



## **GABINETE DO GOVERNADOR**

### **D E C R E T O Nº 1.437, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2004.**

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Executiva de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei nº 6.565, de 1º de agosto de 2003,

#### **D E C R E T A:**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Executiva de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 13 de dezembro de 2004.

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

TERESA LUSIA MÁRTIRES COELHO CATIVO ROSA

Secretária Especial de Estado de Gestão

FREDERICO ANÍBAL DA COSTA MONTEIRO

Secretário Executivo de Estado de Administração

## **ANEXO DO DECRETO Nº 1.437, DE 13-12-2004.**

### **REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.**

#### **TÍTULO I**

#### **DA NATUREZA, DA MISSÃO E DAS FUNÇÕES BÁSICAS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA NATUREZA E MISSÃO**

Art. 1º A Secretaria Executiva de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF, criada pela Lei nº 4.583, de 24 de setembro de 1975, modificada pela Lei nº 6.565, de 1º de agosto de 2003, tem por missão institucional gerir os processos de elaboração, acompanhamento e avaliação das políticas públicas e dos instrumentos de planejamento, buscando o equilíbrio fiscal e o desenvolvimento socioeconômico do Estado do Pará.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DAS FUNÇÕES BÁSICAS**

Art. 2º São funções básicas da Secretaria Executiva de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF:

I - coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação dos instrumentos de planejamento, buscando a eficácia na aplicação dos recursos públicos;

II - produzir estudos, pesquisas, dados estatísticos, agregados macroeconômicos e informações socioeconômicas para subsidiar as estratégias de desenvolvimento do Estado e a gestão da Administração Pública e dos instrumentos de planejamento;

III - disponibilizar estudos, pesquisas e informações socioeconômicas para as esferas governamentais e sociedade civil;

IV - formular estratégias de desenvolvimento estadual especializadas;

V - administrar, analisar, acompanhar e controlar, no que couber, a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil da Administração Pública Estadual;

VI - gerenciar as atividades de programação e de controle do fluxo financeiro das receitas e despesas da Administração Pública Estadual;

VII - gerenciar e acompanhar a aplicação financeira dos recursos públicos sob sua responsabilidade;

VIII - gerenciar o processo de habilitação à obtenção de financiamentos com recursos internos e externos, as operações de crédito, os avais, as garantias, as contragarantias, os direitos e os deveres do Estado;

IX - administrar o serviço da dívida pública estadual e monitorar o endividamento do Estado;

X - exercer a coordenação geral, a orientação normativa e a supervisão técnica, procedendo ao acompanhamento financeiro, contábil, operacional, patrimonial e de prestação de contas da Administração Pública Estadual, objetivando o equilíbrio fiscal;

XI - acompanhar o cumprimento das disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF);

XII - gerenciar a execução de atividades correlatas à sua responsabilidade, referentes aos Poderes do Estado, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e as empresas estatais dependentes;

XIII - acompanhar e controlar a movimentação financeira dos órgãos estaduais, oriunda do Tesouro do Estado e de outras fontes de recursos;

XIV - gerenciar a aplicação dos recursos dos fundos estaduais sob sua responsabilidade;

XV - promover intercâmbios, parcerias, acordos e convênios com entidades nacionais e internacionais; e

XVI - promover ações necessárias ao desenvolvimento das atividades finalísticas do órgão.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA E DAS COMPETÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º Para desempenhar eficientemente sua missão institucional, a SEPOF terá sua estrutura organizacional constituída da seguinte forma:

I - Secretário Executivo de Estado;

II - Secretário Adjunto;

III - Gabinete do Secretário;

IV - Assessoria de Desenvolvimento Técnico-Institucional;

V - Assessoria Jurídica;

VI - Centro de Tecnologia da Informação;

VII - Diretoria de Planejamento Estadual:

- a) Gerência Instrumental das Áreas de Proteção e Promoção Social;
- b) Gerência Instrumental da Área de Defesa Social;
- c) Gerência Instrumental das Áreas de Produção e Integração Regional; e
- d) Gerência Instrumental de Áreas Especiais;

VIII - Diretoria de Estudos, Pesquisas e Informações Socioeconômicas:

- a) Gerência de Base de Dados Estatísticos;
- b) Gerência de Indicadores Socioeconômicos; e
- c) Gerência de Estudos Socioeconômicos;

IX - Diretoria do Tesouro Estadual:

- a) Gerência de Programação e Execução Financeira;
- b) Gerência de Captação de Recursos e Controle da Dívida; e
- c) Gerência de Fundos de Desenvolvimento Estadual;

X - Diretoria de Gestão Contábil e Fiscal:

- a) Gerência de Contabilidade;
- b) Gerência Fiscal; e
- c) Gerência do Sistema Integrado de Administração Financeira Estadual;

XI - Diretoria Administrativo-Financeira:

- a) Gerência de Desenvolvimento de Pessoas;
- b) Gerência de Logística; e
- c) Gerência de Execução Orçamentária e Financeira.

Parágrafo único O organograma da SEPOF encontra-se no Anexo deste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **Seção I**

##### **Do Gabinete do Secretário**

Art. 4º Ao Gabinete do Secretário, diretamente subordinado ao Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete supervisionar e executar as atividades administrativas de apoio direto e imediato ao dirigente da Secretaria.

#### **Seção II**

##### **Da Assessoria de Desenvolvimento Técnico-Institucional**

Art. 5º À Assessoria de Desenvolvimento Técnico-Institucional, diretamente subordinada ao Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete:

I - assessorar o Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças em estudos e análises de políticas públicas;

II - atender os assuntos demandados pelo Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças;

III - participar do processo de formulação das diretrizes e estratégias de desenvolvimento estadual;

IV - participar do processo de indicação das prioridades de investimentos para o desenvolvimento socioeconômico do Estado;

V - propor o desenvolvimento de ações de aperfeiçoamento nas áreas de planejamento, de modernização gerencial, de comunicação e de satisfação dos clientes internos e externos;

VI - pesquisar e analisar projetos, propostas e programas inerentes às áreas de planejamento, de modernização, de comunicação e de satisfação de clientes;

VII - coordenar o processo de planejamento da SEPOF, com vistas a subsidiar a elaboração de sua proposta orçamentária e financeira;

VIII - assessorar tecnicamente as diversas áreas da SEPOF, mediante solicitação das diretorias;

IX - identificar novos métodos, ferramentas, técnicas de gestão, conhecimentos e tecnologias úteis à SEPOF;

X - promover parcerias com órgãos e instituições para compartilhar informações, experiências e conhecimentos;

XI - planejar e implementar estratégias de comunicação com o público interno e externo;

XII - disseminar os conceitos e aplicar as ferramentas de modernização administrativa; e

XIII - implementar processo de auscultação a clientes internos e externos.

### **Seção III**

#### **Da Assessoria Jurídica**

Art. 6º À Assessoria Jurídica, diretamente subordinada ao Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete:

I - assessorar o Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças em assuntos de natureza jurídica;

II - desenvolver atividades de assessoramento especializado na área jurídica, compreendendo a emissão de pareceres e a elaboração de atos no âmbito das diversas unidades do Órgão; e

III - promover, no âmbito jurídico, pesquisas e estudos de interesse da Secretaria.

### **Seção IV**

#### **Do Centro de Tecnologia da Informação**

Art. 7º Ao Centro de Tecnologia da Informação, diretamente subordinado ao Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete:

I - instalar, configurar e manter os "softwares" e os sistemas utilizados pela SEPOF, dando suporte aos seus usuários;

II - instalar, configurar e manter os equipamentos de informática da SEPOF, a fim de assegurar o seu perfeito funcionamento;

III - administrar e modernizar a rede lógica da SEPOF, visando garantir a segurança dos dados e a melhor performance de todos os serviços nela disponibilizados;

IV - pesquisar novas tecnologias que ofereçam melhor custo-benefício;

V - projetar, construir e administrar o banco de dados, visando garantir o acesso, a segurança e a integridade dos dados armazenados;

VI - gerenciar o desenvolvimento da linha de comunicação com a Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará - PRODEPA, objetivando garantir a eficiência do acesso à internet e aos sistemas que a SEPOF utiliza;

VII - apoiar e subsidiar a Gerência do Sistema Integrado de Administração Financeira Estadual;

VIII - coordenar a atualização das informações disponibilizadas no "site" do órgão e garantir sua modernização tecnológica permanente;

IX - projetar, desenvolver, manter, aperfeiçoar e documentar os sistemas de informações da Secretaria;

X - disponibilizar sistemas de informações na intranet e na internet; e

XI - conceber e implantar metodologia padrão de desenvolvimento de sistemas.

## **Seção V**

### **Da Diretoria de Planejamento Estadual**

Art. 8º À Diretoria de Planejamento Estadual, diretamente subordinada ao Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete a elaboração, o monitoramento e a avaliação dos instrumentos constitucionais de planejamento estadual em conformidade com os objetivos e as diretrizes das políticas públicas estabelecidas pelo Governo Estadual e com a legislação pertinente.

### **Subseção I**

#### **Da Gerência Instrumental das Áreas de Proteção e Promoção Social**

Art. 9º À Gerência Instrumental das Áreas de Proteção e Promoção Social, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Estadual, com foco de atuação nos programas vinculados às áreas de proteção e promoção social, compete:

I - estabelecer normas e procedimentos para elaboração dos instrumentos constitucionais de planejamento estadual;

II - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração dos instrumentos constitucionais de planejamento estadual;

III - gerenciar o processo de execução, avaliação e ajuste dos instrumentos constitucionais de planejamento estadual;

IV - promover a integração das ações de governo nas diversas áreas de atuação da Administração Pública Estadual;

V - analisar proposições de dispositivos legais que criem órgãos, fundos e programas especiais ou similares, vinculando receita ou originando nova despesa;

VI - coordenar a elaboração da programação orçamentária do cronograma de execução de desembolso quadrimestral dos orçamentos fiscal e da seguridade social; e

VII - prestar assessoria técnica aos órgãos estaduais em matéria de sua competência.

## **Subseção II**

### **Da Gerência Instrumental da Área de Defesa Social**

Art. 10. A Gerência Instrumental da Área de Defesa Social, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Estadual, tem as mesmas competências dispostas no art. 9º deste Regimento, com foco de atuação nos programas vinculados à área de defesa social.

## **Subseção III**

### **Da Gerência Instrumental das Áreas de Produção e Integração Regional**

Art. 11. A Gerência Instrumental das Áreas de Produção e Integração Regional, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Estadual, tem as mesmas competências dispostas no art. 9º deste Regimento, com foco de atuação nos programas vinculados às áreas de produção e integração regional.

## **Subseção IV**

### **Da Gerência Instrumental de Áreas Especiais**

Art. 12. A Gerência Instrumental de Áreas Especiais, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Estadual, tem as mesmas competências dispostas no art. 9º deste Regimento, com foco de atuação nos programas vinculados às áreas de gestão e governo e aos órgãos dos Poderes Judiciário e Legislativo, do Ministério Público e dos órgãos constitucionais independentes.

## **Seção VI**

### **Da Diretoria de Estudos, Pesquisas e Informações Socioeconômicas**

Art. 13. À Diretoria de Estudos, Pesquisas e Informações Socioeconômicas, diretamente subordinada ao Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete produzir informações estatísticas qualitativas e quantitativas de natureza socioeconômica, que retratem a realidade estadual e suas perspectivas futuras para o planejamento governamental, na formulação de políticas públicas e como subsídio às ações da iniciativa privada.

## **Subseção I**

### **Da Gerência de Base de Dados Estatísticos**

Art. 14. À Gerência de Base de Dados Estatísticos, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos, Pesquisas e Informações Socioeconômicas, compete:

I - construir, alimentar e avaliar a base oficial de dados estatísticos do Estado;

II - elaborar os perfis estatísticos dos municípios do Estado; e



III - formular estatísticas específicas em atendimento às demandas das esferas governamental e não-governamental.

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Indicadores Socioeconômicos**

Art. 15. À Gerência de Indicadores Socioeconômicos, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos, Pesquisas e Informações Socioeconômicas, compete:

I - produzir indicadores socioeconômicos;

II - realizar projeções e estimativas dos indexadores econômicos e financeiros utilizados na economia;

III - dar orientações e elaborar cálculos referentes a índices para reajustes de contratos de natureza diversa;

IV - prestar assessoria técnica às instituições públicas estaduais quanto à metodologia de construção de indicadores;

V - gerar o Índice de Preços ao Consumidor - IPC; e

VI - realizar o cálculo da cesta básica.

## **Subseção III**

### **Da Gerência de Estudos Socioeconômicos**

Art. 16. À Gerência de Estudos Socioeconômicos, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos, Pesquisas e Informações Socioeconômicas, compete:

I - construir o Produto Interno Bruto - PIB do Estado do Pará e dos seus municípios;

II - elaborar análises temáticas no âmbito social e econômico do Estado;

III - elaborar diagnósticos socioeconômicos; e

IV - gerar a prospecção, a previsão e os cenários socioeconômicos.

## **Seção VII**

### **Da Diretoria do Tesouro Estadual**

Art. 17. À Diretoria do Tesouro Estadual, diretamente subordinada ao Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete administrar, analisar, controlar e acompanhar a execução financeira da Administração Pública Estadual, com vistas à eficiência na aplicação dos recursos públicos estaduais.

## **Subseção I**

### **Da Gerência de Programação e Execução Financeira**

Art. 18. À Gerência de Programação e Execução Financeira, diretamente subordinada à Diretoria do Tesouro Estadual, compete:

I - elaborar e acompanhar a execução do fluxo de caixa do Tesouro Estadual;

II - programar e acompanhar os gastos públicos, com vistas a subsidiar a tomada de decisão quanto à liberação de recursos financeiros;

III - gerenciar a Conta Única Estadual;

IV - executar ações referentes à liberação de recursos financeiros aos órgãos da Administração Pública Estadual;

V - executar a liberação de recursos financeiros referentes às transferências constitucionais e legais aos municípios paraenses;

VI - planejar, acompanhar e controlar a aplicação financeira dos recursos do Tesouro Estadual;

VII - acompanhar a movimentação financeira das contas bancárias dos órgãos da Administração Pública Estadual; e

VIII - registrar e acompanhar, por meio de conciliação bancária, a movimentação das contas das receitas transferidas pela União ao Tesouro Estadual.

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Captação de Recursos e Controle da Dívida**

Art. 19. À Gerência de Captação de Recursos e Controle da Dívida, diretamente subordinada à Diretoria do Tesouro Estadual, compete:

I - assessorar e acompanhar o processo de captação de recursos financeiros internos e externos ao Tesouro Estadual;

II - monitorar os recursos previstos no Orçamento Geral da União para o Estado do Pará;

III - coordenar os processos de obtenção de operações de crédito e prestação de garantias pretendidas por órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual;

IV - elaborar projeções financeiras do pagamento do serviço da dívida pública estadual;

V - analisar e avaliar os instrumentos contratuais, considerando os aspectos financeiros da Administração Pública Estadual, bem como sua adequação à legislação pertinente ao endividamento público; e

VI - acompanhar, analisar e controlar o endividamento público estadual.

### **Subseção III**

#### **Da Gerência de Fundos de Desenvolvimento Estadual**

Art. 20. À Gerência de Fundos de Desenvolvimento Estadual, diretamente subordinada à Diretoria do Tesouro Estadual, compete:

I - elaborar a proposta orçamentária anual dos fundos de desenvolvimento;

II - gerenciar a execução orçamentária e financeira dos fundos de desenvolvimento;

III - controlar a execução dos projetos financiados com recursos dos fundos de desenvolvimento; e

IV - acompanhar o processo de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, relativo aos recursos oriundos dos fundos de desenvolvimento.

### **Seção VIII**

#### **Da Diretoria de Gestão Contábil e Fiscal**

Art. 21. À Diretoria de Gestão Contábil e Fiscal, diretamente subordinada ao Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete promover e supervisionar a contabilidade geral do Estado, manter e aperfeiçoar o sistema de informação contábil e zelar pelo equilíbrio das contas públicas.

### **Subseção I**

#### **Da Gerência de Contabilidade**

Art. 22. À Gerência de Contabilidade, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Contábil e Fiscal, compete:

I - coordenar a execução operacional da contabilidade geral do Estado;

II - proceder à consolidação dos balanços e demonstrativos contábeis;

III - assessorar os órgãos estaduais quanto aos registros dos atos contábeis relacionados às execuções orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - estabelecer normas e procedimentos para os registros contábeis e de encerramento do exercício, relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - acompanhar e analisar os registros contábeis das receitas orçadas com as arrecadadas realizadas pelos órgãos integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social;

VI - acompanhar e analisar os registros contábeis das despesas fixadas com as realizadas pelos órgãos integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social;

VII - acompanhar e analisar os registros contábeis que resultem em variações patrimoniais ativas e passivas, e os atos e fatos contábeis que reflitam na elaboração das demonstrações contábeis e na consolidação das contas públicas estaduais; e

VIII - elaborar e divulgar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório da Gestão Fiscal do Poder Executivo Estadual, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

## **Subseção II**

### **Da Gerência Fiscal**

Art. 23. À Gerência Fiscal, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Contábil e Fiscal, compete:

I - elaborar em articulação com os demais órgãos afins, as projeções das receitas estaduais;

II - monitorar a arrecadação estadual;

III - monitorar o excesso de arrecadação estadual e o superávit financeiro;

IV - propor normas e procedimentos de finanças públicas voltadas para o equilíbrio fiscal;

V - monitorar os relatórios de execução orçamentária, de metas fiscais e outros exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, propondo medidas de ajuste;

VI - monitorar a execução orçamentária e financeira do Estado, no que se refere ao cumprimento dos limites constitucionais e legais;

VII - monitorar os gastos públicos; e

VIII - elaborar e monitorar o Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal do Estado do Pará.

## **Subseção III**

### **Da Gerência do Sistema Integrado de Administração Financeira Estadual**

Art. 24. À Gerência do Sistema Integrado de Administração Financeira Estadual, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Contábil e Fiscal, compete:

I - implementar ações com vistas à integração de sistemas informatizados de gestão orçamentária e financeira;

II - disponibilizar em meio eletrônico as informações de natureza orçamentária, financeira e contábil;

III - desenvolver produtos e criar novos aplicativos operacionais e gerenciais;

IV - gerenciar o sistema que administra o organograma funcional e o controle de acesso de usuários e atualiza as tabelas do Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial do Estado; e

V - assessorar os órgãos estaduais em matéria de sua competência.

## **Seção IX**

### **Da Diretoria Administrativo-Financeira**

Art. 25. À Diretoria Administrativo-Financeira, diretamente subordinada ao Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete viabilizar os recursos humanos, financeiros e materiais necessários à execução das atividades que atendam a missão da SEPOF.

### **Subseção I**

#### **Da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 26. À Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, diretamente subordinada à Diretoria Administrativo-Financeira, compete:

I - gerir o processo de suprimento de recursos humanos necessários ao desempenho das funções do Órgão;

II - organizar e controlar os registros e a movimentação funcional e financeira dos servidores da SEPOF;

III - gerenciar o Plano de Cargos e Salários;

IV - instrumentalizar a folha de pagamento;

V - promover o desenvolvimento dos recursos humanos do Órgão;

VI - fornecer certidões, atestados e outros documentos relativos aos servidores da Secretaria; e

VII - atender e divulgar as normas relativas aos direitos e deveres dos servidores do Órgão.

### **Subseção II**

#### **Da Gerência De Logística**

Art. 27. À Gerência de Logística, diretamente subordinada à Diretoria Administrativo - Financeira, compete:

I - gerir o processo de aquisição de bens e serviços necessários ao desempenho das funções da SEPOF;

II - registrar, tomar, inventariar, manter e controlar o uso dos bens patrimoniais do Órgão;

III - receber, armazenar, distribuir e controlar o estoque e o uso de materiais;

IV - gerir o arquivo, o protocolo e o almoxarifado; e

V - gerir as atividades de recepção, segurança, transporte, reprografia, manutenção e limpeza.

### **Subseção III**

#### **Da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira**

Art. 28. À Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, diretamente subordinada à Diretoria Administrativo-Financeira, compete:

I - elaborar a proposta orçamentária e financeira da SEPOF;

II - executar o registro contábil, o acompanhamento e o controle da execução orçamentária e financeira do Órgão;

III - gerenciar a execução orçamentária, extraorçamentária e financeira dos fundos de desenvolvimento e dos encargos gerais sob a supervisão da Secretaria;

IV - apresentar as prestações de contas dos recursos geridos pela SEPOF, para aprovação dos órgãos competentes; e

V - assessorar as instituições estaduais e municipais em assuntos de natureza orçamentária e financeira relativos aos fundos de desenvolvimento.

### **TÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 29. Ao Secretário Executivo, além do disposto na Constituição do Estado (art. 138, parágrafo único), cabem as seguintes atribuições:

I - gerenciar as atividades da SEPOF, praticando os atos delas decorrentes, relativos a planejamento, orçamento e finanças, no âmbito da Administração Pública Estadual;

II - exercer a representação institucional da Secretaria, promovendo contatos com autoridades e organizações;

III - assessorar diretamente o Secretário Especial de Estado de Gestão nos assuntos de competência da Secretaria e o Governador do Estado quando solicitado, e colaborar com os titulares dos demais órgãos da Administração Pública Estadual;

IV - representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública, de acordo com a legislação em vigor;

V - constituir comissões e grupos de trabalho;

VI - expedir portarias e atos normativos sobre a organização e procedimentos administrativos de interesse interno e externo da Secretaria;

VII - celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes, e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

VIII - praticar os atos de ordenador de despesas;

IX - autorizar a instalação de processos licitatórios, ratificar os atos de dispensa e de declaração de inexigibilidade e homologar o resultado, nos termos da legislação específica em vigor; e

X - promover reuniões periódicas com os gestores da Secretaria para acompanhamento e avaliação dos planos de trabalho.

Art. 30. Ao Secretário-Adjunto cabem as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Secretário Executivo na gerência dos processos de elaboração, execução e avaliação dos instrumentos de planejamento;

II - substituir o Secretário Executivo em seus impedimentos e ausências;

III - orientar, técnica e administrativamente, as unidades administrativas da SEPOF; e

IV - articular-se com os assessores e diretores a fim de integrar as ações da Secretaria.

Art. 31. Ao Chefe de Gabinete do Secretário Executivo cabem as seguintes atribuições:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;

II - assistir ao Secretário Executivo em sua representação e contatos com o público e órgãos da Administração Pública Estadual;

III - auxiliar o Secretário Executivo no encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;

IV - elaborar e controlar a agenda de reuniões, audiências e eventos, bem como coordenar o fluxo de informações;

V - indicar servidores de sua unidade para participarem do programas de capacitação; e

VI - acompanhar matérias relativas à área de atuação da SEPOF, veiculadas pelos meios de comunicação.

Art. 32. Aos Diretores de Áreas cabem as seguintes atribuições:

I - orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades pertinentes a sua área de atuação;

II - submeter à aprovação do Secretário Executivo os planos, os projetos e as atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;

III - prestar assistência ao Secretário Executivo em assuntos pertinentes à sua área de competência;

IV - propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais;

V - indicar servidores para participarem de programas de capacitação e de comissões ou grupos de trabalho pertinentes a área de atuação ou de interesse da SEPOF; e

VI - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, as normas e os procedimentos técnicos e administrativos adotados pela Secretaria.

Art. 33. Aos Gerentes cabem as seguintes atribuições:

I - orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de suas respectivas unidades;

II - submeter ao chefe imediato o plano de trabalho da unidade;

III - assistir ao chefe imediato nos assuntos pertinentes à respectiva área de atuação;

IV - desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnica que forem atribuídas por seus superiores; e

V - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, as normas e os procedimentos técnicos e administrativos adotados pela SEPOF.

Art. 34. Aos Secretários de Diretorias cabem as seguintes atribuições:

I - prestar assistência direta à Diretoria em assuntos relativos ao expediente administrativo;

II - receber, protocolar, organizar e distribuir processos e correspondências;



III - elaborar correspondências oficiais ou outros documentos solicitados pela chefia;

IV - elaborar e controlar a agenda de reuniões, audiências e eventos, e coordenar o fluxo de informações; e

V - manter o controle do material de expediente.

Art. 35. Aos Agentes Públicos de Controle, subordinados tecnicamente à Auditoria-Geral do Estado e administrativamente ao Secretário Executivo de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças, cabem as seguintes atribuições:

I - realizar o monitoramento contábil e da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Secretaria;

II - analisar sob a ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à legitimidade, legalidade e economicidade, os documentos relativos à receita, à despesa e ao patrimônio, organizando-os em procedimento interno de prestação de contas;

III - analisar as prestações de contas exigidas pelo controle externo, no âmbito da sua competência, zelando pela sua correta instrução processual;

IV - registrar as conformidades no Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial do Estado, conforme dispuser normativamente a Auditoria-Geral do Estado;

V - emitir relatório de controle interno de acordo com as regras dispostas pela Auditoria-Geral do Estado ou unidade especializada, na forma do Decreto nº 5.218, de 26 de março de 2002; e

VI - desempenhar outras atividades em obediência às normas da Auditoria-Geral do Estado ou da unidade especializada, sendo, neste último caso, na forma do art. 28, inciso IV, do Decreto nº 5.218, de 2002.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

#### **Seção I**

##### **Dos Dirigentes**

Art. 36. Constitui responsabilidade fundamental do Secretário Executivo a observância das normas previstas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Federal nº 1.079, de 10 de abril de 1950 (Lei de Improbidade Administrativa), na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único), e nas demais disposições legais que tratam da matéria.

Parágrafo único. Aos dirigentes da SEPOF aplicam-se, no que couber, as disposições constantes no "caput" deste artigo.

## **Seção II**

### **Dos Servidores**

Art. 37. São responsabilidades dos servidores, além daquelas previstas nos artigos 179 a 182 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, executar o disposto em determinações legais e regimentais.

## **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 38. Os processos de trabalho a serem desenvolvidos pelas respectivas áreas serão definidos por ato do Secretário Executivo de Planejamento, Orçamento e Finanças.

Art. 39. As competências das unidades administrativas, definidas neste Regimento, poderão ser alteradas por ato do Titular da Secretaria.

Art. 40. Os casos omissos neste Regimento serão solucionados pelo Titular do Órgão.

Art. 41. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.