

Seção III

Da Secretaria Executiva de Gestão de Compras e Patrimônio (Sexec-COP)

Art. 9º Compete à Secretaria Executiva de Gestão de Compras e Patrimônio:

- I - auxiliar o Secretário do Planejamento e Gestão na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
- II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades de gestão de compras, gestão de patrimônio e logística corporativa e gestão de informações, registros e desapropriações, junto aos órgãos e entidades do governo do estado;
- III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da Seplag, a fim de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva de Gestão de Compras e Patrimônio as seguintes unidades orgânicas: Coordenadoria de Gestão de Compras (Cogec), Coordenadoria de Gestão do Patrimônio Mobiliário, de Material e Recursos Logísticos (Copam), Coordenadoria de Administração do Patrimônio Imobiliário (Coapi) e Coordenadoria de Gestão de Informações, Registros e Desapropriações (Cored).

Seção IV

Da Secretaria Executiva de Modernização e Governo Digital (Sexec-GOD)

Art. 10. Compete à Secretaria Executiva de Modernização e Governo Digital:

- I - auxiliar o Secretário do Planejamento e Gestão na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
- II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades de gestão estratégica da tecnologia da informação e comunicação, de governo digital e de organização e modernização administrativa, junto aos órgãos e entidades do governo do estado;
- III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da Seplag, a fim de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva de Modernização e Governo Digital as seguintes unidades orgânicas: Coordenadoria de Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação e Comunicação (Coget), Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cotec) e Coordenadoria de Modernização da Gestão do Estado (Comge).

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Seção Única

Da Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna (Sexec-PGI)

Art. 11. Compete à Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna:

- I - auxiliar o Secretário do Planejamento e Gestão na definição de diretrizes estratégicas e na implantação e implementação de ações em sua área de competência;
- II - disseminar as diretrizes estratégicas nas unidades orgânicas sob a sua subordinação e supervisionar a aplicação dessas quanto às atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas, às de planejamento e desenvolvimento institucional, às administrativo-financeiras e às de gestão de aquisições e de contratos e outros instrumentos institucionais, no âmbito interno da secretaria;
- III - promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da Seplag, a fim de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna as seguintes unidades orgânicas: Coordenadoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (Cgdep), Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip), Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi) e Coordenadoria de Gestão de Aquisições e Contratos, Convênios e Congêneres Institucionais (Cgaci).

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

Da Assessoria Jurídica

Art. 12. Compete à Assessoria Jurídica (Asjur):

- I - prestar assessoramento jurídico à Direção Superior, à Gerência Superior e às demais unidades orgânicas da Seplag;
- II - assessorar a Direção Superior e a Gerência Superior nas providências necessárias quanto às comunicações referentes a processos judiciais que tenham a Seplag como órgão destinatário;
- III - assessorar juridicamente quanto aos prazos e providências para envio de informações solicitadas ou requisitadas pelo Poder Judiciário e/ou por outros órgãos públicos;
- IV - analisar processos e atos administrativos submetidos a seu exame, no que se refere aos aspectos jurídicos e legais;
- V - emitir pareceres sobre assuntos complexos, elaborar enunciados jurídicos, despachos, orientações e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos ao seu exame, nos limites de suas competências;
- VI - compilar ementários atualizados de leis e decretos estaduais, e acompanhar a publicação oficial da legislação federal que impacte nas competências da Seplag;
- VII - assessorar na elaboração, revisão e exame de projetos de leis, decretos, atos governamentais, instruções normativas, convênios, acordos de cooperação, contratos e demais instrumentos legais que tenham a Seplag como signatária;
- VIII - assessorar juridicamente as unidades orgânicas da Seplag no que se refere à elaboração de minutas para fins de procedimentos licitatórios, contratação direta e/ou procedimentos auxiliares;
- IX - assessorar juridicamente as unidades orgânicas da Seplag na resposta às impugnações de licitantes e quanto aos pedidos de esclarecimentos nos processos licitatórios de interesse da Seplag;
- X - prestar subsídios solicitados pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE), nas ações e feitos de interesse do Estado, dentro das competências da Seplag, atendendo às requisições de informações no prazo estipulado, em conformidade com o Decreto nº 29.168, de 25 de janeiro de 2008;
- XI - assessorar juridicamente, dentro das competências da Seplag, nas ações de extinção e liquidação de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- XII - assessorar juridicamente, quando necessário, no fornecimento de informações sobre questões previdenciárias e trabalhistas, relativas aos ex-empregados celetistas das entidades da Administração Indireta extintas, cuja guarda dos documentos e assentamentos estiver sob a responsabilidade da Seplag;
- XIII - prestar suporte jurídico às unidades orgânicas da Seplag para subsidiar a comissão de cálculo da PGE na elaboração de planilhas de verbas trabalhistas de ex-empregados das empresas extintas em processos judiciais, cuja guarda dos documentos e assentamentos estiverem sob a responsabilidade da Seplag;
- XIV - participar, como membro bacharel em direito, das comissões de concurso e de processos seletivos simplificados para contratação ou admissão por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;
- XV - assessorar juridicamente as áreas técnicas quando das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE) e de órgãos federais na documentação dos órgãos da Administração Pública Estadual extintos, que se encontram sob a responsabilidade da Seplag;
- XVI - prestar apoio técnico-jurídico aos ex-Secretários do Planejamento e Gestão e aos ex-Secretários Executivos da Seplag, em processos de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Lei nº 16.710/2018 e alterações posteriores; e
- XVII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Seção II

Da Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria

Art. 13. Compete à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascoi):

- I - prestar assessoramento técnico à Direção, à Gerência Superior e às unidades administrativas da Seplag, nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- II - elaborar o Planejamento Anual das Atividades de Controle Interno em alinhamento com a Gestão Superior da Seplag;
- III - elaborar documentos que registrem os resultados dos trabalhos e atividades desenvolvidas a serem apresentadas à gestão da Seplag;
- IV - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado pelo Gestor Máximo da Seplag;
- V - acompanhar a implementação das orientações, recomendações e determinações feitas para as áreas de execução programática e instrumental da Seplag, oriundas da CGE e de outros órgãos de controle interno e externo;
- VI - auxiliar na interlocução da Seplag com a CGE, relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- VII - atuar no processo de gerenciamento de riscos da Seplag, preferencialmente, como instância tática, na forma dos Arts. 9º e 11, do Decreto Estadual nº 33.805 de 09 de novembro de 2020;

