

Art. 12. Compete à Coordenação de Auditoria da Administração Direta coordenar a execução das atividades descritas no artigo anterior no âmbito da Administração Direta.

Art. 13. Compete à Coordenação de Auditoria da Administração Indireta coordenar a execução das atividades descritas no artigo 11 no âmbito da Administração Indireta.

Art. 14. Compete à Supervisão Operacional de Auditoria executar atividades de apoio logístico necessárias à realização dos trabalhos de auditoria.

Art. 15. Compete à Supervisão de Processamento de Dados executar trabalhos que demandem conhecimento na área de informática e desenvolvimento de sistemas informatizados de pequena complexidade.

Art. 16. Compete à Supervisão de Biblioteconomia zelar, organizar, classificar, arquivar e controlar a distribuição livros, revistas, periódicos e documentos de auditoria, bem como manter atualizados os arquivos de legislação.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 17. A Coordenação de Relações Institucionais é o órgão responsável pela execução de atividades de Ouvidoria, como também dos atos que visam a fomentar o controle social dos atos da Administração Pública mediante a participação popular, competindo-lhe:

I - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

II - ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e avaliação das ações do Estado;

III - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos órgãos atinentes, informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta;

IV - examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta das sugestões, reclamações, elogios e denúncias, privilegiando os meios eletrônicos de comunicação;

V - identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;

VI - sistematizar e consolidar as informações recebidas, através de relatórios periódicos, fixando e organizando os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos;

VII - propor soluções para as questões levantadas e oferecer informações gerenciais e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos;

VIII - recomendar ações e medidas, administrativas e legais, necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;

IX - articular-se, fortalecendo canais de comunicação com as diversas unidades da Administração Pública Estadual, visando à consecução de seus objetivos;

X - cientificar às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas, ou que de qualquer outro modo cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;

XI - criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

XII - coordenar, supervisionar e dirigir o sistema de ouvidoria;

XIII - promover, articular e apoiar outras ações que visem à difusão e divulgação de práticas de cidadania

XIV - examinar a regularidade dos processos de arrecadação e recebimento das receitas estaduais e respectivos controles;

XV - zelar pela probidade administrativa, na guarda e aplicação de recursos, valores e outros bens do Estado ou a ele confiados;

XVI - manter intercâmbio com os órgãos e entidades da Administração Estadual, Federal, e Municipal, bem como com entidades privadas, visando à boa aplicação dos recursos públicos;

XVII - promover, despertar e facilitar a participação popular no controle dos atos da Administração;

XVIII - simplificar e consolidar relatórios técnicos para que todo cidadão tenha compreensão do que acontece com a Administração Estadual;

XIX - receber, catalogar e submeter ao Controlador-Geral as denúncias sobre atos que desrespeitem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, indeferindo de plano as que forem manifestadamente improcedentes.

XX - criar e operar programas a fim de possibilitar o controle e a troca de informações por meio eletrônico, velando pela integridade e segurança dos dados;

XXI - manter atualizada a página eletrônica da CGE mediante autorização do Controlador-Geral, resguardando as informações protegidas por sigilo.

Art. 18. À Supervisão de Ouvidoria competem as atribuições dos incisos I ao XV do artigo anterior.

Art. 19. À Supervisão de Fomento do Controle Social competem as atribuições dos incisos XVI ao XVII do artigo 17.

Art. 20. À Supervisão de Banco de Dados competem as atribuições de armazenamento, condensação e controle dos dados da Coordenação de Relações Institucionais, além da expedição de documentos respectivos, em conformidade com os incisos XVIII a XXI do art. 16.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 21. A Coordenação Administrativa Financeira é o órgão responsável pela execução das atividades relacionadas às áreas orçamentária, financeira, contábil, de recursos humanos, de recursos materiais e de serviços gerais, competindo-lhe:

I - acompanhar a execução e a movimentação dos créditos de natureza orçamentária e extra-orçamentária e produzir dados para as alterações que se fizerem necessárias;

II - executar o orçamento da CGE;

III - elaborar pedidos de abertura de créditos adicionais;

IV - adequar as despesas aos recursos financeiros disponíveis;

V - zelar pela aplicação da legislação orçamentária, tributária e fiscal, quanto a pagamentos;

VI - emitir e registrar Nota de Empenho, Liquidação de Empenho, Nota de Anulação de Empenho e Autorização de Pagamento;

VII - elaborar a relação de processos para pagamento;

VIII - cuidar da execução contábil;

IX - registrar e controlar os adiantamentos concedidos, bem como os prazos de aplicação;

X - fornecer dados à Secretaria de Planejamento para a elaboração do Orçamento Anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;

XI - controlar toda a documentação contábil;

XII - cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos operacionais determinados pelo Controlador-Geral, em relação à área de recursos humanos;

XIII - supervisionar a elaboração da Folha de Pagamento do pessoal da CGE;

XIV - controlar o recebimento, a distribuição e a eventual devolução de contracheques dos servidores;

XV - coordenar e organizar a prática de atos referentes a pessoal, quanto à movimentação, lotação e treinamento, bem como organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores da CGE;

XVI - controlar a frequência diária, escala de férias e licença-prêmio dos servidores;

XVII - informar a situação funcional dos servidores quando solicitada em processo;

XVIII - expedir Certidão de Tempo de Serviço e outras declarações relativas a pessoal;

XIX - instruir processos de aposentadoria;

XX - programar e realizar a aquisição de material;

XXI - orientar os funcionários para o uso econômico e adequado de máquinas, utensílios de trabalho e material de consumo;

XXII - controlar o consumo, utilização e gasto com veículos;

XXIII - proceder levantamento das necessidades para a compra de materiais;

XXIV - promover o tombamento e o registro analítico dos bens patrimoniais, zelando pela guarda, conservação e controle do mobiliário da CGE;

XXV - manter as dependências físicas da CGE em boas condições de higiene, de limpeza e de estética;

XXVI - controlar a entrada e saída de pessoas e materiais.

Art. 22. À Supervisão Orçamentário-Financeira compete a execução das atribuições dos incisos I ao VII e X do artigo anterior.

Art. 23. À Supervisão de Recursos Humanos compete a execução das atribuições dos incisos XII ao XIX do art. 21.

Art. 24. À Supervisão de Contabilidade compete a execução das atribuições dos incisos VII, IX e XI do art. 21.

Art. 25. À Supervisão de Recursos Materiais compete a execução das atribuições dos incisos XX, XXI e XXIII do art. 21.

Art. 26. À Supervisão de Serviços Gerais compete a execução das atribuições dos incisos XXII, XXIV e XXVI do art. 21.

Art. 27. As supervisões podem exercer outras funções correlatas.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS CHEFIAS

CAPÍTULO I DO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Art. 28. Ao Controlador-Geral do Estado, auxiliar direito do Governador, escolhido preferencialmente entre profissionais com formação contábil, com comprovada experiência na área de administração pública e com reconhecida idoneidade moral e reputação ilibada, compete:

I - promover a administração geral e a supervisão técnica da CGE em estrita observância das disposições legais;