

aos quais caberá realizar o registro e a tramitação de processos sob sua responsabilidade, cumprir as diligências solicitadas por quaisquer unidades da Procuradoria-Geral, na Capital e interior do Estado, prestando os esclarecimentos necessários à área requisitante.

CAPÍTULO X

DA GESTÃO SUPERIOR ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Diretoria Administrativa e Financeira

DAF

Art. 99. À Diretoria Administrativa e Financeira (DAF), diretamente subordinada ao Procurador-Geral, compete:

I - dirigir a atuação da Coordenadoria Financeira - COAF e da Coordenadoria Administrativa - COAD, zelando pelo adequado uso de equipamentos, pela ordem dos trabalhos, orientando e fiscalizando o cumprimento de normas e procedimentos de modo a garantir a qualidade dos serviços e produtividade nas unidades vinculadas;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à administração de recursos orçamentários e financeiros, recursos humanos, administração de material e patrimônio, aquisição de bens, contratação de serviços, manutenção predial, execução de obras e serviços de engenharia, transporte, segurança, telecomunicações e serviços de apoio operacional às atividades da Procuradoria-Geral;

III - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral com elementos fornecidos pelos diversos setores, sob a supervisão e orientação do Procurador-Geral, observadas a legislação em vigor;

IV - elaborar e apresentar mensalmente ao Conselho Gestor do Fundo Especial da Procuradoria-Geral relatório das despesas custeadas com recursos do Fundo no mês anterior, para controle, avaliação e deliberação;

V - indicar a necessidade de repactuação dos contratos em vigor e no interesse da Procuradoria-Geral;

VI - executar outras atribuições conferidas por lei, regulamento ou por designação do Procurador-Geral.

Art. 100. Ao Diretor Administrativo e Financeiro, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

I - dirigir a execução e os controles orçamentário e financeiro da aplicação dos recursos de todas as unidades gestoras (UGs) e dotações orçamentárias da Procuradoria-Geral, em articulação com a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD, Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA e, quando necessário, com outros órgãos;

II - diligenciar para manter atualizada a contabilidade da Procuradoria-Geral, do Fundo Especial e de Encargos Gerais do Estado, sob a supervisão do Procurador-Geral;

III - dirigir, supervisionar e controlar, em consonância com as normas emanadas do órgão central de gestão de pessoas, as atividades relacionadas à administração de pessoal;

IV - receber e instruir com mapa referencial de pesquisa de preços os requerimentos de participação em evento de servidores das áreas meio e fim, após recebimento e deliberação dos Conselheiros do Conselho Gestor do Fundo Especial da Procuradoria-Geral, considerando os valores totais de eventual dispêndio com passagens, diárias e demais custos com o evento;

V - realizar a gestão dos servidores lotados na DAF, COFIN e COAD, estabelecendo metas periódicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas em conjunto;

VI - elaborar e apresentar mensalmente ao Conselho Gestor do Fundo Especial da Procuradoria-Geral relatório das despesas custeadas no mês anterior;

VII - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos internos, primando pela qualidade e pela produtividade dos servidores sob sua subordinação;

VIII - executar outras atribuições correlatas atribuídas por lei, regulamento ou por designação do Procurador-Geral.

Subseção I

Da Coordenadoria Administrativa

COAD

Art. 101. À Coordenadoria Administrativa (COAD), diretamente subordinada ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - coordenar as unidades de recursos humanos, materiais, serviços, patrimoniais, transportes, serviço social, garantindo a logística operacional na Procuradoria-Geral;

II - coordenar, planejar, supervisionar e orientar as atividades das gerências responsáveis pela gestão administrativa do órgão;

III - auxiliar o Diretor Administrativo e Financeiro nos assuntos sob sua coordenação;

IV - planejar, analisar e propor fluxos de atividades para a integração das diversas unidades administrativas sob sua coordenação;

V - coordenar o inventário de bens de consumo, permanentes e patrimoniais da Procuradoria-Geral;

VI - acompanhar a execução do trabalho das empresas terceirizadas de limpeza, conservação e manutenção;

VII - garantir a execução das rotinas administrativas, com monitoramento de prazos, metas e gestão de conflitos;

VIII - propor políticas, processos e planos de ação para execução de suas atividades;

IX - analisar e acompanhar indicadores de produtividade de cada unidade de vinculação, garantindo alinhamento com o planejamento estratégico;

X - executar outras atribuições conferidas por lei, regulamento ou por designação do Diretor Administrativo e Financeiro.

Parágrafo único. Fica instituído o Núcleo Técnico de Serviço Social, subordinado e vinculado à Coordenadoria Administrativa, composto por servidores do quadro da Procuradoria-Geral, com competência para:

I - atender os servidores do órgão sobre demandas de caráter social;

II - orientar e desenvolver ações socioeducativas no âmbito da Procuradoria-Geral;

III - promover campanhas voltadas à prevenção e proteção à saúde e melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho;

IV - elaborar, quando demandado pelo Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos, parecer social sobre questões específicas de sua competência relacionadas a servidores das áreas meio e finalística;

V - prestar, quando solicitado, esclarecimentos e informações sobre políticas de assistência e saúde;

VI - receber encaminhamentos das demais chefias sobre as condições de saúde física e mental dos servidores das áreas meio e fim desta Procuradoria-Geral, ou outras questões sociais que impactem no exercício regular do cargo ou função, realizando o atendimento necessário e elaborando relatório circunstanciado à Coordenadoria Administrativa, que o submeterá ao Procurador-Geral para deliberação sobre as medidas legais cabíveis, inclusive inspeção médica oficial;

VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Administrativo.

Art. 102. Ao Coordenador Administrativo, diretamente subordinado ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - coordenar, planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades das gerências responsáveis pelas gestões de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, manutenção, zeladoria, licitações, contratos e serviços;

II - propor métodos, fluxos e processos para as gerências subordinadas à sua Coordenadoria;

III - propor atividades para capacitação e desenvolvimento profissional;

IV - coordenar o trabalho dos servidores lotados na COAD, na execução das atribuições previstas para a unidade;

V - coordenar as atividades de serviço social atribuídas a núcleo técnico específico;

VI - analisar e acompanhar indicadores de produtividade de cada unidade, zelando por seu alinhamento com o planejamento estratégico da Procuradoria-Geral;

VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Diretor Administrativo e Financeiro.

Subseção II

Da Coordenadoria Financeira

COFIN

Art. 103. À Coordenadoria Financeira - COFIN, diretamente subordinada ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - apoiar, na sua área de competência, as atividades da DAF;

II - coordenar, planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades das gerências responsáveis pelas atividades contábeis, financeiras e orçamentárias do órgão;

III - supervisionar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da Procuradoria-Geral;

IV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou por designação do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 104. Ao Coordenador Financeiro, diretamente subordinado ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - subsidiar a elaboração, revisão e monitoramento do Plano Plurianual - PPA e do Orçamento Geral do Estado - OGE, relativamente à Procuradoria-Geral;

II - subsidiar a DAF e suas gerências na execução de contratos e convênios;

III - propor e coordenar a implementação de normas sobre atividades de administração financeira, orçamentária e contábil da Procuradoria-Geral;

IV - propor novos métodos e processos para as Gerências subordinadas à sua Coordenadoria;

V - cumprir as normas que disciplinam a realização da receita e da despesa pública em relação à Procuradoria-Geral;

VI - manter intercâmbio permanente com órgãos e entidades do Executivo Estadual, Municipal e Federal, na sua área de competência;

VII - coordenar a execução contábil e a prestação de contas do exercício financeiro da Procuradoria-Geral;

VIII - coordenar o trabalho dos servidores lotados na COFIN, na execução das atribuições previstas para a unidade;

IX - propor métodos, fluxos e processos para as gerências subordinadas à sua Coordenadoria;

X - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Diretor Administrativo e Financeiro.

Seção II

Da Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental

DTIGD

Art. 105. À Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental (DTIGD), diretamente subordinada ao Procurador-Geral do Estado, compete:

I - auxiliar o Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos nas deliberações pertinentes à sua área de atuação;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à coordenadoria da tecnologia da informação e gestão documental da Procuradoria-Geral;

III - planejar e controlar ações de desenvolvimento e suporte de sistemas, administração de banco de dados e de redes, assistência técnica e atendimento ao usuário no âmbito interno da Procuradoria-Geral;

IV - propor o desenvolvimento e a implementação de projetos de gestão documental;

V - propor, cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos na sua área de atuação, estabelecendo rotinas para o funcionamento e uso adequado das aplicações tecnológicas no âmbito da Procuradoria-Geral e na interface com outros órgãos e entidades;

VI - propor e acompanhar projetos na área de tecnologia da informação, administrando informações das bases e estruturas de dados, monitorando os serviços de redes e comunicação de dados e implantando procedimentos de governança de tecnologia da informação;

VII - acompanhar junto à Prodepa a disponibilização de novas infraestruturas e aplicações tecnológicas de interesse da Procuradoria-Geral;

VIII - propor projetos e acompanhar ações relacionadas à gestão de compras de equipamentos, material de informática e de gestão documental, além de propor a contratação de serviços na sua área de atuação;