

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO

DO SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

Art. 5º Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral:

- I – promover a administração geral da CGE, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II – exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III – assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de sua competência;
- IV – despachar com o Governador do Estado;
- V – participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;
- VI – fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da CGE;
- VII – delegar atribuições aos Secretários Executivos das áreas programáticas e de Planejamento e Gestão Interna;
- VIII – atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;
- IX – apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da CGE, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- X – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XI – autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- XII – aprovar a programação a ser executada pela CGE, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- XIII – expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da CGE, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de seu interesse;
- XIV – apresentar, anualmente, relatório analítico das suas atividades;
- XV – referendar atos, contratos ou convênios em que a CGE seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;
- XVI – promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da CGE;
- XVII – atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
- XVIII – instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;
- XIX – exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os Secretários Executivos;
- XX – autorizar, mediante requerimento fundamentado da autoridade competente do órgão ou entidade interessada, o reexame de qualquer orientação ou recomendação da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado;
- XXI – sugerir ao Governador que as orientações ou recomendações, expedidas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, tenham efeito normativo, devendo sua íntegra ser publicada no Diário Oficial do Estado, com o respectivo número de ordem, e o despacho governamental a ela relativo;
- XXII – autorizar, excepcionalmente, a dispensa das exigências previstas no § 3º, Art.3º, nas hipóteses de comprovada urgência ou de impedimento ou suspeição dos agentes públicos dos órgãos e das entidades estaduais interessados; e
- XXIII – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

TÍTULO IV
DA GERÊNCIA SUPERIOR
CAPÍTULO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado:

- I – auxiliar a Direção Superior 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;
- III – promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da CGE, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais;
- IV – auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da CGE, nos assuntos relativos à sua respectiva temática de atuação;
- V – auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua respectiva temática de atuação;
- VI – administrar os serviços relativos à sua respectiva temática de atuação em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- VII – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;
- VIII – participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da CGE ou entre Secretários Executivos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;
- IX – promover reuniões periódicas de coordenação entre o setor ao qual é responsável;
- X – exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa nas ausências ou impedimentos do Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna e do Secretário de Estado Chefe da CGE; e
- XI – desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, ou por delegação do Secretário de Estado Chefe da CGE.

Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado as seguintes Coordenadorias: Coordenadoria de Controladoria; Coordenadoria de Contratos e Parcerias; Coordenadoria de Auditoria Interna Governamental; Coordenadoria de Ética, Inspeção e Correição; Coordenadoria de Ouvidoria; e Coordenadoria de Transparência e Proteção de Dados.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna:

- I – auxiliar a Direção Superior 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;
- III – promover a integração das ações executadas na Secretaria Executiva com as demais Secretarias Executivas da CGE, com fins de alinhá-las aos objetivos e resultados institucionais;
- IV – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- V – autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- VI – aprovar a programação a ser executada pela CGE, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- VII – expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da CGE;
- VIII – subscrever contratos ou convênios em que a CGE seja parte;
- IX – atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
- X – instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos;
- XI – exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com os demais Secretários Executivos e o Secretário de Estado; e
- XII – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

Parágrafo único. Ficam sob a subordinação da Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna as seguintes Coordenadorias: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação; Coordenadoria Administrativo-Financeira; Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento; e Coordenadoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

TÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO (CGE)
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I
Da Assessoria Jurídica

Art. 8º Compete à Assessoria Jurídica:

- I – prestar assessoramento à Direção, à Gerência Superior e às unidades administrativas da CGE, nos assuntos de natureza jurídica;
- II – elaborar, revisar, examinar anteprojeto de lei, decretos, convênios, contratos e outros atos normativos, bem como emitir pareceres jurídicos;
- III – articular com a Procuradoria Geral do Estado (PGE) e demais assessorias jurídicas do Estado, visando ao alinhamento das orientações jurídicas;
- IV – examinar previamente os textos de editais de licitação e respectivos contratos ou instrumentos congêneres, bem como os atos de inexigibilidade e de

