou requerer diligências para a instrução dos processos de sua competência ou para atender determinação do Plenário.

VI. Programar e executar atividades relativas ao assessoramento técnico e à organização de documentação para consulta dos Conselheiros;

VII. Realizar estudos e levantamentos de interesse do Conselho;

VIII. Prestar informações nos processos e apresentar relatório quando solicitado;

IX. Manter organizado o acervo de material para consulta ou estudo relacionado com os assuntos de interesse do Conselho.

Art. 19 – Compete ao Comitê Técnico, apresentar parecer, dentro de, no máximo, trinta dias do recebimento do expediente, salvo se outro prazo for fixado pelo Presidente.

Art. 20 – Poderão ser convidados a comparecer a reuniões técnicas autoridades ou especialistas, a fim de prestar esclarecimento sobre a matéria em discussão e participar dos debates.

SUBSEÇÃO II DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 21 – O Apoio Administrativo, sob a coordenação do Secretário Executivo, está encarregado de oferecer suporte burocrático às atividades do Conselho.

Parágrafo Único – O Órgão Executivo Central do Sistema Estadual de Informática assistirá tecnicamente, financeiramente e administrativamente o Conselho Estadual de Informática.

Art. 22 – Ao Apoio Administrativo compete:

I. Manter controle da utilização dos bens patrimoniais que estejam sob a responsabilidade do Conselho;

II. Exercer atividades relativas à digitação e reprografia de documentos;

III. Responsabilizar-se pela guarda e utilização racional do material de consumo;

IV. Receber, conferir, registrar, distribuir e arquivar os processos;

V. Expedir, receber e arquivar a correspondência;

VI. Adotar medidas de controle visando a guarda e a utilização, por empréstimo, do material bibliográfico de propriedade do Conselho;

VII. Prestar informação sobre a tramitação de processos e outros documentos;

VIII. Exercer outras atribuições de apoio administrativo que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 – Os órgãos técnicos da Administração Pública Estadual prestarão ao Conselho as informações que lhes forem solicitadas pelo seu Presidente.

Art. 24 – As omissões bem como as dúvidas sobre a aplicação deste regimento serão resolvidas pelo Plenário do Conselho.

Art. 25 – O presente Regimento Interno entra em vigor depois de homologado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado no Diário Oficial do Estado.

Gabinete da Secretária de Administração, Teresina, 09 de outubro de 2003.

Antonio Torres da Paz – Presidente

Merlong Solano Nogueira – Vice-Presidente

Acácio Salvador Veras e Silva – Secretário Executivo

Maria Regina Sousa – Conselheira

Antonio José Castelo Branco Medeiros – Conselheiro

Jônatas Barros Nunes – Conselheiro

P. P. 9615