

- a) elaborar os balanços finais de exercício e preparar a prestação de contas para apresentação à Assembléia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado;
  - b) analisar os balancetes e balanços, verificando a compatibilidade entre os aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais representados e a documentação pertinente;
  - c) efetuar o acompanhamento dos lançamentos contábeis, assegurando o cumprimento da legislação e normas em vigor;
  - d) acompanhar e analisar os saldos das contas contábeis;
  - e) elaborar e encaminhar aos Órgãos competentes os relatórios legais, observando os respectivos prazos.
- III - através do Núcleo de Operação Contábil:
- a) coordenar e supervisionar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do Estado;
  - b) efetuar registros contábeis de sua competência;
  - c) analisar os documentos quanto aos seus aspectos formais.
- IV - através do Núcleo de Análise e Avaliação da Despesa:
- a) acompanhar a evolução da despesa, elaborando quadros comparativos e relatórios periódicos;
  - b) manter atualizado o rol dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos do Estado;
  - c) acompanhar os relatórios de gestão fiscal e as prestações de contas junto aos órgãos;
  - d) analisar relatórios e verificar o cumprimento da legislação vigente;
  - d) elaborar e analisar os relatórios de dispêndios com educação e saúde.
- VI - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

#### CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 30 São competências comuns às Assessorias, Assistência de Serviços, Unidades, Superintendências e ao Corpo de Julgadores:

- I - desenvolver ações de gerenciamento:
  - a. elaborar seu plano operacional;
  - b. elaborar instrumentos para aferição da qualidade dos serviços contratados pela unidade, adotando requisitos para sua avaliação;
  - c. sugerir ações à Gerência de Gestão de Pessoas – Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas para o desenvolvimento dos servidores com base nas deficiências detectadas na área;
  - d. propor ações e projetos para a melhoria dos processos organizacionais, na perspectiva de seu melhor desempenho e qualidade;
  - e. fornecer informações sobre o seu desempenho;
  - f. realizar as atividades necessárias para o controle dos resultados da área.
- II - propor medidas de aperfeiçoamento da legislação tributária;
- III - executar atividades de controle de pessoal (escalas de trabalho; elaboração de portarias; controle de frequência, entrega de recibos de vantagens; contracheques; vales transportes; etc.).

Art. 31 São competências comuns às Unidades e às Superintendências:

- I - estabelecer ações conjuntas com demais unidades organizacionais da Secretaria da Fazenda;
- II - apoiar o Secretário da Fazenda e suas Assessorias nas decisões relativas à sua área de competência;
- III - subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
- IV - representar a Secretaria da Fazenda junto a organizações externas, quando solicitado pelo Secretário;
- V - apoiar e acompanhar as atividades que envolvem recursos de sua competência, desenvolvidas pela Assessoria Técnica;
- VI - participar da elaboração e implantação dos planos e projetos implementados pela Secretaria da Fazenda.

#### TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

##### CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 32 Aos responsáveis das áreas da Secretaria cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades das áreas subordinadas;
- II - baixar instruções sobre as rotinas de funcionamento para as áreas subordinadas;
- III - planejar, dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos a cargo do órgão sob sua direção e chefia;
- IV - apresentar à chefia imediata, plano operacional ou programas específicos do órgão sob seu comando e relatórios dos resultados;
- V - fornecer dados para elaboração da programação orçamentária;
- VI - dimensionar e requisitar o pessoal necessário às atividades dos órgãos sob seu comando;
- VII - sugerir à chefia imediata a designação ou dispensa de servidores para o exercício de cargos comissionados e funções gratificadas nos órgãos que lhe são subordinados;
- VIII - identificar as necessidades de mudanças organizacionais, treinamento ou readaptação de seu pessoal, propondo o atendimento ao órgão competente;
- IX - propor escala anual de férias, gratificação por serviços extraordinários e por condições especiais de trabalho, aplicação das penalidades previstas em lei e pronunciar-se quanto ao gozo de licença do pessoal sob o seu comando;
- X - emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da Secretaria da Fazenda submetidos à sua apreciação;
- XI - prever, requisitar e conservar materiais necessários às atividades do órgão sob o seu comando;
- XII - assinar os expedientes e demais atos relativos às atividades do órgão sob a sua direção;
- XIII - assistir o chefe imediato no âmbito de sua competência;
- XIV - controlar a qualidade dos serviços e o desempenho das unidades organizacionais sob sua direção;
- XV - articular-se com outros órgãos que desenvolvam atividades da mesma natureza, visando ao intercâmbio de informações ou documentos;
- XVI - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de competência.

Art. 33 Aos Diretores de Unidades da Secretaria da Fazenda, além das atribuições deferidas no Art. 32 deste Regimento, são deferidas as seguintes: