

dispensa de licitação, emitindo os correspondentes pareceres;

V – realizar pesquisas de ordem geral sobre matérias jurídicas afetas ao campo de atuação da CGE, disponibilizando-as para consulta no âmbito interno da CGE;

VI – acompanhar as publicações do Diário Oficial do Estado (DOE), relativamente aos atos de sua competência.

VII – elaborar e manter atualizada coletânea de normas de controle interno estadual;

VIII – gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles; e

IX – exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Assessoria de Comunicação

Art. 9º Compete à Assessoria de Comunicação:

I – prestar assessoramento técnico à Direção e à Gerência Superior e às unidades administrativas da CGE, nos assuntos referentes à comunicação interna e externa;

II – propor e executar a política de comunicação da CGE, incluindo estratégias, programas, projetos e atividades voltados para o público externo e interno da instituição;

III – assessorar os dirigentes da CGE em atividades de comunicação social e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;

IV – coordenar, orientar e promover o relacionamento entre a CGE e a imprensa e intermediar as relações de ambos, inclusive, na divulgação de informações jornalísticas e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;

V – planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais;

VI – acompanhar, divulgar e manter arquivos das notícias de interesse da CGE publicadas na mídia impressa e eletrônica (clipping);

VII – divulgar e manter registros fotográficos e videográficos de eventos realizados pela CGE ou por ela organizados que contribuam para a preservação da memória institucional;

VIII – coordenar a política de Intranet e Internet da CGE;

IX – gerenciar e atualizar as informações da CGE nas redes sociais, no âmbito da rede mundial de computadores;

X – gerenciar as atividades relacionadas com a transmissão de solenidades da CGE por meio de circuitos de televisão e rádio;

XI – planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais;

XII – monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela CGE;

XIII – pesquisar e implementar novas tecnologias e instrumentos de comunicação social;

XIV – articular com as Coordenadorias de Comunicação do órgão gestor do Governo do Estado e dos demais órgãos e entidades acerca das matérias de divulgação das ações e atividades da CGE;

XV – acompanhar, junto à coordenadoria de publicidade do órgão gestor do Governo do Estado, a criação de peças e campanhas publicitárias e de marketing, bem como outros materiais de divulgação da CGE;

XVI – participar do processo de planejamento e organização dos eventos institucionais em articulação com a Gestão Superior;

XVII – definir identidade visual, formulários e demais documentos-padrão a serem utilizados pela CGE, em consonância com o manual de identidade visual do governo do Estado;

XVIII – gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;

XIX – promover a articulação com as áreas de gestão corporativa de comunicação e publicidade do Governo do Estado, coordenadas pela Casa Civil, mantendo-as informadas sobre assuntos pertinentes à CGE, além de atender às demandas das referidas coordenadorias; e

XX – exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Assessoria de Controle e Interno e Ouvidoria

Art. 10. Compete à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria:

I – auxiliar na interlocução das áreas de assessoramento e de execução instrumental da CGE com suas áreas de execução programática, relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;

II – prestar assessoramento técnico, visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados esperados pela CGE;

III – verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas da CGE;

IV – acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes das áreas de execução programática da CGE e de outros órgãos de controle;

V – monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado;

VI – implementar o sistema de controle interno da CGE, contemplando o gerenciamento de riscos;

VII – verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na CGE e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;

VIII – monitorar as atividades de gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesas celebradas pela CGE;

IX – monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da CGE;

X – monitorar a conformidade e o resultado das atividades da Comissão Setorial de Ética Pública;

XI – monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela CGE;

XII – verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da CGE;

XIII – monitorar a conformidade e o resultado das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação;

XIV – acompanhar o cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI) em relação à CGE;

XV – promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela CGE;

XVI – oferecer atendimento presencial de ouvidoria;

XVII – receber, analisar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;

XVIII – coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pela CGE, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;

XIX – contribuir com o planejamento e a gestão da CGE a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;

XX – acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos prestados pela CGE, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;

XXI – exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pela CGE e suas áreas, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;

XXII – contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos prestados pela CGE, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;

XXIII – gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles; e

XXIV – realizar outras atividades correlatas de controle interno e ouvidoria setorial.

Seção IV

Da Assessoria de Informações Estratégicas e Inovação

Art. 11. Compete à Assessoria de Informações Estratégicas e Inovação:

I – realizar as atividades pertinentes ao Observatório da Despesa Pública;

II – produzir material preditivo, com o uso de técnicas de mineração de textos e dados, recursos de inteligência artificial, integração de bases de dados e outras tecnologias para possibilitar a antecipação de fatos e o encaminhamento de soluções;

III – organizar informações para que os gestores tenham conhecimento útil e oportuno à disposição para tomada de decisão;

IV – Disponibilizar e gerenciar ferramenta automatizada que permita o monitoramento de temas por quadros de indicadores, como um insumo gerencial à disposição da CGE para a realização das atividades sob sua competência;

V – fomentar, planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de pesquisa e inovação no âmbito da CGE;

VI – coordenar os Programas de Pesquisa e Inovação da CGE, nas atividades de diagnóstico, planejamento, desenvolvimento e execução;

VII – promover a definição de critérios, áreas de concentração e linhas de pesquisa prioritárias segundo as diretrizes estratégicas da CGE, e fomentar iniciativas, parcerias e intercâmbio de conhecimentos nessas áreas;

VIII – incentivar os trabalhos de pesquisa e inovação aplicadas nos temas de interesse da CGE;

IX – auxiliar e orientar a criação de projetos de pesquisa nas linhas de pesquisa voltadas aos interesses da CGE;

X – sugerir fontes de financiamento externos para projetos de pesquisa;

XI – organizar e viabilizar serviço de intercâmbio com instituições, centros de documentação e bibliotecas nacionais ou estrangeiras;

XII – disseminar a cultura de inovação para acelerar o processo de transformação digital na CGE, atuando nos eixos da ciência de dados, cultura de inovação