

- I - fornecer informações e subsídios para o assessoramento à Direção Superior e à Gerência Superior em assuntos de natureza técnica de planejamento e desenvolvimento institucional, inerentes ao órgão Seplag;
- II - realizar atividades relativas à implementação do Modelo de Gestão para Resultados na setorial;
- III - realizar atividades relativas à elaboração, ao monitoramento e à atualização do planejamento estratégico do órgão Seplag;
- IV - realizar, no âmbito da Seplag, atividades relativas à elaboração, ao monitoramento, à adequação, à revisão e à avaliação, no que couber, dos instrumentos de planejamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Programação Operativa Anual;
- V - realizar atividades relativas ao monitoramento da execução física, orçamentária e financeira dos projetos Mapp e do custeio finalístico da Seplag, com base na lei orçamentária anual, na programação operativa anual, e em suas respectivas alterações;
- VI - realizar os processos e atividades de alteração de estrutura organizacional e de atualização do regulamento da Seplag;
- VII - gerenciar o processo de avaliação de desempenho institucional da Seplag, o qual subsidia o processo de avaliação de desempenho dos servidores da Seplag, conduzido pela Coordenadoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (Cgdep);
- VIII - realizar atividades relacionadas à elaboração da Mensagem Governamental no âmbito da Seplag;
- IX - realizar atividades relativas à elaboração do Relatório de Desempenho da Gestão da Seplag;
- X - promover a governança pública, no âmbito interno da Secretaria, em conformidade com as orientações da Comge;
- XI - realizar atividades relativas à melhoria contínua do clima e da cultura organizacionais voltadas ao alcance dos resultados, em parceria com a Cgdep;
- XII - contribuir para a implementação da gestão baseada em evidências na Seplag;
- XIII - contribuir com a promoção da cultura de inovação e da agilidade no gerenciamento de projetos e de processos;
- XIV - realizar atividades relacionadas à implementação da gestão por processos no âmbito da Seplag, alinhada à Gestão para Resultados e à estratégia organizacional;
- XV - realizar, em parceria com as unidades orgânicas da Secretaria e com outros atores, quando for o caso, o mapeamento e o redesenho dos processos de negócio da Seplag;
- XVI - monitorar o desempenho dos processos da Seplag na perspectiva da promoção da melhoria contínua;
- XVII - identificar boas práticas na área de desenvolvimento institucional, dentro e fora do Estado, e promovê-las no âmbito da Secretaria;
- XVIII - implementar e monitorar os modelos de gestão demandados pelo Governo Federal;
- XIX - subsidiar com informações o Comitê Executivo da Seplag; e
- XX - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Seção III

Da Coordenadoria Administrativa-Financeira

Art. 83. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi):

- I - planejar, coordenar e orientar as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, de patrimônio e logística, de manutenção, infraestrutura e promoção da sustentabilidade, no âmbito institucional da Seplag;
- II - prestar assessoramento à Direção Superior em assuntos inerentes ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), à Lei Orçamentária Anual (LOA) e à Programação Operativa Anual (POA), referentes ao órgão Seplag, em parceria com a área de Desenvolvimento Institucional e Planejamento, e em conformidade com as orientações das áreas de planejamento, orçamento e gestão governamental do Estado;
- III - propor a implementação de mecanismos e processos de negócios do setor, de forma a manter a capacidade de inovação da gestão e de modernização do ordenamento institucional, em decorrência de mudanças ambientais e normativas;
- IV - auxiliar a Direção Superior nos processos de auditoria e na tomada e prestação de contas anuais dos responsáveis pela gestão da Seplag, nas matérias pertinentes a sua área de atuação, no âmbito institucional;
- V - sugerir ao Secretário a instauração de tomada de contas especial para os casos comprovados de irregularidades, na sua área de atuação;
- VI - coordenar, juntamente à área demandante, o acompanhamento da execução financeira nos casos de transferências voluntárias de recursos e de Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário (TDCO), firmados pela Seplag;
- VII - coordenar as atividades relativas aos bens de consumo, ao patrimônio mobiliário, imobiliário e intangível que estejam sob a responsabilidade do órgão Seplag, adotando providências no tocante à conservação, aos registros, inclusive contábeis, e à instrução dos processos de pagamento de despesas deles decorrentes;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 84. Compete à Célula Contábil e Financeira (Cecof):

- I - realizar a execução orçamentária da despesa;
- II - efetuar a conciliação das contas contábeis, emitir os balanços e demonstrativos contábeis, e cumprir com as obrigações acessórias fiscais deste órgão;
- III - promover a adequação dos limites financeiros e das dotações e créditos orçamentários para realização das despesas deste órgão, conforme demanda das áreas e autorização da Direção Superior da Seplag;
- IV - auxiliar no gerenciamento orçamentário e financeiro dos gastos com pessoal, outras despesas correntes e despesas de capital relacionadas aos projetos e atividades sob responsabilidade da Coafi;
- V - analisar a prestação de contas dos suprimentos de fundos, de Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário (TDCO), de convênios e instrumentos congêneres em que este órgão seja parte, e submeter os relatórios à Direção Superior para aprovação e direcionamento;
- VI - auxiliar no processo de tomada de contas especial, nos casos comprovados de irregularidades, no âmbito de suas competências;
- VII - realizar, juntamente à área demandante, o acompanhamento da execução financeira nos casos de transferências voluntárias de recursos e de Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário (TDCO), firmados pela Seplag; e
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 85. Compete à Célula de Gestão do Patrimônio Institucional (Cepat):

- I - gerenciar e executar atividades de administração do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade do órgão Seplag, adotando providências no tocante aos registros no sistema de controle patrimonial;
- II - gerenciar e executar atividades de administração do patrimônio mobiliário do órgão Seplag, recebendo, avaliando, atestando a entrega dos produtos e realizando o tombamento e a distribuição aos setores demandantes, de acordo com a legislação e as normas vigentes, adotando providências no tocante aos registros no sistema de controle patrimonial;
- III - gerenciar e executar atividades referentes à administração do material de consumo do órgão Seplag, recebendo, avaliando e atestando a conformidade no ato da entrega dos produtos, garantindo uma gestão eficiente do estoque e a distribuição aos setores demandantes, assim como a manutenção dos controles atualizados;
- IV - gerenciar os bens intangíveis do órgão Seplag para fins de controle patrimonial e contábil;
- V - registrar e monitorar a movimentação dos bens, atualizando os dados no sistema de gestão patrimonial da Seplag;
- VI - planejar e subsidiar as áreas de negócio nas aquisições dos bens móveis e materiais de consumo, no âmbito do órgão Seplag;
- VII - inventariar os bens móveis, intangíveis, materiais de consumo e imóveis do órgão Seplag, em atendimento à legislação vigente e às convocações da gestão, assim como subsidiar e prestar assessoramento às comissões inventariantes;
- VIII - elaborar e manter atualizada a lista de responsabilização dos bens disponíveis, mediante emissão e guarda dos termos de responsabilidade devidamente assinados pelos usuários finais;
- IX - levantar e elaborar a relação dos bens disponíveis para cessão, doação, transferência patrimonial ou leilão, e registrar nos sistemas de controle patrimonial;
- X - comunicar periodicamente à contabilidade, para efeito de conciliação patrimonial e contábil, as incorporações e/ou desincorporações promovidas no âmbito do órgão Seplag;
- XI - supervisionar a execução dos serviços de vigilância patrimonial do órgão Seplag;
- XII - dar início aos processos de contratos de serviços terceirizados de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como de aditivos qualitativos e quantitativos, acréscimo ou supressão, e prorrogação de prazo, incluindo a elaboração e encaminhamento à área de serviços de terceirização institucional os artefatos necessários em cada processo, a exemplo do Estudo Técnico Preliminar e da minuta do Termo de Referência, relativos à sua área de atuação; e
- XIII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 86. Compete à Célula de Logística Institucional (Celoi):

- I - planejar e gerenciar a movimentação de bens e o fornecimento de serviços adquiridos que assegurem as condições adequadas de funcionamento do órgão Seplag;
- II - consolidar a programação e viabilizar, no âmbito do órgão Seplag, o atendimento às demandas internas de transporte, emissão de passagens aéreas, de seguro-viagem, de concessão de diárias e de ajuda de custo;
- III - gerenciar e executar as atividades relacionadas à documentação, à guarda, ao abastecimento e à manutenção de veículos do órgão Seplag, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota do Estado;

