

culos de representação, de acordo com as determinações das regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

VII – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando princípios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e as diretrizes da Seplag;

VIII – coordenar as atividades de logística, bem como disseminar informações em conformidade com as diretrizes da Seplag;

IX – elaborar e formalizar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da CGE, bem como suas respectivas alterações;

X – gerir os arquivos da CGE de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos.

Seção III

Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 14 – A Diretoria de Recursos Humanos tem como competência atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional da CGE, com atribuições de:

I – otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional;

II – planejar e gerir o processo de alocação e de desempenho de pessoas, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III – propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho;

IV – atuar em parceria com as demais unidades da CGE, divulgando diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional;

V – coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos;

VI – executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, e outros relacionados à administração de pessoal;

VII – orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes a legislação e políticas de pessoal.

Seção IV

Da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 15 – A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação tem como competência realizar a gestão relativa à tecnologia de informação e comunicação no âmbito da CGE, com atribuições de:

I – estabelecer o planejamento estratégico das ações de TIC na CGE;

II – monitorar os recursos de TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

III – administrar e desenvolver sistemas de informação, soluções de tecnologia, sítios eletrônicos e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política Estadual de TIC;

IV – propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de governo eletrônico alinhadas às ações de governo, apoiando a otimização dos processos;

V – coordenar a Governança de TIC na CGE, definindo processos e mobilizando recursos que garantam o alinhamento das ações de TIC às competências e objetivos institucionais;

VI – implantar, revisar, atualizar e supervisionar a execução da política de segurança da informação.

CAPÍTULO XI

DA AUDITORIA-GERAL

Art. 16 – A Auditoria-Geral tem como competência coordenar, planejar e realizar atividades de auditoria e fiscalização no âmbito do Poder Executivo, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública e para prevenção e combate à corrupção, com atribuições de:

I – coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de auditoria e fiscalização;

II – implementar e difundir métodos e técnicas de auditoria a serem adotados nos órgãos e entidades na administração pública;

III – articular-se com as unidades centrais de coordenação, planejamento, gestão e finanças para o aprimoramento de normas, procedimentos e padrões de controle;

IV – propor políticas e diretrizes para o aperfeiçoamento do controle interno dos órgãos e entidades;

V – promover orientação técnica e normativa na área de controle interno e auditoria;

VI – promover a integração de dados e consolidar informações relativas às atividades de auditoria da administração pública.

Seção I

Do Núcleo de Apoio Técnico

Art. 17 – O Núcleo de Apoio Técnico tem como competência apoiar diretamente o Auditor-Geral, com atribuições de:

I – auxiliar no planejamento dos trabalhos de auditoria e na elaboração de procedimentos, instrumentos, orientações e normativos técnicos, visando a aperfeiçoar a auditoria governamental e os controles internos dos órgãos e entidades;

II – auxiliar na análise das demandas e das consultas encaminhadas à Auditoria-Geral formuladas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e pelos órgãos externos;

III – consolidar dados e informações estratégicos relacionados às atividades de auditoria.

Seção II

Da Superintendência Central de Auditoria em Licitações e Concessões

Art. 18 – A Superintendência Central de Auditoria em Licitações e Concessões tem como competência planejar, coordenar, supervisionar e orientar a auditoria e a fiscalização em processo licitatório e contrato administrativo, com atribuições de:

I – planejar e orientar os trabalhos de auditoria e fiscalização em licitação, contrato e concessão, bem como em procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

II – estabelecer estratégias e propor procedimentos, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno do Poder Executivo;

III – subsidiar as atividades desenvolvidas pelas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno em trabalhos relacionados à sua área de atuação.

Subseção I

Da Diretoria de Auditoria em Licitações

Art. 19 – A Diretoria de Auditoria em Licitações tem como competência auditar e fiscalizar o processo licitatório e contrato administrativo, com atribuições de:

I – auditar e fiscalizar as licitações, dispensas, inexigibilidades e contratos no âmbito dos órgãos e entidades;

II – subsidiar a proposição de diretrizes e procedimentos, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, relacionados à sua área de atuação.

Subseção II

Da Diretoria de Auditoria em Concessões

Art. 20 – A Diretoria de Auditoria em Concessões tem como competência auditar e fiscalizar a concessão de serviços e de obras públicas e as permissões de serviços públicos no âmbito dos órgãos e entidades, com atribuições de:

I – auditar e fiscalizar concessão comum de serviços e obras públicas, concessão administrativa ou patrocinada ou permissão para prestação de serviços públicos;

II – subsidiar a proposição de diretrizes e procedimentos, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno relacionados à sua área de atuação.

Seção III

Da Superintendência Central de Auditoria em Finanças Públicas

Art. 21 – A Superintendência Central de Auditoria em Finanças Públicas tem como competência planejar, coordenar, supervisionar e orientar auditoria na área das finanças públicas e contribuir para o aperfeiçoamento dos controles orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais, bem como nas áreas de pessoal e previdência, com atribuições de:

I – planejar, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos de auditoria orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos programas governamentais e da despesa de pessoal dos órgãos e entidades da administração pública;

II – estabelecer estratégias e propor procedimentos, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, relacionados à sua área de atuação;

III – subsidiar as atividades desenvolvidas pelas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno em trabalhos relacionados à sua área de atuação, em especial quanto à elaboração do Relatório de Controle Interno que compõe a prestação de contas anual de ordenadores de despesa.

Subseção I

Da Diretoria de Auditoria em Programas Governamentais

Art. 22 – A Diretoria de Auditoria em Programas Governamentais tem como competência realizar auditoria nos programas governamentais, com atribuições de:

I – auditar e fiscalizar os programas e ações governamentais previstos nas leis orçamentárias;

II – auditar os processos e sistemas de administração e pagamento de pessoal e de previdência;

III – subsidiar a proposição de diretrizes e procedimentos, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, relacionados à sua área de atuação.

Subseção II

Da Diretoria de Auditoria Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial

Art. 23 – A Diretoria de Auditoria Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial tem como competência realizar auditoria da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, com atribuições de:

I – executar auditorias sobre os recursos públicos quanto à gestão orçamentária e fiscal, sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;

II – avaliar o cumprimento dos limites previstos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

III – coordenar a elaboração do relatório de controle interno, que compõe a prestação de contas anual do Governador, nos termos do disposto no inciso IV do art. 81 da Constituição do Estado e no § 3º do art. 40 da Lei Complementar nº 102, de 2008;

IV – avaliar o cumprimento dos índices de aplicação de recursos orçamentários determinados nas Constituições Federal e Estadual, bem como a observância aos princípios aplicáveis à administração pública na realização das despesas correspondentes;

V – acompanhar e monitorar o cumprimento das considerações e recomendações apresentadas pelo Tribunal de Contas, no tocante às contas anuais do Governador;

VI – subsidiar a proposição de diretrizes e procedimentos, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno relacionados à sua área de atuação.

Seção IV

Da Superintendência Central de Auditoria em Transferências Voluntárias

Art. 24 – A Superintendência Central de Auditoria em Transferências Voluntárias tem como competência planejar, coordenar, supervisionar e orientar auditoria em transferências voluntárias, com atribuições de:

I – planejar, coordenar, supervisionar e orientar trabalhos de auditoria e fiscalização em transferências voluntárias de recursos;

II – estabelecer estratégias e propor procedimentos, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno do Poder Executivo;

III – propor ações que visem a aprimorar o processamento das tomadas de contas especiais, observada a legislação aplicável;

IV – subsidiar as atividades desenvolvidas pelas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno em trabalhos relacionados à sua área de atuação.

Subseção I

Da Diretoria de Auditoria em Convênio de Saída

Art. 25 – A Diretoria de Auditoria em Convênio de Saída tem como competência realizar auditoria em saída voluntária de recursos do Estado para antes da Federação, com atribuições de:

I – auditar e fiscalizar a saída voluntária de recursos do Estado para antes da Federação, ainda que em consórcio, no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública estadual;

II – desenvolver ações de aprimoramento do processamento das tomadas de contas especiais, observada a legislação aplicável;

III – subsidiar a proposição de diretrizes e procedimentos, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno relacionados à sua área de atuação.

Subseção II

Da Diretoria de Auditoria em Transferências a Entidades

Art. 26 – A Diretoria de Auditoria em Transferências a Entidades tem como competência realizar auditoria em saída voluntária de recursos do Estado para entidades, com atribuições de:

I – auditar e fiscalizar processos de saída voluntária de recursos do Estado para entidades privadas, no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública;

II – avaliar a gestão, os resultados e o impacto social dos termos de parceria celebrados pelo Poder Executivo com as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP;

III – subsidiar a proposição de diretrizes e procedimentos, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno relacionados à sua área de atuação.

CAPÍTULO XII

DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 27 – A Corregedoria-Geral tem como competência coordenar e aplicar o regime disciplinar aos agentes públicos e coordenar as ações de responsabilização de pessoas jurídicas, no âmbito do Poder Executivo, com atribuições de:

I – estabelecer normas e procedimentos de correição a serem adotados pelos órgãos e entidades da administração pública;

II – instaurar ou requisitar a instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar e outros processos administrativos em desfavor de agente público, inclusive detentor de emprego público;

III – propor a avocação de sindicância, processo administrativo disciplinar e outros processos administrativos em desfavor de agente público em curso em órgão ou entidade da administração pública, em especial por:

a) inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão ou entidade de origem;

b) complexidade, relevância da matéria ou valor do dano ao patrimônio público;

c) envolvimento de autoridade;

d) envolvimento de servidores de mais de um órgão ou entidade;

IV – promover o julgamento de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros processos administrativos, observadas as regras de competência;

V – acompanhar sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros processos administrativos punitivos em curso em órgãos ou entidades da administração pública;

VI – coordenar visitas técnicas nos órgãos e entidades e realizar inspeções para avaliar suas ações disciplinares;