

instrumentos congêneres;

VIII - instruir os processos de Tomadas de Contas Especiais, no âmbito de sua competência fiscalizadora;

IX - instruir processos de denúncias, recursos e outros, no âmbito de sua competência;

X - propor a realização de inspeções extraordinárias que se fizerem necessárias;

XI - representar na forma definida pelo Regimento Interno quando constatado procedimento de que possa resultar irregularidade grave ou dano ao Erário Estadual;

XII - realizar diligências e inspeções necessárias à instrução de processos de sua responsabilidade;

XIII - controlar, no âmbito de sua competência, o cumprimento dos prazos regimentais;

XIV - realizar auditoria operacional e de avaliação de programas de governo observando a técnica e a metodologia definida pelo Tribunal;

XV - propor a adoção das medidas cautelares cabíveis na forma da Lei e do Regimento;

XVI - acompanhar a evolução das receitas auferidas pelos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, se for o caso;

XVII - comunicar ao responsável, na forma e prazos definidos no regimento, quando a fiscalização importar em realização de perícia;

XVIII - fiscalizar, no âmbito de sua competência, o cumprimento dos prazos estabelecidos para encaminhamento das prestações de contas anuais, comunicando ao Secretário de Controle Externo sobre o responsável inadimplente, com vistas à instauração de tomada de contas de exercício ou gestão;

XIX - manter registros e arquivos das atividades de fiscalização e das ações da unidade nos sistemas informatizados do Tribunal, tendo em vista a emissão de relatórios que subsidiarão a elaboração de planos e processos decisórios;

XX - apoiar, quando requisitado, as auditorias em projetos ou programas financiados com recursos externos, segundo as regras estabelecidas nos respectivos convênios, acordos ou instrumentos análogos.

Art. 48. Compete ainda à 1ª Controladoria de Contas de Gestão: I - acompanhar as audiências públicas realizadas durante o processo de elaboração e discussão do PPA, LDO e LOA, na forma de Instrução Normativa;

II - acompanhar a execução do PPA, da LDO e LOA;

III - propor ao Secretário de Controle Externo a atuação, no prazo e forma definidos em Instrução Normativa, dos instrumentos de planejamento da Gestão Pública Estadual;

IV - instruir os processos acima mencionados utilizando procedimentos de fiscalização e emitir parecer conclusivo, se necessário;

V - instruir processos referentes aos Relatórios Resumido de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal na forma prevista em Instrução Normativa, emitindo parecer propondo, quando for o caso, a emissão de Ato de Alerta;

VI - proceder o acompanhamento e o monitoramento sistemático da Gestão Fiscal dos Poderes e Órgãos;

VII - assessorar o Conselheiro Relator na instrução processual emitindo Relatório Técnico que subsidiará a proposição de Parecer Prévio sobre as Contas Anuais do Governador do Estado;

VIII - elaborar estudos e trabalhos estatísticos relativos à receita estadual;

IX - subsidiar, com as informações necessárias, a emissão de Certidões pelo Tribunal para efeito de contratação de Operações de Crédito pelo Poder Executivo;

X - acompanhar as reuniões do Conselho de Contribuintes, na forma indicada pelo Presidente.

Art. 49. Compete à Controladoria de Pessoal e de Pensões (CPP): I - instruir para efeito de registro processos relativos a atos de admissão de pessoal assinados pelos dirigentes dos órgãos da administração estadual direta e indireta, excetuando-se os atos de nomeação para cargos em comissão;

II - acompanhar sistematicamente, por meio da publicação no Diário Oficial do Estado, os editais de concurso público bem como os atos de admissão podendo solicitar a autuação do ato publicado, sugerindo as medidas adequadas, conforme o caso;

III - analisar, preliminarmente, os documentos referentes a processos e expedientes que lhes serão submetidos, na forma definida em Instrução Normativa;

IV - instruir para fins de registro os processos concernentes a atos iniciais ou que alterem fundamento legal do ato concessório de aposentadorias, reformas e pensões emitidas pelos órgãos da administração pública estadual e submetidos ao Tribunal;

V - manter atualizada a legislação pertinente e os dados relativos à remuneração de pessoal civil e militar;

VI - garantir, no âmbito de sua competência, que os trabalhos sejam realizados observando a técnica e metodologia definidas pelo Tribunal;

VII - propor a adoção de medidas com vistas à racionalização dos trabalhos que lhes são afetos;

VIII - propor a adoção das medidas cautelares cabíveis na forma da Lei e do Regimento;

IX - controlar os prazos de remessa pelos Órgãos e Entidades

da Administração Pública Direta e Indireta dos documentos que devam ser submetidos a este Tribunal no âmbito de sua competência, adotando, quando necessárias, medidas definidas em Lei, no Regimento e em Instrução Normativa própria;

X - providenciar registro nos sistemas informatizados das ações próprias da unidade;

XI - propor, quando da elaboração do Plano Anual de Fiscalização da SECEX, a inclusão de ações de fiscalização no âmbito de sua competência em consonância com as diretrizes estratégicas do Tribunal.

Art. 50. Compete à Controladoria de Obras, Patrimônio Público e Meio Ambiente (COP), em sua área de competência:

I - instruir processos, expedientes e outros procedimentos administrativos;

II - fiscalizar a guarda, uso, locação, venda e manutenção do patrimônio público estadual e a preservação e restauração do meio ambiente;

III - acompanhar mediante sistema informatizado próprio os atos de gestão que repercutam em sua área de atuação;

IV - propor a adoção de medidas necessárias à instrumentalização do trabalho na unidade;

V - acompanhar, levantar e monitorar, sistematicamente, licitações, bem como as dispensas e inexigibilidades de licitação;

VI - analisar e avaliar os instrumentos de controle interno dos órgãos e entidades jurisdicionados;

VII - propor a inclusão no Plano Anual de Fiscalização da SECEX de ações com vistas a instruir as Prestações de Contas Anuais dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Estado;

VIII - executar e acompanhar o Plano Anual de Fiscalização definido para a unidade;

IX - instruir os processos de Tomadas de Contas Especiais;

X - instruir processos de denúncias, recursos e outros;

XI - propor a realização de inspeções extraordinárias que se fizerem necessárias;

XII - representar na forma definida pelo Regimento Interno quando constatado procedimento de que possa resultar irregularidade grave ou dano ao Erário Estadual;

XIII - realizar diligências e inspeções necessárias à instrução de processo;

XIV - controlar, o cumprimento dos prazos regimentais;

XV - atuar, quando necessário, na realização de auditoria operacional e de avaliação de programas de governo observando a técnica e a metodologia definida pelo Tribunal;

XVI - propor a adoção das medidas cautelares cabíveis na forma da Lei e do Regimento;

XVII - comunicar ao responsável na forma e prazos definidos no regimento quando a fiscalização importar em realização de perícia;

XVIII - manter registros e arquivos das atividades de fiscalização e das ações da unidade nos sistemas informatizados do Tribunal, tendo em vista a emissão de relatórios que subsidiarão a elaboração de planos e processos decisórios;

XIX - apoiar, quando requisitado, as auditorias em projetos ou programas financiados com recursos externos, segundo as regras estabelecidas nos respectivos convênios, acordos ou instrumentos análogos.

Parágrafo único. Competem ainda, no que couber, à Controladoria de Obras, Patrimônio Público e Meio Ambiente as atribuições definidas neste Regulamento para as Controladorias de Gestão.

Art. 51. Compete à Controladoria de Assuntos Estratégicos (CAE):

I - planejar os meios técnicos e legais da coleta e do processamento dos dados adequados ao conhecimento da informação;

II - processar dados e informações suficientes e necessárias para produção de conhecimento ao assessoramento do processo decisório;

III - garantir a uniformização e o alinhamento estratégico da informação para o alcance do resultado;

IV - elaborar relatórios e pareceres circunstanciados dos resultados obtidos na produção do conhecimento analisado;

V - salvaguardar a base de dados e informações contra o acesso de pessoas ou instituições não autorizadas, bem como a área física de atuação, protegendo as informações e conhecimento produzidos;

VI - implementar planos, métodos, técnicas e ações na execução, desenvolvimento e funcionamento, ativos e positivos, da atividade de Inteligência;

VII - empregar ferramentas de controle e gestão na qualidade dos serviços a serem executados;

VIII - buscar dados e informações nos campos de controle externo, com coordenação centralizada e vinculada aos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e efetividade;

IX - fomentar rede permanente e regular de interação, integração e parceria entre órgãos de fiscalização e controle, visando o fluxo de informações, conjuntos e integrados, na mútua colaboração;

X - propor ao Tribunal celebração de acordo de cooperação técnica, convênio ou qualquer outro instrumento congênere com Entidades de qualquer esfera governamental, objetivando o intercâmbio de informações e o aprimoramento da atividade de

controle e fiscalização;

XI - realizar auditorias especiais de acordo com as normas regimentais;

XII - realizar auditoria operacional em áreas específicas determinadas pelo Secretário de Controle Externo, Presidente, Relator e Tribunal Pleno, observando as normas regimental e especial vigentes;

XIII - coordenar as atividades de auditoria de projetos/programas executados com recursos externos, de acordo com as normas nacionais e internacionais de auditoria;

XIV - realizar auditorias anuais para projetos considerados de alto risco e emitir opinião para os de médio e baixo risco na forma definida em acordo;

XV - emitir parecer final dentro do prazo estabelecido pelo acordo;

XVI - informar, imediatamente ao Presidente, sobre fraudes ou corrupção na administração e execução de uma operação com recursos externos;

XVII - criar e fortalecer sistemas e métodos de confirmação de funcionamento satisfatório do controle de qualidade e assegurar a propriedade dos relatórios de auditoria de projetos financiados com recursos externos, disponibilizando-os quando solicitado pelas instituições envolvidas;

XVIII - manter os papéis de trabalho de auditoria organizados, disponibilizando-os à instituição financiadora ou a terceiros autorizados a documentação da auditoria para revisão;

XIX - priorizar em suas auditorias o uso das Normas de Contabilidade para o Setor Público, podendo, a critério da instituição, aceitar o uso de Normas Nacionais de Contabilidade, quando compatíveis com as Internacionais; e das Normas de contabilidade Geralmente Aceitas, quando compatíveis com as Normas Internacionais;

XX - avaliar a viabilidade de realização de auditoria em novos projetos, havendo dificuldades operacionais para fazê-lo, dando conhecimento à instituição financiadora e às partes envolvidas que representam o Estado, bem como à equipe do projeto durante a sua preparação;

XXI - conhecer as políticas de intercâmbio de informações da instituição internacional às quais está sujeito.

Parágrafo único. Competem ainda, no que couber, à Controladoria de Assuntos Estratégicos as atribuições definidas neste Regulamento para as Controladorias de Gestão.

## SEÇÃO XI

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 52. A Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN), unidade de gestão subordinada diretamente ao Presidente, tem por finalidade planejar, organizar, executar, coordenar, supervisionar e desenvolver sistemas de processamento de dados de interesse do Tribunal em suas atividades, bem como assessorar os Conselheiros e os Auditores em suas respectivas atribuições e auxiliar, no que couberem, as unidades dos Serviços Auxiliares no que diz respeito à informação e banco de dados.

Art. 53. Compete à Secretaria de Tecnologia de Informação:

I - planejar, organizar, controlar, coordenar e executar as atividades de tecnologia de informação do Tribunal;

II - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) alinhado ao planejamento estratégico do TCE;

III - gerenciar e disponibilizar as informações buscando a máxima confiabilidade, integridade e disponibilidade;

IV - elaborar e implantar projetos para adequar os recursos tecnológicos às necessidades do TCE;

V - propor padrões e perfis para uso das informações internas e externas ao TCE e demais órgãos externos;

VI - fomentar o uso de normas e políticas para a correta e adequada utilização dos recursos tecnológicos do TCE;

VII - primar pelo cumprimento das normas internas, padrões e políticas definidas no âmbito da tecnologia da informação para o TCE;

VIII - buscar permanentemente o desenvolvimento, aprimoramento e manutenção dos sistemas do TCE, garantindo a integração das bases de dados, a documentação dos sistemas e a modernização do parque tecnológico do TCE;

IX - propor capacitação para os funcionários da Secretaria e grade de treinamento para usuários dos sistemas do TCE;

X - propor convênios e acordos de cooperação técnica entre o TCE e outros órgãos da administração pública buscando o intercâmbio tecnológico e de informações;

XI - aprovar e executar projetos tecnológicos em conformidade com as metas estratégicas do Tribunal;

XII - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação, assim como dar apoio e inovar ações que permitam a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Parágrafo único. A SETIN será dirigida por um Secretário de Tecnologia da Informação com o auxílio do Subsecretário, competindo-lhes as atividades da Secretaria de Tecnologia da Informação referidas neste Regulamento, e conta com as funções gratificadas constantes do Anexo I.

Art. 54. A Secretaria de Tecnologia da Informação possui a seguinte estrutura: